

## DIRECCION ADMINISTRATIVA

### ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO

<b>PARA PROVEEDOR:</b> SALAZAR ULLOA WILSON ERNESTO <b>RUC:</b> 1709695116001	<b>DIRECCIÓN PROVEEDOR</b> PICHINCHA / MEJIA / MACHACHI / SIMON BOLIVAR SN Y EL HOGAR	<b>No. ORDEN:</b> MINTEL-DA-OS-49-2021
---	---	--

<b>FECHA:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>DEPARTAMENTO:</b>	<b>FECHA DE COTIZACIÓN:</b>
10-12-2021	VERÓNICA CARRIÓN	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	30-11-2021

**REFERENCIA:** Memorando Nro. MINTEL-DA-2021-1689-M remitido por la Ing. Lorena Quinatoa, Analista de Compras Públicas 1 de la Dirección Administrativa, en el cual solicitó contratar el "Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo del Generador Eléctrico (KOHLER Modelo: 15OROZJ81 y Serie: 363055)" certificación No. 242 partida 01 00 000 001 530404 1701 001 0000 0000 denominada "Maquinarias y Equipos (Instalación-Mantenimiento y Reparación) de fecha 10 de diciembre 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.
- Garantía técnica de un año en repuestos y accesorios por defectos o daños de fábrica y 6 meses por mano de obra.

**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:**



## DIRECCION ADMINISTRATIVA

### ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO

CANTIDAD	CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	871520013	Servicio del mantenimiento preventivo y correctivo del Generador Eléctrico (KOHLEK Modelo: 150ROZJ81 y Serie: 363055)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reemplazo de batería de arranque</li> <li>- Instalación de mantenedor de carga de batería</li> <li>- Cambio de Aceite</li> <li>- Cambio de filtro de aceite</li> <li>- Cambio de filtro de combustible</li> <li>- Revisión de cañerías de combustible</li> <li>- Limpieza filtro de aire</li> <li>- Revisión de sistema de refrigeración</li> <li>- Revisión de amortiguadores de vibración</li> <li>- Revisión en general de mangueras, cables, cañerías</li> <li>- Limpieza en general</li> </ul>

**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 la Srta. Diana Salguero.

#### **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 el pago 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.



