

ÍNFIMA CUANTÍA

**No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN
/OBRA**

IC-MINTEL-22-2023

FECHA: 11, septiembre 2023

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 138

MONTO CERTIFICADO: 1,200.00

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PLURIANUAL: 128

MONTO CERTIFICADO: 800.00

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer el "SERVICIO DE MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRADICIONALES Y DIGITALES PARA EL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN", conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: EN LA MIRA S. A. MIRACORP

RUC: 0992478004001

TELÉFONO: (04) 2 885050 Ext: 107

DIRECCIÓN: Urdesa Central, Diagonal 407 A entre Bálamos y Cedros

CORREO: servicioclientes@enlamiraonline.com

PROFORMA Nro: 4342

FECHA: 3 de agosto de 2023

CONTACTO: Margarita Zambrano Alvarez

VIGENCIA: 90 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNI DAD DE ME DID A	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	844100012	SERVICIO DE MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRADICIONALES Y DIGITALES PARA EL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.		5 (Meses)	\$400.00	\$2000.00
SUBTOTAL						\$2000.00
IVA						\$240.00
TOTAL						\$2240.00

Notas:

- Las características técnicas del servicio a contratar se detallan en la IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del funcionario Cristhian Vera, servidor de la Dirección de Comunicación Social, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra/servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:	<p>La forma de pago para la Orden de Compra/Servicio, del "SERVICIO DE MONITOREO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TRADICIONALES Y DIGITALES PARA EL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN" se realizará de manera mensual contra entrega de los PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS, mencionados previamente, en pagos iguales.</p> <p>Una vez recibidos los documentos mencionados, el Administrador de la orden de compra/servicio se encargará de la emisión del Informe de conformidad para el pago del servicio.</p> <p>Los documentos que se deberán entregar para el pago mensual son: Acta de entrega de recepción parcial de los servicios firmada entre el proveedor y el administrador de la orden, Informe de Conformidad y la respectiva factura.</p> <p>Al finalizar la orden de compra/servicio, el administrador de la orden de compra/servicio y el proveedor procederán a firmar la respectiva acta de entrega recepción final del servicio al MINTEL, este documento deberá ser adjuntado en la solicitud de pago del último pago.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución es de 5 meses contados desde la fecha de la firma de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de Compra de Bien o servicio. • Garantizar que los servicios entregados al MINTEL tengan un soporte continuo y en caso de que se presente inconvenientes, serán solventados en un plazo no mayor a 15 minutos.
MULTAS:	<p>Se aplicará en concepto de multa, la cantidad equivalente al uno por mil, por cada día de incumplimiento del servicio, con relación a las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p>
GARANTÍA:	<p>La unidad requirente considera necesario que la Empresa Adjudicada presente una garantía de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento eficaz del mismo. El tiempo de la garantía será la duración del servicio, es decir, 5 meses. La ejecución de la garantía se producirá por incumplimiento de la empresa al ofrecer el servicio. Por lo que, la empresa adjudicada deberá presentar una carta de compromiso de cumplimiento de sus servicios, comprometiéndose a resarcir al MINTEL con un servicio igual o superior al requerido, dentro del plazo de la orden de servicio.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Para cumplir con el objeto de la Orden de compra/servicio, se deberá ejecutar la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor brindará sus servicios a partir de la suscripción de la orden de compra/servicio. • El contratista entregará al Administrador de la Orden de compra/servicio la designación de un ejecutivo de cuentas y un suplente, quien resolverá los requerimientos de forma oportuna. • El contratista entregará en su totalidad los productos de acuerdo a las características técnicas, dentro del plazo establecido. • Al momento de la entrega es responsabilidad del Administrador de la Orden de compra/servicio verificar que los productos cumplan con lo solicitado por la entidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez validado el Informe mensual de la empresa por el Administrador de la Orden de compra/servicio, el proveedor entregará la factura del servicio contratado. • Se suscribirá el acta entrega recepción parcial tanto por el Administrador de la Orden de compra/servicio como el Proveedor. • Una vez recibidos los reportes parciales, el Administrador de la Orden de compra/servicio, deberá recopilar los documentos que se detallarán en el punto "9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO", y gestionará el pago del mes del servicio. • Al finalizar el tiempo del servicio, el Administrador de la orden de compra/servicio y el Proveedor procederán a firmar la respectiva acta de entrega recepción final del servicio, en esta se detallará cualquier novedad (de haberla) que se haya desarrollado durante la ejecución del plazo del servicio contratado. • En caso de que exista algún inconveniente, el Administrador de la Orden/Servicio se contactará directamente con el proveedor para que el mismo solvante el problema.
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación PAC - Certificación presupuestaria anual y plurianual - Proforma

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>EN LA MIRA S. A. MIRACORP con RUC 0992478004001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra/servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
---------------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP–, prevé:
“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado

del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

Conforme al numeral 3 del Artículo 3.- Delegación, del Acuerdo Ministerial No. 010-2019, que indica: "Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,00000002, del presupuesto Inicial del Estado correspondiente ejercicio económico”.

REVISADO /AUTORIZADO POR: Ing. Miriam Chamorro Directora Administrativa MINTEL	RECIBIDO POR: Margarita Zambrano Representante Legal de EN LA MIRA S. A. MIRACORP
ELABORADO POR: Srta. Mahena Albán Oficinista de Compras Públicas	

