

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-18-2025

FECHA: 29, JULIO 2025

ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD DE GESTIÓN TECNOLÓGICA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL:170

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la contratación de la “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN AIRE DE PRECISIÓN NUMERO 1 PARA EL DATA CENTER DEL MINTEL”, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: MGR CIA.LTDA.

RUC: 1792762553001

TELÉFONO: 0958810570

DIRECCIÓN: Antonio Nuñez OE2-40 DIEGO VASQUEZ DE CEPEDA

CORREO: guido.lopez@mgrsoluciones.com

PROFORMA Nro: 225-25

FECHA: 02 de julio de 2025

CONTACTO: Ing. Manuel Alejandro De Mesa Paladines

VIGENCIA: 60 Días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	871590511	<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN AIRE DE PRECISIÓN NUMERO 1 PARA EL DATA CENTER DEL MINTEL</p> <p>1.2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN 1.2.1 Revisión y Limpieza interna y externa de los equipos, accesorios, evaporadores, condensadores, difusores, tuberías, mangueras, rejillas, circuitos, paneles de control, sensores, etc. 1.2.2 Verificación de la calidad del refrigerante, fluidez del mismo, presencia eventual de humedad dentro de las líneas, presiones y chequeo de fugas. 1.2.3 Lectura de datos en el display (humedad, temperatura, alarmas presentes) 1.2.4 Visualización del estado operativo de poleas, rodamientos, ventiladores, motores, detectores de líquido, fusibles y contactores. 1.2.5 Comprobación de la alineación de los motores con los ventiladores, detección de vibraciones excesivas. 1.2.6 Verificación del estado del sistema humidificador. 1.2.7 Chequeo de la temperatura y humedad de operación. 1.2.8 Chequeo de amperajes de las unidades. 1.2.9 Revisión de la correcta operación del sistema eléctrico. 1.2.10 Desmontaje y limpieza de filtros de aire. 1.2.11 Registro de parámetros básicos de funcionamiento y comprobación de la correcta operación de todos los elementos del sistema. 1.2.12 Medición de las presiones en líneas de alta y baja presión, chequeo de fugas y presencia eventual de humedad dentro de las líneas 1.2.13 Medición y análisis de sobre-temperatura y sub-enfriamiento en distintos puntos del ciclo de refrigeración. (cuando existen problemas de enfriamiento) 1.2.14 Revisión a detalle del estado y funcionamiento de todos los elementos mecánicos, eléctricos, electrónicos y de</p>		1	4720.10	4720.10

	<p>refrigeración del equipo (Compresor, válvula de expansión, válvula de hot-gas, válvula de humidificador, poleas, rodamientos, ventiladores, motores, fusibles, contactores, tarjetas de electrónicas, etc.). 1.2.15 Comprobación de la alineación de ejes, medición y detección de vibraciones excesivas en motores y lubricación de partes y piezas móviles del sistema. 1.2.16 Comprobación de la alineación de ejes, medición y detección de vibraciones excesivas en motores y lubricación de partes y piezas móviles del sistema 1.2.17 Revisión y limpieza de sistema de humidificación y drenaje de condensado, así como también de serpentines (evaporador y condensador) 2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO 2.1 El mantenimiento implica la corrección de posibles o eventuales fallas, el cambio de partes y piezas y los ajustes electromecánicos necesarios para el funcionamiento del equipo. 2.2 Se reemplazarán o actualizarán los siguientes componentes necesarios para dejar operativo el equipo: 2.1 Cambio del compresor 2.2 Cambio de aspa 2.3 Cambio del Motor doble eje de la condensadora 2.4 Dos (2) Filtro de aire 4" 25X16 M8 45% SC 2.5 Una (1) Bomba de condensado 2.6 Reemplazo de aguja en la válvula de paso 2.7 Fusibles 2.8 Se debe contemplar los materiales necesarios para el cambio de las partes y piezas que permitan el buen funcionamiento del equipo y en el caso de fuga estas deben ser reparadas.</p>				
				SUBTOTAL	4720.10
				IVA	708.02
				TOTAL	5428.12
<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 COMPRA</p>		<p>La administración de la orden de compra/servicio, estará a cargo del ingeniero Héctor López, Asistente de Gestión Tecnológica, funcionario de la Unidad Gestión Tecnológica., 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 cien por ciento (100%), previa presentación de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantía de los servicios del "Mantenimiento Preventivo y Correctivo del sistema de climatización aire de precisión Numero 1 para el Data Center", durante un año calendario. Informe técnico del mantenimiento preventivo y correctivo realizado por el proveedor. Informe de cumplimiento de Satisfacción del Servicio suscrito por el administrador del Contrato. Acta entrega recepción parcial del servicio. El proveedor entregará la factura conforme la normativa legal para el efecto. Luego de un año posterior a la entrega del servicio, el Administrador de la Orden de compra, y el proveedor, procederán a firmar la respectiva acta de entrega recepción definitiva del servicio al MINTEL, un original de esta acta se entregará también a la Dirección Financiera para su inclusión en el 			

	expediente de la orden de servicio.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>e) El proveedor deberá entregar los servicios contratados, el plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo será de 10 días laborables después de la firma de la orden de servicio.</p> <p>f) La garantía de vigencia del servicio deberá cubrir en asistencias técnicas durante 365 días las que sean requeridas por la Entidad Contratante y en relación a cambio de piezas y partes será de un año (365 días) vigente a partir de la entrega del servicio</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Atender los requerimientos del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información de acuerdo a los tiempos previstos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar los documentos requeridos. • Presentar la factura correspondiente debidamente legalizada. • Garantizar la provisión oportuna de repuestos cuando sea necesario. <p>Página 13 de 17</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Prestar todos los servicios requeridos que constan en la orden de servicio. • Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución de la metodología de la orden de servicio. • Cumplir con el objeto de la contratación en la forma y tiempo pactado. • Suscribir las actas que correspondan. • Hacer buen uso de la información recabada y la confidencialidad de la información y/o documentación que genera, utilice o reciba. • Realizar el trabajo propuesto cumpliendo con las actividades, alcance, metodología, requerimientos y servicios planteados en la orden de servicios solicitados oportunamente por el Administrador de la orden de servicio. • Coordinar todas las acciones de logística y operaciones con el Administrador de la orden de servicio. • 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 servicio o a pedido expreso del Proveedor.
MULTAS:	<ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas para la prestación del servicio por parte del contratista, 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 servicio 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 servicio, 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 servicio, en cuyo caso se dará por terminado unilateralmente la orden de servicio, declarándole contratista incumplido. • Considerando que es un solo pago inicial se aplicará la multa por cada día de retraso o incumplimiento en la entrega de la Garantía del Servicio
GARANTÍA:	<p>A más de las garantías que prevé la resolución RE-SERCOP-2023-0134, Art 323, se deberá cumplir las condiciones establecidas en el artículo 76 de la LOSNCP, en el caso de la adquisición de bienes, se contemplará lo siguiente:</p> <p>a) Reposición inmediata ante defectos de fabricación, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos;</p> <p>b) Vigencia de la garantía técnica durante la vida útil;</p> <p>c) Cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas de los bienes, para lo cual el proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica;</p> <p>d) Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica y casos específicos en los cuales se garantice la reposición temporal y definitiva de los bienes, así como identificación clara de las exclusiones de cobertura de la garantía técnica;</p>

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 verificar la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información designará un administrador de la orden de servicio, el cual será responsable de velar por el cumplimiento cabal y oportuno de la ejecución del servicio contratado. • El administrador de la orden de servicio se contactará con el proveedor para coordinar la ejecución del servicio. • El proveedor facilitará los técnicos necesarios que serán responsables del mantenimiento preventivo y correctivo del Data Center del MINTEL. • En caso que se necesite realizar cambios de algún repuesto adicional de los equipos objetos de este proceso el proveedor notificará al Administrador de la orden de servicio y entregará la cotización de los mismos posterior a lo cual se realizará el trámite conforme a la normativa vigente para su adquisición, posterior a esto el proveedor realizará el cambio del repuesto y emitirá un informe sobre el mantenimiento correctivo realizado y el estado del equipo, sin costo adicional. • El administrador de la orden de servicio verificará la correcta ejecución de la prestación recibida y deberá emitir y suscribir con el contratista el acta entrega recepción parcial, documento que será parte del trámite de pago. • Al concluir la entrega de los servicios antes indicados, el proveedor deberá solicitar que se proceda con la respectiva recepción, adjuntando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> o Informe técnico del mantenimiento preventivo y correctivo realizado, que será entregado al administrador de la orden de servicio, el mismo que contendrá un detalle completo de los trabajos realizados, así como también se deberán incluir conclusiones y recomendaciones. o El proveedor entregará una garantía del servicio por un año, vigente a partir de la entrega del servicio. o El proveedor entregará la factura conforme la normativa legal para el efecto. • El Administrador de la orden de servicio solicitará el pago del servicio. • Una vez cumplido el año de ejecución, el administrador de la Orden de Servicio y el contratista procederán a firmar la respectiva acta de entrega recepción definitiva del servicio.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma

ACEPTACIÓN:	<p>MGR CIA.LTDA. con RUC 1792762553001 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 0,0000002, del presupuesto Inicial del Estado correspondiente ejercicio económico".

REVISADO Y AUTORIZADO POR: Ing. Luisa Jácome Directora Administrativa MINTEL	RECIBIDO POR: Ing. Manuel Alejandro De Mesa Paladines REPRESENTANTE LEGAL MGR CIA. LTDA
ELABORADO POR: Tlga. Mónica Velasco Compras Públicas	

