

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA **IC-MINTEL-05-2023**

FECHA: 15, marzo 2023
ÁREA REQUERENTE: Dirección Administrativa
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 58
OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a la "SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL MINTEL" a entera satisfacción del MINTEL, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: HERMESOPERATOR CIA. LTDA. RUC: 1792271576001 TELÉFONO: 3956002 DIRECCIÓN: SHYRIS N36-120 Y NNUU SEC. LA CAROLINA, EDIFICIO ALLURE PARK CORREO: info@hermestrading.ec	PROFORMA Nro.: 47 FECHA: 13/03/2023 CONTACTO: Sr. Wilfrido Herembas Viana VIGENCIA: 60 días
---	--

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDADDE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	678110012	FEE DE EMISIÓN PASAJES INTERNACIONALES		1	10,00	10,00
SUBTOTAL						\$ 10,00
IVA 12%						\$ 1,20
TOTAL						\$ 11,20

REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL

No.	DESCRIPCIÓN	VALOR MÁXIMO DE LA CONTRATACIÓN (INCLUYE PASAJE Y FEE DE EMISIÓN)	P. TOTAL SIN IVA
1	SERVICIO DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL MINTEL	4500,00	4500,00

Notas:

- El IVA solo grava al fee de emisión.

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 de la Lcda. Geovanna Jaramillo, Asistente Ejecutiva, 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 MINTEL pagará al proveedor el valor de los pasajes adquiridos posterior a la presentación del reporte donde se detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de pasajes. • Número de Ticket. • Nombres y apellidos. • Fecha de salida. • Fecha de retorno. • Ruta • Línea aérea. • Valor total del pasaje. • Valor del Fee de emisión • Fecha de solicitud. • Estado del pasaje. <p>Los pagos se realizará previo informe de aprobación del Administrador de la contratación, suscripción del acta entrega recepción parcial y/o definitiva y las facturas respectivas conforme la normativa legal tributaria vigente.</p> <p>Nota: El MINTEL pagará únicamente por los pasajes aéreos efectivamente emitidos y recibidos a conformidad durante el tiempo de vigencia de la contratación.</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución del servicio contratado será desde la suscripción de la Orden de compra por parte del proveedor hasta el 31 Diciembre de 2023 o el agotamiento de saldos, lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El proveedor deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de Compra/Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. • Los gastos suplementarios debido a las anulaciones de boletos que sean producto de una negligencia imputable al Contratista serán a su cargo. • En el caso que el pasaje adquirido sea rechazado al momento de registro (chequeo) en el aeropuerto, el Contratista incurrirá en causal de incumplimiento del contrato y se aplicarán las multas correspondientes. • El contratista debe contar con todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad. • El contratista se compromete a ejecutar el contrato, sobre la base de la Identificación de Necesidad elaborada por la Entidad Contratante; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos.

	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista se obliga a informar de manera mensual, la acumulación de millas a favor de la Institución si las hubiere. • Cuando existan cambios imprevistos de destinos imputables a la aerolínea, la Contratista deberá realizar el trámite respectivo para solucionar el problema sin que estos valores puedan ser atribuidos al MINTEL. • El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente al objeto de la contratación y sea exigible por constar en el mismo o en norma legal específicamente aplicable. • El contratista no podrá emitir boletos que sean requeridos por personas no autorizadas, y de hacerlo el MINTEL no se responsabiliza por el pago de los mismos.
--	---

MULTAS:	<p>Considerando que el tiempo de respuesta de las agencias de viaje debe ser de manera ágil se aplicará el uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones pendientes a ejecutarse o por cada treinta minutos de retraso o fracción así como por cada día de incumplimiento de la prestación del servicio objeto de esta contratación; de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la LOSNCP: “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.”</p> <p>La contratante queda autorizada por el contratista para que haga efectiva la multa impuesta de los valores que le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno. Dichas multas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.</p> <p>Si el valor de las multas llegará a superar el valor del 5% del monto total del Contrato la contratante podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación del mismo conforme el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP.</p> <p>No se aplicarán multas en eventos de caso fortuito o fuerza mayor, probados en debida forma y aceptados por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Concluido este término en caso de no existir notificación, se entenderá que no han ocurrido y se impondrá la multa correspondiente.</p>
----------------	---

GARANTÍA:	N/A
------------------	-----

LUGAR DE ENTREGA:	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.
--------------------------	--

COMUNICACIONES ENTRE LASPARTES:	<p>La emisión de pasajes aéreos internacionales será requerida por el administrador de la contratación o su backup para efecto se utilizará la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El administrador de la contratación o su backup, solicitará vía correo electrónico o cualquier otro medio electrónico las opciones de vuelos internacionales, conforme ruta, fecha y horarios requeridos por los funcionarios de Esta Cartera de Estado. • La Agencia de Viajes en el tiempo máximo de treinta minutos, deberá remitir las opciones con las rutas, fechas y horarios requeridos utilizando en todo momento la ruta más directa hacia el lugar de
--	---

destino, con la tarifa más económica siempre y cuando no exista un requerimiento con una aerolínea específica según lo solicitado por el pasajero y aprobado por las autoridades correspondientes, la misma debe contener:

- Hora de partida
- Hora de llegada
- Destino
- Número de vuelo
- Línea aérea
- Clase

- Los requisitos y restricciones que deban tomarse en cuenta a la hora de realizarse el vuelo considerando que los pasajeros son servidores públicos.

- El administrador de la contratación o su backup, revisará las opciones y coordinará con la unidad requirente o servidor, la opción más conveniente.
- El administrador de la contratación o su backup, solicitará a la agencia de viajes vía correo o cualquier otro medio electrónico la reserva de la opción elegida por la unidad requirente o servidor.
- La agencia de viajes en un tiempo máximo de treinta minutos confirmará vía correo electrónico la reserva generada de la opción elegida para que posteriormente el administrador de la contratación o su backup, solicite por la misma vía la emisión del ticket aéreo.
- La agencia de viajes en un tiempo máximo de treinta minutos remitirá el ticket aéreo requerido vía correo electrónico, luego de solicitado el mismo.
- En el caso que el pasaje o pasajes adquiridos sean rechazados al momento del registro (chequeo) en el aeropuerto, la agencia de viaje incurrirá en causal de incumplimiento de la contratación.

• **Solicitud de Pasajes en horarios fuera de trabajo, fines de semana y feriados**

- Para la atención en fines de semana y feriados la agencia de viajes dispondrá de un ejecutivo de cuenta o su back quienes deberán tener asignado un número de teléfono celular y un correo electrónico de emergencia para atender pedidos de último momento para lo que deberán estar disponibles las 24 horas del día durante el tiempo de vigencia de la contratación.

- El administrador de la contratación o su backup, serán las personas encargadas de conocer y confirmar por cualquier medio las necesidades de vuelos que se requiera, en caso de no existir disponibilidad, deberá buscar opciones de rutas, horarios, etc. Priorizando siempre el requerimiento realizado. Una vez que el contratista cuente con la disponibilidad, enviará al servidor encargado de pasajes vía correo electrónico o por cualquier otro medio el billete electrónico solicitado y emitido.
- El Administrador de contrato solicitará a la Dirección Financiera el CUR de pago del servicio mensual para el registro respectivo en las actas entrega recepción.
- El Administrador de contrato solicitará a la Dirección Financiera el listado de números de CUR de pago de los viáticos en los cuales el personal del MINTEL usó el boleto de viaje, información que se incluirá en el detalle de pasajes emitidos usados y no utilizados.

DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma
--------------------------	---

ACEPTACIÓN:	<p>HERMESOPERATOR CIA. LTDA. con RUC 1792271576001, 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 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 –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. Wilfrido Herembas Viana
Gerente General
HERMESOPERATOR CIA. LTDA.

ELABORADO POR:

Sra. Mónica Velasco
Oficinista
Registro Certificación Op. SNCP No. SERCOP - 1UNeXMspGR