

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-03-2024

FECHA: 21, marzo 2024

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 55

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la "ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS COMUNICACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL", conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.

RUC: 1792392721001

TELÉFONO: 0985356540

DIRECCIÓN: De las Malvas N45-160 y de las Higueras

CORREO: ricardov@urgentoner.com

PROFORMA Nro: 15000332

FECHA: 22/02/2024

CONTACTO: TGLO. DAVID POVEDA

VIGENCIA: 30 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNID ADDE MEDI DA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
		ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA LOS EQUIPOS COMUNICACIONALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				
1	441802013	baterías cámara Canon LP-E17-7.2V		2	40	80
2	447600013	Cargador de computador Mac – 85W MagSafe 2 Power Adapter		1	55	55
3	452400011	Cable audio minijack a ¼ - 5 metros		1	23	23
4	452400011	Cable audio rca a minijack – 5 metros		1	18	18
5	452400011	Cables de audio ¼ a ¼ - 10 metros		2	23	46
6	452400011	Cable de audio XLR macho a hembra – 5 metros		2	12	24
7	472110013	Splitter HDMI de 1 entrada y 4 salidas		1	20	20
8	472110013	Cables HDMI – 2 metros		4	9.50	38
9	733300016	Regletas		3	13	39
10	472110013	Hub 8 a 1 MacBook con HDMI 4K USB 3.0		3	55	165
11	452400011	Micrófono		1	44	44
12	447600013	Cargador de Tablet Samsung tipo C		1	18	18
13	452400011	Micrófono en diadema		1	30	30
SUBTOTAL						\$ 600,00
IVA						\$ 72,00
TOTAL						\$ 672,00

<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del Lcdo. Fabián Chiliquinga, 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>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago será del 100% del valor de la Orden de compra/servicio con la entrega de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra - Servicio • Acta entrega recepción DEFINITIVA firmada por el proveedor y el Administrador de la Orden/Servicio. • Informe de Satisfacción del administrador • Factura • Garantía de los bienes
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución será de hasta 15 días laborales, a partir de la fecha de suscripción de la Orden de compra/servicio por parte del proveedor.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de Compra de Bien o servicio. • Entregar la garantía de los repuestos y accesorios entregados al MINTEL estén en excelentes condiciones y en caso de que se presente desperfectos de fábrica serán repuestos, conforme se establece en la Metodología de Trabajo. • En caso de que el Administrador remita los repuestos y accesorios para revisión al Proveedor este deberá cumplir con el tiempo establecido en la Metodología de Trabajo. • En caso de daño, el proveedor deberá reponer los repuestos y accesorios de iguales o superiores características a las contratadas. • Entregar la factura. • El proveedor deberá designar un representante de la empresa a fin de atender los requerimientos del MINTEL. • Suscribir el acta entrega recepción definitiva.
<p>MULTAS:</p>	<p>La entrega de los bienes contratados será de hasta máximo 15 días laborales luego de firmada la orden de servicio, caso contrario se aplicará la multa del 1 por 1000 del valor de la orden de compra/servicio, por cada día de incumplimiento.</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 orden de compra-servicio 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 contratante 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>
<p>GARANTÍA:</p>	<p>Carta de Garantía de los repuestos y accesorios entregados, esta carta deberá constar con el plazo de la garantía y el compromiso a reemplazar los equipos que presenten daños de fábrica.</p>

LUGAR DE ENTREGA:	AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón
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 Administrador de la Orden de compra/servicio solicitará la entrega de los repuestos y accesorios, y el proveedor tendrá máximo 15 días laborables después de la suscripción de la orden de compra/servicio, para entregar los repuestos y accesorios que forman parte de los bienes adquiridos especificados en la sección “6. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO”. • El contratista entregará en su totalidad los repuestos y accesorios de acuerdo a las características técnicas, dentro del plazo establecido junto con la factura y la garantía de los productos. • Al momento de la entrega es responsabilidad del Administrador de la Orden de compra/servicio verificar que los objetos cumplan con lo solicitado por la entidad. • El Administrador de la orden de compra/servicio y el Proveedor elaboraran el acta de entrega recepción definitiva y la suscribirán junto con el proveedor. • Una vez recibidos repuestos y accesorios el Administrador de la Orden de compra/servicio recopilará los documentos que se detallarán en el punto “9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO”, y gestionará el pago del 100% de los bienes adquiridos. • En caso de presentar fallas de fábrica de los equipos durante la utilización de los repuestos y accesorios se tomará en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o En caso de que exista algún inconveniente en la parte técnica (funcionamiento del equipo) o por fallas de fábrica de los equipos, el Administrador de la orden de compra/servicio deberá solicitar vía correo electrónico al proveedor que se proceda con la respectiva revisión de los equipos en un plazo máximo de un día calendario a partir de la entrega de los mismos. o El proveedor deberá generar el mismo día el informe respectivo; y, de ser el caso, el reemplazo temporal o permanente de los repuestos y accesorios según el tipo de falla o daño que presente. o El proveedor en caso de determinar la existencia de fallas de fábrica de los equipos, deberá reemplazar los mismos por unos de iguales o de superiores características, en un tiempo máximo de 5 días laborales contado a partir del día que se genera el informe por parte del proveedor.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma
ACEPTACIÓN:	<p>COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA. con RUC 1792392721001, certifica e informa que los bienes cumplirán 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 –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 LOSNC, 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: Sr. Ricardo Miler Villarreal Fualta Representante legal Comercial Urgentoner Cia. Ltda
ELABORADO POR: Tlga. Mónica Velasco Analista de Compras Públicas	

