

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0381-M

Guayaquil, 10 de diciembre de 2021

PARA: Julio Esteban Ontaneda Briones
Analista 1 de Colecciones

ASUNTO: Administrador de contrato RE-UA-004-2021

De mi consideración:

En referencia al proceso No. RE-UA-004-2021, que tiene por objeto la “SUSCRIPCIÓN A LA BASE DE DATOS GALE REFERENCE COMPLETE PARA LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, según las características, términos de referencia y especificaciones técnicas constantes en la invitación, pliegos precontractuales y la oferta técnico-económica presentada, que se agregan y forman parte integrante del contrato, me permito señalar lo siguiente:

1.- Con fecha de 03 de diciembre de 2021 se suscribió la Resolución de Adjudicación No. R-UA-BIB-2021-006, al oferente CORPORACION ECUATORIANA PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y LA ACADEMIA CEDIA con RUC 0992284269001, por un valor de USD 13.0000,00 más IVA, 365 días a partir de la fecha de activación que deberá ser a los 5 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, conforme lo manifiesta los Términos de referencia, de conformidad a lo establecido en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

2.- De la Administración del proceso RE-UA-004-2021.

10.1 LA CONTRATANTE designa a Julio Ontaneda Briones, Analista de Colecciones, en calidad de administrador del contrato, quien deberá atenerse a las Condiciones Generales y Particulares del pliego que forma parte del presente proceso.

En virtud de lo expuesto me permito informarle que usted ha sido designado como administrador del proceso N° RE-UA-004-2021, en tal virtud, le corresponde obligatoriamente el cumplimiento de las siguientes normas:

- Artículo 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Administración del contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones.”

- Artículo 121 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0381-M

Guayaquil, 10 de diciembre de 2021

“Administrador del contrato. - En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. (...).”

- Artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Contenido de las actas. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

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”.

- Artículo 125 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

“Liquidación del contrato. - En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

Los valores liquidados deberán pagarse dentro de los diez días siguientes a la liquidación; vencido el término causarán intereses legales y los daños y perjuicios que justificare la parte afectada”.

4.- El administrador del contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar; incluyéndose la solicitud de ejecución de las garantías, cuando fuere el caso.

5.- Además de las responsabilidades establecidas en la LOSNCP, su Reglamento General y Pliegos, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. La solicitud y gestión de los pagos, de acuerdo a la forma pactada y una vez cumplidas las condiciones respectivas.

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0381-M

Guayaquil, 10 de diciembre de 2021

1. Tramitar y velar por el cumplimiento del Artículo 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y de conformidad al Art. 9 y 10 de la Codificación y Actualización de las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
1. Una vez suscrita el acta definitiva, respectivamente de la recepción de los productos a conformidad, solicitará el pago respectivo de manera inmediata.
1. Las obligaciones establecidas en el ERJAFE: artículo 71 y artículo 72; las NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO: Acuerdo N° 039 emitido por la Contraloría General del Estado numeral 408-17 y las demás establecidas en la norma vigente aplicable.

En base a los antecedentes expuestos, para el cumplimiento de sus obligaciones como administrador del presente proceso RE-UA-004-2021, adjunto me permito remitir una copia de la Resolución de Adjudicación N° R-UA-BIB-2021-006, para su conocimiento y fines pertinentes.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Darío Bremer Gaibor Prieto

ANALISTA 1 DE NORMATIVA Y ASESORÍA JURÍDICA

Referencias:

- UA-BI-DSB-2021-0124-M

Anexos:

- CAF-PRO-2021-112 GALE COMPLETE..pdf
- Carta Exclusividad CENGACE LEARNING APOSTILLADA.pdf
- certificación_poa__227_biblioteca_renovación_base_de_datos_gale-signed.pdf
- INFORME DE PRESUPUESTO REFERENCIAL GALE 2021-signed-signed.pdf
- TDRs GALE 2021-signed-signed.pdf
- UA-BI-DSB-2021-0006-I.pdf
- ua-bi-dsb-2021-0084-m.pdf
- UA-SAD-CPGE-2021-0539-M.pdf
- UA-SAD-CPGE-2021-0539-M.pdf
- UA-BI-DSB-2021-0097-M.pdf
- 479
- CERTIFICACO CATE Y CPC-signed.pdf
- CERTIFICADO PAC BIBLIOTECA VIRTUAL-signed.pdf
- Inicio R-UA-BIB-2021-001-signed.pdf
- Inicio R-UA-BIB-2021-001-signed.pdf
- informe_de_calificación_-_gale_2021_gf-signed (4).pdf
- UA-BI-DSB-2021-0115-M.pdf
- UA-BI-DSB-2021-0116-M.pdf
- Contrato gale 2021 rev CEDIA corregido a 10-12-2021-signed-signed.pdf
- CAF-ET-2021-044 GALE GARANTIA DE SOPORTE-signed.pdf

Memorando Nro. UA-CAJ-DNAJ-2021-0381-M

Guayaquil, 10 de diciembre de 2021

Copia:

Soraya del Rocío Campos Romero
Directora de Servicios Bibliotecarios

Jamie Christine Miranda Vargas
Directora de Normativas y Asesoría Jurídica

Melba Paola Macías Romero
Analista 3 de Compras Públicas

Vilma Maritza Pin Pin
Analista 1 de Compras Públicas

José Isaac Carabajo León
Director Administrativo (E)

Priscila Mabel Amores Rodríguez
Directora Financiera (E)