

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-17-2024

FECHA: 26, noviembre 2024

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE PROVISIÓN SERVICIOS ELECTRÓNICOS

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 162

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer el “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE CÓDIGO FUENTE PARA COMPLEMENTOS WEB 3.0”, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: SMARTICS-ECUADOR S.A.S.

RUC: 1793215147001

TELÉFONO: 02-3922663/0961053204

DIRECCIÓN: Mariano Pozo N77-119 y Juan de Selis

CORREO: ventas@smartics.ec

PROFORMA Nro: S00054

FECHA: 11 de noviembre de 2024

CONTACTO: Ing. Roberth Obando.

VIGENCIA: 120 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDA D	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	733100211	<p>Soporte técnico especializado para realizar la actualización en el código fuente de los complementos usados en la plantilla web 3.0, verificando y corrigiendo todas las funciones obsoletas que no permiten una interoperabilidad adecuada. Incluye las pruebas respectivas de funcionalidad y comunicación en servidores actualizados y transferencia de conocimientos.</p> <p>*Instalar la plantilla modificada en un servidor con las características actualizadas y verificar su correcta funcionalidad.</p> <p>*Instalar centralizador modificado en un servidor con las características actualizadas y verificar su correcta funcionalidad.</p> <p>*Pruebas de comunicación entre la plantilla y el centralizador actualizados.</p> <p>*Transferencia de conocimientos: El proveedor se compromete a brindar capacitación personalizada, in situ, a un mínimo de 4 funcionarios designados por el MINTEL. Esta capacitación deberá cubrir todos los aspectos necesarios para el uso y manejo óptimo de las plantillas para los portales</p>	1	1	3,768.00	3,768.00

	<p>homologados. Como evidencia de la capacitación, se levantará un acta de asistencia detallada que incluya los temas abordados, los participantes y sus respectivas firmas.</p> <p>Entregable</p> <p>1. Informe técnico con las modificaciones realizadas,</p> <p>2. Informe técnico de la información que se comparte entre la plantilla y el centralizador.</p>					
					SUBTOTAL	3,768.00
					IVA	565,20
					TOTAL	4,333.20
<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 Magister Jorge Patricio Morillo Cabezas, con cargo de Especialista en 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>				
<p>FORMA DE PAGO:</p>		<p>El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información pagará al proveedor "SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE CÓDIGO FUENTE PARA COMPLEMENTOS WEB 3.0", como se indica a continuación:</p> <p>El pago se realizará 100% contra entrega. El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información realizará un único pago conforme al servicio recibido a conformidad mediante 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.</p> <p>Previo a la realización del pago se deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de entrega/recepción definitiva firmada, misma que evidenciará la finalización del servicio prestado. 2. Informe de cumplimiento elaborado por el contratista que detalla las actividades desarrolladas por el contratista. 3. Informe de satisfacción suscrito por el área requirente. <ol style="list-style-type: none"> a. Factura del valor a cancelar por el servicio prestado. <p>Para el punto 1 deberá tomar en consideración el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que indica lo siguiente:</p> <p><i>"Art. 325.- Contenido de las actas. - (Sustituido por el Art. 6 núm. 105 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. En el caso de bienes, intervendrá también el Guardalmacén. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores."</i></p>				

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del “SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE CÓDIGO FUENTE PARA COMPLEMENTOS WEB 3.0” será de 30 días laborables, contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que sugiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal.</p> <p>*El contratista debe contar o disponer de todos los permisos y autorizaciones que habiliten para el ejercicio de su actividad especialmente.</p> <p>*El contratista deberá pagar los sueldos, salarios y remuneraciones a su personal, sin otros descuentos que aquellos autorizados por la Ley y en total conformidad con las leyes vigentes. Los contratos de trabajo deberán ceñirse estrictamente a las leyes laborales del Ecuador.</p> <p>* El contratista se comprometerá a no contratar a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinen o descubrieren tal práctica, se someterá y aceptará las sanciones que de aquella puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.</p> <p>*El contratista se compromete a ejecutar la Orden derivada del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la identificación de la necesidad elaborada por la Entidad Contratante; y en virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos.</p> <p>*El contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.</p> <p>* El contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente al objeto de la Orden de Servicio y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal especialmente aplicable.</p> <p>* Realizar la entrega de todos los productos al Administrador de la orden de compra/servicio dentro de plazo establecido.</p> <p>* Los productos entregables del contratista deberán pasar por un proceso de control de calidad del MINTEL previa su liberación.</p> <p>El contratista entregará toda la documentación técnica sobre los productos entregados.</p> <p>* El contratista se compromete a brindar capacitación personalizada, in situ, a un máximo de 3 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.</p> <p>*El contratista 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.</p> <p>* Presentar la factura correspondiente debidamente legalizada.</p> <p>*Suscribir las actas entrega definitiva.</p>
MULTAS:	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 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:	El producto o servicio requiere la entrega de una garantía de calidad de servicio contra defectos de desarrollo por parte del contratista por 30 días posterior al cumplimiento del plazo de ejecución.
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:</p> <p>El contratista seleccionado permanecerá de manera presencial en las oficinas de MINTEL y se entregará el acceso al código fuente de la plantilla web homologada 3.0 y el código fuente del sistema centralizador que tiene el contenido de algunas secciones de la plantilla.</p> <p>El contratista desarrollará la ejecución del alcance de la contratación, en coordinación con el Administrador de la orden de compra/servicio y utilizará la siguiente metodología de trabajo:</p> <p>*El MINTEL designará un administrador de la orden de compra / servicio que intervendrá en la ejecución y velará por el cabal cumplimiento del mismo. El</p>

	<p>Administrador de la orden de compra/servicio se contacta con el contratista para iniciar con el proceso de contratación.</p> <p>*El contratista genera un documento que detalle las actividades a realizar.</p> <p>* El Administrador de la orden de compra/servicio proveerá o delegará a quien corresponda crear y enviar las credenciales de acceso a los servidores que serán configurados y el acuerdo de responsabilidad de uso de contraseñas y credenciales de accesos para que el contratista firme.</p> <p>*El contratista firma el acuerdo de responsabilidad de uso de contraseñas y credenciales de accesos y entrega al Administrador de la orden de compra/servicio.</p> <p>*El Administrador de la orden de compra/servicio proveerá o delegará a quien corresponda crear y enviar los accesos correspondientes al código de la plantilla y el centralizador para la descarga del código fuente.</p> <p>*El contratista ejecutará las actividades necesarias para el cumplimiento de los productos esperados detallados en el apartado: "11. BIENES Y/O SERVICIOS"</p> <p>* Una vez finalizada la ejecución de la orden de compra/servicio el contratista entregará el Informe de Cumplimiento de los servicios esperados.</p> <p>*El administrador de la orden de compra / servicio remitirá el Informe de "Satisfacción de Servicio – Soporte técnico especializado para realizar la actualización en el código fuente de los complementos usados en la plantilla web 3.0, verificando y corrigiendo todas las funciones obsoletas que no permiten una interoperabilidad adecuada".</p> <p>*El Administrador de la orden de compra / servicio, remitirá un "Acta de entrega recepción definitiva", suscrita entre el Contratista y el Administrador de la orden de compra / servicio, correspondiente a los servicios mencionados en el contrato de "Soporte técnico especializado para realizar la actualización en el código fuente de los complementos usados en la plantilla web 3.0, verificando y corrigiendo todas las funciones obsoletas que no permiten una interoperabilidad adecuada".</p>
--	---

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

ACEPTACIÓN:	<p>SMARTICS-ECUADOR S.A.S.con RUC : 1793215147001 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".

REVISADO/AUTORIZADO POR: Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	RECIBIDO POR: Ing. Roberth Obando. SMARTICS-ECUADOR S.A.S
ELABORADO POR: Elizabeth Albuja Compras Públicas	

