

TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR						
1. DESCRIPCIÓN GENERAL						
1.1 Objeto de contratación	"Servicio de Mantenimiento Preventivo por Garantía, para el vehículo CHEVROLET D-MAX de Placa GEA-2784, asignado a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos"					
1.2 Fecha	23/07/2024					
1.3 Área Requirente	Unidad de Transporte					
1.4 Responsable de la Área Requirente	Lcda. Nancy Elizabeth Poma Palacios					
1.5 Tipo de Compra	Bien		Servicio	X	Obra	
1.6 Tipo de Contratación	Ínfima Cuantía					
1.7 Corresponde a	Gasto Corriente	X	Inversión			
1.8 Ejecución Presupuestaria	Anual	X	Plurianual			
1.9 Código CPC Nivel 9	871410011. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL...					

2. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288 prescribe: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social...";

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina en su artículo 4, los principios que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública: "Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional";

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público establece: "Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título"; por lo expuesto es necesario realizar los mantenimientos preventivos, correctivos para el óptimo desempeño para poder cubrir las necesidades institucionales de manera oportuna y a su vez precautelar la vida útil de los vehículos de esta cartera de Estado, sin dejar de lado que los mismos operen dentro de los parámetros legales permitidos y ofreciendo la seguridad necesaria en la ejecución de las asignaciones respectivas.

La Norma de control Interno 406-09 de la Contraloría General del Estado “Control de vehículos oficiales” señala que “...Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal contante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garantice el buen uso de tales unidades...”

La Norma de Control Interno Nro. 406-13 de la Contraloría General del Estado respecto al Mantenimiento de bienes de larga duración señala textualmente lo siguiente “...El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos. La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio...”.

El Art. 12 del Acuerdo Ministerial No. SGR-001-2018, señala “Delegar a los Coordinadores Zonales para autorizar y legalizar el inicio y gestión de los procesos precontractuales y contractuales con relación a la ejecución de obras, la adquisición bienes, y la prestación de servicios incluidos los de consultoría, hasta el monto cuyo valor resultare de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...)”

El Numeral 11.4.1.1 del estatuto orgánico por procesos, el Coordinador Zonal de Gestión de Riesgos, dentro de las atribuciones y responsabilidades establece: 1.- “representar a la institución por delegación de la máxima autoridad ante las entidades y organismo del estado y demás instituciones en la respectiva zona”; numeral 5.- “Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, financieras y de talento humano de la sede zonal”; y, numeral 6.- “Aprobar y disponer la tramitación y pagos de las adquisiciones, abastecimiento (...)”

Mediante Memorando Nro. SNGRE-SNGRE-2020-0519-M de fecha 16 de octubre de 2020, Documento firmado electrónicamente por el Mgs. Rommel Ulises Salazar Cedeño, Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, dispone a los Coordinadores Zonales de Gestión de Riesgos, que previo a Iniciar las Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y/o Consultorías, se deberá publicar en la página web de la institución, el Informe de Necesidad, esto con la finalidad de contar con una mayor participación de oferentes a que presenten sus cotizaciones para elaborar el Estudio de Mercado y transparentar las contrataciones que realiza la Secretaria de Gestión de Riesgos, cumpliendo con los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública: “Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella se deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”.

Con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de los vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Riesgos, y para la movilización de autoridades y funcionarios cuando el caso lo amerite, es necesario realizar una contratación del servicio de mantenimiento vehicular.

Con el objetivo de mantener una flota vehicular operativa y dar estricto cumplimiento al Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, expedido mediante Acuerdo 0042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, de fecha 30 de diciembre de 2016, en lo referente al Mantenimiento Preventivo y Correctivo, citado en el artículo 9 del mencionado acuerdo entre otras cosas manifiesta: “Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

- Por falta de personal especializado en la entidad.
- Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.
- Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor.”

Por lo expuesto es necesario realizar el mantenimiento preventivo, correctivo para el óptimo desempeño para cumplir las necesidades institucionales de manera oportuna y a su vez precautelar la vida útil de los vehículos de esta cartera de Estado.

Este procedimiento precontractual tiene como propósito seleccionar a la oferta de mejor costo y beneficio para la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos tal como consta en el numeral 17 del artículo 6 de la LOSNCP, de ser el caso y de conformidad a lo estipulado en el artículo 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se podrá suscribir un contrato complementario.

Con memorando Nro. SNGR-UF-2024-0343-M de fecha 27 de junio de 2024, La Mgs. Ariana Lizzette Zuñiga Parada, DIRECTORA FINANCIERA comunica a la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA lo siguiente:

“esta Dirección en el ámbito de sus competencias procedió a registrar la modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), de acuerdo con el siguiente detalle:

- INTRA1 No. 159, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS UNIDADES DE PLANTA CENTRAL PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES (VIÁTICOS, MATERIALES DE OFICINA, RECARGA DE EXTINTORES, ADQUISICIÓN DE TONERS, ETC, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD37.848,00.
- INTRA1 No. 161, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS COORDINACIONES ZONALES PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD140.812,38”.

Con memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0326-M, de fecha 27 de junio de 2024, la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA comunica a los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos: *“la asignación de recursos fue realizada a través de un ítem presupuestario con la finalidad de que puedan realizar las modificaciones presupuestarias pertinentes en función de las prioridades de cada Coordinación. Finalmente, se exhorta a los Coordinadores Zonales, optimizar el uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, cumpliendo las normativas legales vigentes”.*

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0821-M de fecha 04 de julio de 2024 la Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, SUBROGANTE solicita a la Sra. Lcda. Janeth Del Carmen Viñan Riofrio, Servidor Público 7, y, al Sr. Ing. Paul Angel Soto Fuertes Analista de Tecnologías de la Información Zonal 3: *“plantear la Modificación de Recursos en el sistema conforme el anexo adjunto, en caso de tener que realizar un ajuste en los valores realizarlo y notificar por correo institucional.”*

Con memorando Nro. NGR-CZ7GR-2024-0997-M se solicita por parte del Ing. Mgs. Mario Fabián Benavides Rojas COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, ENCARGADO, al Sr. Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero: *“solicito su autorización de consolidación y/o aprobación de la modificación planteada en el sistema eSIGEF por la Coordinación Zonal 7. Modificación de recurso con la finalidad de financiar los ítems para procesos de adquisición de materiales de aseo, materiales de oficina, neumáticos, mantenimiento de vehículos, viáticos, materiales de impresión, adquisición de suministros de impresoras para la Coordinación Zonal 7.”*

Con Memorando Nro. SNGR-DATZ7-2024-0236-M, La Lcda. Nancy Elizabeth Poma Palacios SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2, realiza el requerimiento de mantenimiento para los vehículos de la Coordinación Zonal 7 en Loja a la Ing. Vanessa C. Banda Luzuriaga, Directora Zonal de Gestión de Riesgos, Encargada.

Mediante Memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1059-M, de fecha 15 de julio de 2024, el Ing. Adali Francisco Jaramillo Jaramillo, COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, designa a la Ing. Martha Landacay Torres, para realizar el inicio del proceso para contratar el Inicio del proceso de Mantenimiento preventivo y correctivo de la Camioneta D-Max, Placa 2784.

3. OBJETIVOS

“Servicio de Mantenimiento preventivo por Garantía, para el vehículo CHEVROLET D-MAX de placa GEA-2784, asignado a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”

4. JUSTIFICACIÓN

- Realizar el mantenimiento preventivo por Garantía: 35000 km, 40000 km, 45000 km, 50000 km, 55000 km en coordinación con el personal designado por la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, este servicio tendrá lugar antes de que ocurran fallas o averías del vehículo, para mantener al vehículo con los sistemas mecánicos, eléctricos en condiciones de operación normal y segura, con la finalidad de verificar, inspeccionar, corregir, regular, reparar o reemplazar elementos (piezas desgastadas o deterioradas, cambio de aceite, lubricantes etc.) o sistemas que debido al desgaste por el cumplimiento de la vida útil de estos elementos, ya que el vehículo está sujeto a las condiciones geográficas y de conducción por lo que no se puede prever su vida útil; este tipo de trabajo se efectuará bajo condiciones controladas, en conjunto con el plan de mantenimiento preventivo vigente asignado a la unidad del parque automotor de la Institución y a las recomendaciones del fabricante.
- Realizar el mantenimiento correctivo, cuando ocurra una falla o avería, sin previa planificación, para lo cual se tomará en consideración las condiciones particulares del servicio a contratarse; éste servicio se realizará previa presentación de propuesta del Contratista (que contenga informe técnico sobre el desperfecto en el vehículo, plazo de entrega del vehículo, costos, tiempo de garantía, el detalle de actividades a realizarse, etc.), y la autorización del administrador del contrato, esto con la finalidad de prevenir accidentes de tránsito por causa de defectos mecánicos, evitar que los vehículos queden inoperativos por largos periodos de tiempo y precautelar la vida e integridad física de todos los ocupantes de los vehículos de la Institución.

5. ALCANCE

El servicio de mantenimiento preventivo por Garantía: 35000 km, 40000 km, 45000 km, 50000km, 55000 km, en los talleres perteneciente a la red de Concesionarios Chevrolet será para cualquier vehículo asignado a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos en la provincia de Loja, que requiera mantener la Cobertura Básica de Garantía 5 años o 100000 Km. Para la ejecución de los mantenimientos, es necesario que el proveedor brinde este servicio en la ciudad de Loja, conforme a los kilometrajes generados por cada uno de los vehículos, los mismos que serán coordinados entre el Contratista y el Administrador del Contrato.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- Mantenimiento preventivo

Los servicios de mantenimiento preventivo por Garantía, serán solicitados mediante órdenes de trabajo especificando la actividad a realizar, las cuales deberán ser elaboradas por cada uno de los conductores, en conjunto con el administrador del contrato.

Los vehículos entrarán al mantenimiento preventivo cada 5.000 km.

- Mantenimiento correctivo

EL servicio de mantenimiento correctivo será solicitado mediante orden de trabajo especificando la actividad a realizar, las cuales deberán ser elaboradas por el conductor que lo requiera, en conjunto con el administrador del contrato y deberán respetarse la aplicación de estas.

El vehículo entrará al mantenimiento correctivo conforme se vaya requiriendo por desgaste, o daño de elementos o piezas

El contratista, si encuentra la necesidad de dar un mantenimiento correctivo o hay que cambiar algún repuesto, tiene que notificar al administrador del contrato, con un informe técnico indicando los daños de las partes, piezas o mecanismos que se deba reemplazar y anexando la proforma en repuestos y mano de obra para que el administrador del contrato luego de esto, analice sobre los daños producido en el vehículo y presupuesto y tome una decisión respecto al mantenimiento, de acuerdo al numeral 3.

Para los mantenimientos preventivos y correctivos el contratista proporcionará los repuestos para el perfecto funcionamiento del vehículo, para lo cual se consideran los precios indicados en la lista de precios preferenciales en la oferta presentada, la cual se mantendrá fija durante la vigencia del contrato. Dicha documentación será aprobada por el administrador del contrato.

El valor del mantenimiento correctivo lo aprobará el Administrador del contrato, tanto para los mantenimientos preventivos y correctivos, el conductor responsable del vehículo ingresará el mismo, con la correspondiente recepción de la Orden de Trabajo en las instalaciones del contratista, asignada para el efecto. Una vez realizado el trabajo recibirá el vehículo y emitirá un certificado de satisfacción o novedades, documento que avalará el trabajo realizado y garantía de este.

No se tramitará factura alguna que no contenga la orden de trabajo emitida y debidamente autorizada en las siguientes condiciones:

- Informar al administrador del contrato cualquier anomalía o mal funcionamiento de los componentes de los vehículos;
- Solicitar la autorización correspondiente para el reemplazo de cualquier parte, repuesto o componente de los automotores. El repuesto usado tiene que ser entregado como constancia de cambio;
- El plazo máximo de entrega de los vehículos deberá estar acorde a lo descrito en el numeral 10 "Plazo de Ejecución", de ser necesario más tiempo para realizar la

reparación, ya sea por repuestos o por daños ocultos al momento de realizarse el mantenimiento respectivo; el contratista deberá elaborar un informe técnico al administrador del contrato, explicando el por qué no se ha cumplido con el servicio en los plazos establecidos;

Para la entrega de factura deberá ser coordinado con el administrador del contrato.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CPC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
871410011	D-MAX CRDI PREMIER AC 2.5 CD 4X4 TM DIESEL	1	UNIDAD	1

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El mantenimiento preventivo, será para el siguiente vehículo:

PLACA	MARCA	MODELO	COLOR	AÑO DE FABRICACIÓN	TIPO DE VEHÍCULO	NUMERO DE MOTOR	NUMERO DE CHASIS
GEA27284	CHEVROLET	D-MAX CRDI PREMIER AC 2.5 CD 4X4	BLANCO	2024	DOBLE CABINA	4JK1ZG4760	8LBETF3WXR0003758

El parque automotor podrá aumentar o disminuir mientras el contrato se encuentre vigente, por lo que el proveedor deberá acceder a realizar el mantenimiento solicitado, previa notificación del administrador de contrato.

9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

El servicio de mantenimiento preventivo por Garantía 35000 km, 40000 km, 45000 km, 50000 km, 55000 km, se realizará al vehículo asignado a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, detallados en el numeral "Información que dispone la entidad contratante", para lo cual es necesario que el proveedor brinde este servicio en la ciudad de Loja, conforme al kilometraje generado por cada unidad. Los mantenimientos serán coordinados entre el Contratista y el Administrador del Contrato.

Los trabajos que se realizarán en el mantenimiento preventivo por Garantía, 35000 km, 40000 km, 45000 km, 50000 km, 55000 km, deben ser los detallados en el plan de mantenimiento recomendado por el fabricante, el vehículo que entra en el proceso para mantenimiento y plan de mantenimiento; además, de encontrarse alguna anomalía en la operación del vehículo, ésta deberá ser notificada de inmediato al Administrador del Contrato por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes.

El contratista deberá elaborar un diagnóstico general del estado del vehículo cuando ingresa al taller, el cual tenga un avalúo técnico y una calificación global del estado del automóvil, remitiéndolo al administrador de contrato; así mismo, al instante de retirar el vehículo y realizado el mantenimiento sea este, preventivo o correctivo; emitir un diagnóstico final del estado de este.

El contratista será el único responsable de la integridad del vehículo, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de él, y, en caso de que suceda, se aplicará las multas de conformidad con la que estipule el contrato, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados.

El contratista deberá realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo, emitidas por la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos en la provincia de Loja.

En el caso de requerirse mantenimiento correctivo mayor por daños ocultos o descubiertos durante el mantenimiento preventivo, el administrador del contrato pedirá al contratista que verifique el daño y presente un informe de los trabajos requeridos con su respectivo soporte, así como también la cotización correspondiente para poder solicitar la respectiva autorización para la realización de los trabajos y demás trámites correspondientes.

Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso, para la realización de cada uno de los trabajos a realizarse en el parque automotor de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

En caso de demora en la entrega de los trabajos por problemas técnicos, el proveedor deberá notificar de forma inmediata detallando las razones de la demora, si la demora se suscita sin justificación alguna con respecto a un tiempo estimado tentativo de reparación, se ejecutarán las multas detalladas en el contrato, por cada día de retraso al plazo estipulado.

El contratista debe garantizar técnicamente el mantenimiento de 35000 km, 40000 km, 45000 km, 50000km, 55000 km, esta garantía estará de acuerdo con el tipo de trabajo en tiempo y/o kilometraje según se estipule para cada trabajo.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato para el mantenimiento preventivo por Garantía de los vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos en Loja, será a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra hasta el consumo total del valor del contrato.

Así mismo se debe cumplir con los tiempos de entrega de vehículos estimados de acuerdo con los tipos de mantenimiento según el siguiente detalle:

Tipo de mantenimiento	Tiempo máximo estipulado
Preventivo	1 a 2 días
Correctivo	3 a 5 días

11. LUGAR DE ENTREGA

Provincia de Loja, Cantón Loja, Parroquia Punzara, La Argelia, Calles Av. Pío Jaramillo Alvarado 749-59 entre Benjamín Franklin y Héroes del Cenepa.

12. VIGENCIA DE LA OFERTA

Sujeta de acuerdo con el mercado (60 días).

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial será determinado una vez que se cuente con el estudio de mercado.

RGLOSNC, ART. 149.- 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 100% por obra, contra presentación de los siguientes documentos:

- Factura.
- Orden de trabajo original.
- Actas entrega recepción de custodio de vehículo.
- Informes técnicos de los trabajos realizados al vehículo asistido.

- Informe de satisfacción debidamente suscrito.
- Acta de Recepción parciales y definitiva al finalizar el periodo.

De este pago se descontará cualquier valor a cargo del adjudicatario, por aplicación de la Ley de régimen tributario interno.

15. GARANTÍAS

El oferente debe garantizar técnicamente cada mantenimiento que realice, esta garantía estará de acuerdo con el tipo de trabajo en tiempo y/o kilometraje según se estipule para cada trabajo, convirtiéndose en obligación de su parte el que se cumpla, para el caso de repuestos será de 6 meses o 30000 km aproximadamente y reparación de motores será de 12 meses o 60000 km aproximadamente, lo que ocurra primero, hasta que se realiza el próximo mantenimiento del mismo tipo.

16. MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de la presente contratación, se aplicará una multa del 1 por 1000 del valor total de la orden de compra; si el valor de las multas impuestas llegara a superar el 5% del valor de la orden de compra, la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, podrá terminar unilateralmente la orden de adquisición. Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista.

17. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / EXPERIENCIA MÍNIMA / RECURSOS (APLICA PARA SERVICIO EN CASO DE QUE EL ÁREA REQUIRENTE LO CONSIDERE PERTINENTE, Y DEBERÁ INDICAR LOS DOCUMENTOS VERIFICABLES QUE AVALEN LO SOLICITADO)

17.1 Personal técnico mínimo

Nro.	Función (Cargo a desempeñar)	Nivel de estudio	Título Académico	Cant.
1	INGENIERO MECÁNICO / TÉCNICO AUTOMOTRIZ /O AFINES	TERCER NIVEL / TÉCNICO O TECNÓLOGO	INGENIERO MECÁNICO AUTOMOTRIZ / TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MECÁNICA O AFINES	1

17.2 Experiencia mínima del personal técnico

Descripción	Tiempo	Número de proyecto	Verificable
INGENIERO MECÁNICO / TÉCNICO AUTOMOTRIZ /O AFINES	Al menos 1 año	1 o más	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida • Copia de certificados laborales en el que conste fecha, tiempo de experiencia, cargos.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, pliego y contrato.
- Suscribir juntamente con la entidad el registro de recepción del vehículo, mediante el cual se haga constar el estado actual del vehículo que ingresa al taller.
- Mantener los vehículos en perfectas condiciones, siendo responsable de cualquier golpe o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en el taller.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo emitidas y autorizadas por el Administrador del contrato.
- Dotar de repuestos nuevos, de fábrica.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- El Contratista presentará en la Unidad de Transportes los cinco primeros días de cada mes los saldos reales del monto contratado.
- El contratista deberá entregar el vehículo, en los plazos previstos y acordados.
- El contratista deberá utilizar en la reparación de los automotores, repuestos nuevos de las marcas Chevrolet
- El contratista deberá mantener un Stock de repuestos adecuado para evitar los retrasos referentes a importaciones y traslados, para no afectar directamente la operatividad de los vehículos.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador del contrato.
- Garantizar el cumplimiento del porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

19. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Suscribir juntamente con el contratista el registro de recepción del vehículo, mediante el cual se haga constar el estado actual del vehículo que ingresa al taller.
- Realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.
- El administrador del contrato autorizará la proforma presentada por el contratista para los mantenimientos correctivos con el respectivo informe por parte del taller.
- La Unidad de Transportes, se reserva el derecho de verificar en el mercado, el valor de los repuestos a utilizarse en la reparación del vehículo, y de ser el caso solicitará la revisión de las proformas presentadas.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo sin datos días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

20. RECOMENDACIONES:

Luego de determinar la necesidad de contratar el “ **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR GARANTÍA, PARA EL VEHÍCULO CHEVROLET D-MAX DE PLACA GEA-2784 ASIGNADO A LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS**”, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

21. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se recomienda designar como Administrador de Contrato a la Lcda. Nancy Elizabeth Poma Palacios, responsable de la Unidad de Transportes.

22. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD.

23. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Martha Landacay Torres Analista de Análisis de Riesgos		23/07/2024
Revisado por:	Ing. Vanessa C. Banda Luzuriaga Directora Zonal 7.		23/07/2024
Aprobado por:	Ing. Adalí Jaramillo Jaramillo Coordinador Zonal 7		23/07/2024