ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-15-2024

FECHA: 21, noviembre 2024

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE PROVISIÓN SERVICIOS ELECTRÓNICOS

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 157

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer el “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MESA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO”, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: GENNASSIS CIA.LTDA

RUC: 1791284577001

TELÉFONO: 0999808039

DIRECCIÓN: AV. JUAN GONZALEZ S/N IGNACIO SAN MARIA

CORREO: fsarria@gennassis.com

PROFORMA Nro:S/N

FECHA: 29 de octubre de 2024

CONTACTO: Héctor Fernando Sarria Noboa

VIGENCIA: 120 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	733100211	El “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MESA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO” abarcará: 1. Instalación de la última versión comunitaria de la herramienta ZNUNY, en la infraestructura provista por el MINTEL. 2. Replicación de las características funcionales del MESA DE AYUDA de OTRS a la nueva instalación de la herramienta ZNUNY. 3. Capacitación personalizada para al menos tres funcionarios del MINTEL, incluyendo un acta de asistencia con los temas abordados y firmas de los participantes. 4. Incluye 12 horas de soporte que será usado hasta 1 año como parte de la garantía de la calidad del servicio, para la configuración y parametrización de funcionalidades adicionales a las que actualmente se entregarán en el alcance del servicio.	1	1	5,700.00	5,700.00
					SUBTOTAL	5,700.00
					IVA	855,00
					TOTAL	6,555.00

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	<p>La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del Ingeniero Franklin Sani, servidor de la Dirección de Provisión de Servicios Electrónicos, 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 Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información pagará al proveedor "SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MESA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO", como se indica a continuación:</p> <p>La forma de pago será cancelada de la siguiente forma: El cien por ciento (100%) contra entrega, previa presentación de los siguientes documentos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de instalación y configuración del sistema Znuny por parte del proveedor. 2. Informe de satisfacción de los productos recibidos elaborado y suscrito por el área requirente. 3. Acta de Entrega Recepción definitiva debidamente suscrita de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 4. Entrega de la Garantía de Calidad de Servicio. 5. Acta de asistencia de la transferencia de conocimiento detallada, que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas. 6. Entrega de la documentación detallada y actualizada sobre el uso del sistema. 7. Factura comercial que cumpla con lo requerido en la normativa legal vigente.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución del "SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE MESA DE SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO" será de 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos requeridos. • Presentar la factura correspondiente debidamente legalizada. • El proveedor 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 proveedor o su personal. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la orden de compra. • Cumplir con el objeto de la contratación en la forma y tiempo pactado. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva. • Coordinar todas las acciones de logística y operaciones con el Administrador de la orden de compra. • Asegurar que está en capacidad de brindar soporte en las oficinas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información. • Reemplazar al personal que realice la entrega del servicio en caso de presentarse inconvenientes manifestados por el Administrador de la orden de compra y/o pedido expreso del proveedor. • Guardar con estricta y absoluta confidencialidad cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades. • El proveedor es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la orden de compra, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales. • El proveedor es responsable a más de las fases identificadas en la metodología del trabajo, el del paso a producción del aplicativo y pruebas correspondientes que garanticen el correcto funcionamiento del sistema implementado. • Cumplir con la entrega del servicio dentro del tiempo establecido en la orden de compra. • Dar contestación a los requerimientos efectuados en el término de 3 días de haber sido notificado. • El proveedor se compromete a brindar capacitación personalizada a los funcionarios designados por el MINTEL. Esta capacitación deberá cubrir todos los aspectos necesarios para el uso y manejo óptimo del sistema. Como evidencia de la capacitación, se levantará un acta de asistencia detallada que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas. • Previo a la suscripción de la orden de compra deberá entregar la garantía de la calidad del servicio.
MULTAS:	<p>El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas, será sancionada con la imposición de una multa equivalente al uno por mil (1X1000) del valor de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra sin perjuicio de la obligación del Proveedor de subsanar la falta o irregularidad en el plazo de 24 horas, contado a partir de la notificación por parte del Administrador de la orden de compra, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor conforme lo previsto en el artículo 30 de la</p>

	Codificación del Código Civil o hasta que estas superen el 5% del monto total de la orden de compra, en cuyo caso se dará por terminado unilateralmente la orden de compra, declarándole proveedor incumplido
GARANTÍA:	La garantía de calidad del servicio será por un año a partir de la entrega del servicio a satisfacción del área requirente. El proveedor estará obligado a resolver cualquier incidente que ocurra en el sistema, minimizando el impacto de este como parte de la garantía de la calidad del servicio.
LUGAR DE ENTREGA:	AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Para cumplir el objeto de la Orden de compra/servicio se deberá verificar la siguiente metodología: El MINTEL designará oficialmente un Administrador de la orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El administrador de la orden de compra se contactará con el proveedor para coordinar la ejecución del mismo. • El proveedor deberá encargarse de realizar todas las actividades previstas en la identificación de necesidad, en coordinación con el Administrador de la orden de compra. • El proveedor y el Administrador de la orden de compra firmarán el acta entrega recepción definitiva en la que constará el detalle del servicio recibido. • El proveedor remitirá la factura conforme la normativa legal tributaria vigente. • El Administrador de la orden de compra realizará las gestiones necesarias para que el MINTEL realice el pago correspondiente. • El proveedor realizará las actividades necesarias para el cumplimiento del alcance servicio en las siguientes fases: <p>FASE 1: ZNUNY Instalación OBJETIVO: Instalación de la última versión comunitaria de la herramienta ZNUNY, en la infraestructura provista por el cliente. ENTREGABLE: Informe de Instalación de ZNUNY en la infraestructura del MINTEL.</p> <p>FASE 2: ZNUNY Configuración OBJETIVO: Replicación de las características funcionales del MESA DE AYUDA en la instalación de la herramienta ZNUNY. ENTREGABLE: Informe de configuración ZNUNY con las características funcionales de la MESA DE AYUDA. FASE 3: Capacitación OBJETIVO: Capacitación personalizada para al menos tres funcionarios del MINTEL, incluyendo un acta de asistencia con los temas abordados y firmas de los participantes. ENTREGABLE: Acta de asistencia a la capacitación con firmas de los participantes.</p> <p>FASE 4: horas de soporte OBJETIVO: Incluye 12 horas de soporte que será usado hasta 1 año como parte de la garantía de la calidad del servicio, para la configuración y parametrización de funcionalidades adicionales a las que actualmente se entregarán en el alcance del servicio. y firmas de los participantes. ENTREGABLE: Garantía de 12 horas de soporte</p> <ul style="list-style-type: none"> • La obligación de elaborar un informe técnico de cumplimiento de satisfacción por el bien y/o servicio recibido, por parte del técnico de la Unidad Requirente, o quien haya elaborado el informe de necesidad, detallando el estricto cumplimiento de las especificaciones y condiciones técnicas solicitadas en el mismo, dicho informe deberá contener la firma del elaborado por parte del técnico y la firma de autorizado por el Jefe de la Unidad Requirente, el mismo que deberá adjuntarse al proceso antes de que el administrador/a de la Orden de compra del bien y/o servicio firme el Acta Entrega-Recepción del bien y/o servicio recibido. • Con respecto a la emisión de la factura, deberán solicitarse en las fechas en las cuales se suscriben el acta entrega recepción del bien o servicio, con la finalidad de evitar retrasos en los pagos y de esa manera dar cumplimiento a la ejecución presupuestaria planificada por cada una de las Unidades Requirentes del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma

ACEPTACIÓN:	<p>GENNASSIS CIA.LTDA con RUC 1791284577001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones solicitadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y consta en la descripción del servicio 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 –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/AUTORIZADO POR: Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	RECIBIDO POR: Héctor Fernando Sarria Noboa GENNASSIS CIA.LTDA
ELABORADO POR: Elizabeth Albuja Compras Públicas	