

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-05-2025

FECHA: 17, marzo 2025

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 56

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la contratación para el **"SERVICIO DE COURIER PARA EL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN"** conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: AGEEPCOURIER ECUADOR S.A.

RUC: 1391916728001

TELÉFONO: 02 2540-210/0998374801

DIRECCIÓN: Av. 10 de Agosto N33-30 y Las Guayanas

CORREO: ageepcourier.pichincha@gmail.com,
ageepcourierecuador.ventas.uio@gmail.com

PROFORMA Nro: 058-2025

FECHA: 05 febrero de 2025

CONTACTO: Tlgo. Aldrum Ramírez

VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PESO HASTA 2KG	KG ADICIONAL
1	681200011	Local	1	1,25	0,36
2		Provincial	1	2,20	0,50
3		Capital a Capital	1	2,65	0,50
4		Desde Cantones Secundarios a Capitales y Viceversa	1	3,30	0,65
5		Especial	1	3,90	0,80
6		Región Insular (Galápagos)	1	9,40	1,90

TARIFARIO INTERNACIONAL

	PESO EN KG.	PAÍSES VECINOS	AMÉRICA	EUROPA	RESTO DEL MUNDO
	DOCUMENTOS	0,3	56,93	56,93	78,78
0,5		56,93	56,93	78,78	85,68
1		74,75	74,75	94,88	103,50
1,5		83,38	83,38	113,85	124,20
2		83,38	83,38	113,85	124,20
PAQUETERÍA		0,5	67,85	67,85	94,30
	1	89,70	89,70	113,85	124,78

	1,5	100,63	100,63	126,50	149,50
	2	100,63	100,63	126,50	149,50

SERVICIO DE RETIRO	
DESCRIPCIÓN	VALOR
Servicio de retiro (retorno)	1,12

REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL

No.	DESCRIPCIÓN	V. T. DE LA ORDEN	P. TOTAL SIN IVA
1	SERVICIO DE COURIER PARA EL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	1.000,00	1.000,00

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 Mauricio Álvarez funcionario de la Gestión de Documentación y Archivo, 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 cancelará al contratista los servicios de Courier efectivamente recibidos y a entera satisfacción de la siguiente manera:</p> <p>El pago del servicio se realizará mensualmente previo a la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Orden de compra/servicio suscrito electrónicamente por las partes. Tarifario de precios. Detalle de guías y guías físicas impresas remitida por el proveedor Acta entrega recepción parcial suscrita entre el Proveedor el Administrador de la orden de compra/servicio Factura remitida por el proveedor. <p>Para el último pago de la orden de compra/servicio, se suscribirá el acta entrega recepción definitiva entre el proveedor y el Administrador de la orden de compra/servicio.</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución para el servicio de Courier para el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, será desde la suscripción de la orden por parte del proveedor hasta el 31 de diciembre del 2025 o hasta el agotamiento de los recursos de la presente contratación, lo que ocurra primero.
----------------------------	---

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> Designar un Oficial de cuenta o similar exclusivamente para esta cartera de estado. Facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden, así como de los problemas técnicos que puedan plantearse y los métodos y/o herramientas a ser utilizadas para resolverlos. Prestar los servicios de Courier a nivel local, nacional e internacional. Optimizar el tiempo y la calidad en los trabajos y estándares de calidad para garantizar la entrega y retiro de la documentación y/o paquetería. Entregar la documentación y/o paquetería a los destinos solicitados. La entrega de documentación y/o paquetería se debe realizar en el mínimo de dos intentos. Cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de compra/servicio. Suscribir las actas entrega/recepción respectivas.
-------------------------------------	---

MULTAS:	<p>Se cobrará el uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones pendientes a ejecutarse 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 por esta Orden de Compra/Servicio 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 de la Contratación 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 MINTEL, 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</p>
GARANTÍA:	
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 servicio se deberá realizar la siguiente metodología:</p> <p>Para el servicio de retiro y entrega de documentación y paquetería puerta a puerta</p> <p>El/los Funcionario del MINTEL elaborará las guías en la página web.</p> <p>El Proveedor retirará la documentación y/o paquetería y las guías, por medio del mensajero.</p> <p>El/los Funcionario del MINTEL realizarán el monitoreo de las guías por medio de la página web.</p> <p>El proveedor deberá actualizar el estado de las guías en la página web.</p> <p>El Administrador de la orden de compra/servicio solicitará al proveedor el detalle de las guías entregadas.</p> <p>El proveedor remitirá al Administrador de la orden de compra/servicio el detalle de las guías entregadas a los destinatarios finales en el cual conste la fecha de envío, número de guía, destinatario, origen, destino y valor, conforme a las guías efectuadas.</p> <p>El Administrador de la orden de compra/servicio revisará el detalle de las guías y procederá a la elaboración y suscripción conjuntamente con el proveedor del acta entrega recepción parcial.</p> <p>El proveedor entregará la factura vigente.</p> <p>El Administrador de la Orden de compra/servicio procederá con la solicitud de pago adjuntando la documentación establecida en la Forma y Condiciones de Pago.</p> <p>Al finalizar el plazo contractual el Administrador de la orden compra/servicio conjuntamente con el proveedor, suscribirán el acta entrega-recepción definitiva.</p> <p>Para capacitación al personal</p> <p>El Administrador de la orden de compra/servicio coordinará con el proveedor el día y la hora la capacitación en el manejo básico de la plataforma de Courier, esta será de manera virtual.</p> <p>El proveedor entregará al Administrador de la orden de compra/servicio el registro de la capacitación realizada firmada electrónicamente.</p> <p>Para el Servicio de Asesoría</p> <p>El Proveedor designará un oficial de cuenta para brindar en caso que se requiere la asesoría personalizada con la finalidad de dar solución a requerimientos del MINTEL e indicará los medios de comunicación (número de teléfono y correo electrónico).</p>

	<p>El Administrador de la Orden de compra/servicio o los funcionarios del Mintel que realicen los envíos se comunicarán con el Oficial de Cuenta o similar solicitando los requerimientos que se necesite.</p> <p>El Oficial de cuenta o similar brindará la asesoría personalizada.</p>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>AGEEPCOURIER ECUADOR S.A. con RUC 1391916728001 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 –LOSNC- , 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”.

AUTORIZADO POR: Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	RECIBIDO POR: Tlgo. Aldrum Ramírez GERENTE GENERAL AGEEPCOURIER ECUADOR S.A.
REVISADO POR: Tlga. Mónica Velasco Analista de Compras Públicas	
ELABORADO POR: Sra. Elizabeth Albuja Compras Públicas	

