

DIRECCION ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO

PARA PROVEEDOR: PEÑAFIEL AMOGUIMBA JORGE RAMIRO RUC: 1704272465001	DIRECCIÓN PROVEEDOR PICHINCHA / QUITO / COTOCOLLAO / AV. GALO PLAZA LASSO N50-76 Y JOSE RAFAEL BUSTAMANTE	No. ORDEN: MINTEL-DA-OS-41-2021
--	---	--

FECHA: 15-11-2021	ELABORADO POR: VERÓNICA CARRIÓN	DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	FECHA DE COTIZACIÓN: 12-10-2021
-----------------------------	---	--	---

REFERENCIA: Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1519-M de fecha 09 de noviembre de 2021 remitido por la Ing. Lorena Quinatoa, Analista de Compras Públicas 1 de la Dirección Administrativa, en el cual solicitó contratar el "Servicio de fabricación e instalación de puerta colgante de vidrio templado" certificación No. 216 partida 01 00 000 001 530402 1701 001 0000 0000 denominada "Edificios-Locales-Residencias y Cableado Estructurado (instalación-Mantenimiento y Reparación) de fecha 15 de noviembre de 2021.

PEDIDO:

- Se sirva ejecutar el servicio solicitado conforme lo establecido por la institución.
- Entregar la factura original, el certificado bancario, copia de RUC para proceder al pago correspondiente vía transferencia bancaria.

OBSERVACIONES:

- Si el Servicio no cumple con lo requerido por la Institución, no será aceptado para el pago.

FORMA DE PAGO: El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, cancelará al proveedor el servicio efectivamente recibido y a entera satisfacción de la siguiente manera y adjuntando los siguientes documentos:

- 100% contra entrega del servicio.
- Orden de compra/servicio suscrito entre las partes.
- Factura que cumpla con la normativa tributaria.
- Acta entrega recepción definitiva.

MULTAS.- Se impondrá la multa del uno por mil (1 x 1000) por retardo o incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido en el Art. 71 de la LOSNCP.

La contratante queda autorizada por el proveedor 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.

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.

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.

REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO
1	FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE PUERTA COLGANTE DE VIDRIO TEMPLADO, incluye:	USD. 676,00



DIRECCION ADMINISTRATIVA

ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en vidrio templado de 10 mm - Medidas: 145x220 cm - Incluye accesorios de acero inoxidable, juego de tiraderas, guía de piso, chapa con llave de seguridad y barra sólida circular para soportar el vidrio. - Incluye logo del MINTEL sobre la superficie de vidrio con papel tipo arenado. - Instalación en las gradas de acceso al Despacho Ministerial 	
	SUBTOTAL	676.00
	IVA	81,12
	TOTAL	757,12

PLAZO: Será de 5 días laborables contados a partir de la suscripción de la orden de compra/ servicio por parte del proveedor

DATOS PARA LA FACTURA: Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información.

RUC: 1768151240001

DIRECCIÓN: Av. 6 de diciembre N25-75 y Av. Colón, Quito – Ecuador

DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

El Administrador de la presente orden será Ing. María Lorena Delgado, Guardalmacén General

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIO.

- Velar por el fiel cumplimiento de la orden de compra/servicio.
- Exigir al proveedor el cumplimiento de las leyes ecuatorianas, reglamentos, y más disposiciones de la normativa legal vigente relacionada a la contratación.
- Solicitar los pagos conforme lo establecido en la forma y condiciones de pago, que se deriven por el cabal cumplimiento de la orden de compra/servicio.
- Elaborar el Acta entrega recepción definitiva.
- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de la orden de compra/servicio.
- Cumplir y hacer cumplir todas y cada de una de las obligaciones derivadas de la orden de compra/servicio y los documentos que lo componen
- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- Imponer las multas a que hubiere lugar, las cuales deberán estar tipificadas en la orden de compra/servicio, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de la orden de compra/servicio.
- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante, que por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de la orden de compra/servicio.
- Proporcionar al proveedor todas las instrucciones que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento de la orden de compra/servicio.
- Emitir instrucciones adicionales respecto del cumplimiento de especificaciones técnicas o identificación de la necesidad, en caso de que cualquier dato o información no hubieren sido establecidos o el proveedor no pudiere obtenerla directamente, en ningún caso dichas instrucciones modificarán las especificaciones técnicas o identificación de la necesidad.
- Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el proveedor cuente o disponga de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad establecidos en la identificación de la necesidad y orden de compra/servicio.



