

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA **IC-MINTEL-04-2023**

FECHA: 13, marzo 2023
ÁREA REQUERENTE: Dirección de Comunicación Social
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 56
OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a la "SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN UN MEDIO IMPRESO TIPO REVISTA SOBRE LA CAMPAÑA GESTIÓN DEL MINTEL A FAVOR DE LA CIUDADANÍA" a entera satisfacción del MINTEL, conforme el siguiente detalle:

<p>PROVEEDOR: CAICEDO ANTEPARA GABRIEL IVAN RUC: 0910311349001 TELÉFONO: S/N DIRECCIÓN: GUAYAS / GUAYAQUIL / TARQUI / CALLE JOSE MARIA ROURA, AV. ISIDRO AYORA SOLAR 14 CORREO: gabriel.caicedo@hotmail.com</p>	<p>PROFORMA Nro.: S/N FECHA: 01/03/2023 CONTACTO: Sr. Gabriel Caicedo VIGENCIA: 90 días</p>
---	--

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	836200013	Descripción del producto: los servicios (2 publicaciones) deberán incluir el espacio geográfico / territorial / del alcance de la revista y el Tiraje total. Además, respecto a las características de la publicación: la misma será de 1 página (22x28cm), a todo Color, en papel couché de 90 gramos. Dicha descripción deberá ser entregada al Administrador de la Orden de Compra / Servicio, en versión digital.		2	500,00	1.000,00
TOTAL						\$ 1.000,00

Notas:

- El proveedor pertenece al Régimen Rimpe-Negocio Popular por lo que no factura desglosando IVA.

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	<p>La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del Sr. Fabián Chilibinga, Especialista en Comunicación Social, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <p>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.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El pago será contra entrega del producto, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del proveedor debidamente aprobado por el Administrador de la Orden. • Acta Entrega - Recepción final entre proveedor y administrador. • CD/DVD de respaldo con el producto y su descripción. • Acta de constatación de la recepción de 3 ejemplares físicos gratuitos de la publicación. • Informe de Conformidad de parte del Administrador. • Factura.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución será de 2 meses, a partir de la suscripción una publicación por cada mes, determinándose el tiraje establecido por el medio de impresión.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El proveedor deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de Compra/Servicio.</p> <p>Además, deberá garantizar que los servicios entregados al MINTEL tengan un soporte continuo, y en caso de inconvenientes, los mismos sean solventados en un plazo no mayor a 15 días.</p>
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 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. La ejecución de la garantía se producirá por incumplimiento de la empresa al ofrecer el servicio.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El servicio se llevara a cabo en las instalaciones del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información ubicado en la Av. 6 de Diciembre N 25-75 y Av. Colón.</p>

COMUNICACIONES ENTRE LASPARTES:	<p>Para cumplir con el objeto de este servicio se observará la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista designará de manera oficial un ejecutivo de cuentas y un suplente en caso de ausencia temporal, quien coordinará con el Administrador de la Orden de compra-servicio todos los requerimientos de la institución. La persona designada por el contratista deberá atender todas las solicitudes de la institución sin perjuicio del día y hora en las que se realicen y por el tiempo de duración del plazo contractual. • La empresa presentará una Descripción del producto como lo estipula el punto 6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO. Esta descripción
--	---

	<p>deberá ser enviada por correo electrónico u oficio para ser aprobada por el Administrador de la Orden de Compra - Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Administrador informará al Contratista vía correo electrónico o físico, la aprobación de la Descripción del producto y enviará el arte para la publicación con las especificaciones correspondientes de acuerdo con el tipo de producto comunicacional. Con esta información el contratista publicará el producto. • El contratista deberá realizar la publicación del producto comunicacional previa aprobación del Administrador del Orden de compra-servicio, sea por correo electrónico u oficio. • El contratista deberá enviar al MINTEL, de cada una de las publicaciones, tres ejemplares físicos gratuitos como constancia de la publicación. • En caso que el Administrador de la Orden solicite cambios en la publicación de las piezas (productos) comunicacionales; el contratista realizará los cambios requeridos, los mismos que deberán ser aprobados dentro del lapso no mayor a 15 días calendario, una vez recibida la solicitud que puede ser vía correo electrónico y físico. • Para el pago se deberá incluir los siguientes documentos: Informe del proveedor debidamente aprobado por el Administrador de la Orden, la suscripción del Acta Entrega - Recepción final entre proveedor y administrador, un CD/DVD de respaldo con el producto y la Descripción del Producto, constancia de la recepción de 3 ejemplares físicos de cada una de las publicaciones, mismas que deben ser gratuitas e Informe de Conformidad de parte del Administrador y la Factura.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Garantía - Proforma

ACEPTACIÓN:	<p>CAICEDO ANTEPARA GABRIEL IVAN con RUC 0910311349001, certifica e informa que los servicios 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/servicio 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 deutilización 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 –LOSNCP-, 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 Y AUTORIZADO POR : Ing. Miriam Chamorro Directora Administrativa Mintel	RECIBIDO POR: Sr. Gabriel Caicedo Apoderado Especial Revista Somos
ELABORADO POR: Sra. Mónica Velasco Oficinista Registro Certificación Op. SNCP No. SERCOP - 1UNeXMspGR	