

TÉRMINOS DE REFERENCIA/TDR							
1. DESCRIPCIÓN GENERAL							
1.1 Objeto de contratación	<i>Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para el parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, en el cantón Machala</i>						
1.2 Fecha	27 de noviembre de 2024						
1.3 Área Requiriente	Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos						
1.4 Responsable de la Área Requiriente	Yeline Manuela Guachamín Benalcázar						
1.5 Tipo de Compra	Bien		Servicio	X	Obra		
1.6 Tipo de Contratación	Ínfima Cuantía (RGLOSNC, art. 149)						
1.7 Corresponde a	Gasto Corriente	X	Inversión				
1.8 Ejecución Presupuestaria	Anual		Plurianual	X			
1.9 Código CPC Nivel 9	871410011						

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.

Conforme indica el artículo 23 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres – LOGIRD, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR) es la entidad rectora de la política de gestión integral del riesgo de desastres y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres (SNDGIRD), con las siguientes atribuciones y competencias: (...) 5. *Definir estrategias, normas y disposiciones para el conocimiento, prevención, mitigación, preparación para la respuesta, atención y respuesta ante emergencias y desastres.* (...) 11. *Diseñar, definir e implementar planes, programas y proyectos en el ámbito de la gestión integral del riesgo de desastres, en coordinación con los demás integrantes del Sistema, garantizando la participación ciudadana.* 12. *Articular con las instituciones del sistema de educación superior, con el Sistema Nacional de Educación, las acciones necesarias para el desarrollo de competencias, adquisición de conocimientos, generación de destrezas de los ciudadanos para la reducción de riesgos.*

En concordancia con estas atribuciones, el artículo 10 de la LOGIRD menciona (...) La entidad rectora de la gestión integral del riesgo de desastres y, demás entidades del sector público, en función de su planificación y con sus recursos o gestionando los recursos necesarios, intervendrán con estrategias, políticas y acciones para la prevención del riesgo de desastres en los ámbitos de su competencia en el territorio.

Así mismo, el artículo 11 de la misma Ley menciona (...) La entidad rectora de la gestión integral del riesgo de desastres, las entidades sectoriales del gobierno central y, demás entidades del sector público, en función de su planificación y con sus recursos o gestionando los recursos necesarios, intervendrán sobre los factores del riesgo de desastres con estrategias, políticas o medidas estructurales y no estructurales para la mitigación en los ámbitos de su competencia en el territorio.

Se debe considerar además que 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..."

Mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-091 de fecha 21 de junio de 2017 se indica lo siguiente: “...Se notifica a las entidades contratantes; y, proveedores que se encuentran incorporados en el Catálogo de Selección de Proveedores para la prestación del Servicio de Mantenimiento, signado con el código CDI-SERCOP-005-2016; en la subcategoría de servicio de mantenimiento vehicular con la suspensión indefinida de los productos en mención, hasta que se notifique con su habilitación.” “Motivo por el cual la Clasificación Central del Producto (CPC) no estará restringido durante el tiempo que permanezcan deshabilitados los productos, por lo que las entidades contratantes, podrán realizar otros tipos de procedimiento para la adquisición de este servicio”.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 42 de 04 de diciembre de 2023, firmado por el Señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, se designa como Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, al Sr. Ing. Jorge Raúl Carrillo Tutivén.

Mediante Resolución Nro. SNGR-027-2024 suscrita el 12 de marzo del 2024, por el Ing. Jorge Carrillo Tutivén, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, se institucionaliza el “ADM-SNGR-PR-09 Procedimiento para contratación pública de bienes, servicios, consultorías y obra (fase precontractual), versión 2.0”.

Mediante Resolución Nro. SNGR-241-2024, del 21 de agosto de 2024, el Ing. Jorge Carrillo Tutivén, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, resuelve emitir las delegaciones y autorizaciones para la administración del talento humano; la ejecución de procesos administrativos, contractuales, financieros y de planificación y gestión estratégica institucional; y, para actuaciones jurídicas en la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

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. SNGR-CZ7GR-2024-1843-M, de fecha 15 de noviembre de 2024, el Ing. Adalí Francisco Jaramillo Jaramillo, Coordinador Zonal 7 de Gestión de Riesgos, realiza la Designación de responsables de inicio de procesos plurianuales período 2025 de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, disponiendo a la Ec. Yeline Manuela Guachamín Benalcázar, Analista de Oficina de Respuesta Provincial 2, iniciar el proceso para la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA OFICINA DE RESPUESTA Y MONITOREO EN LA PROVINCIA DE EL ORO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

En cumplimiento al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado, mediante ACUERDO 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016 y con la finalidad de mantener la flota vehicular operativa que permita atender los requerimientos de movilización para trasladar a los funcionarios a diferentes puntos del país, así como para prolongar el periodo de vida útil del parque automotor asignado, se requiere la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA OFICINA DE RESPUESTA Y MONITOREO EN LA PROVINCIA DE EL ORO DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS.**

3. OBJETIVOS

Realizar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para el parque automotor asignado a la oficina de respuesta y monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, en el cantón Machala.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un taller electromecánico automotriz especializado en mecánica general que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos del parque automotor de la oficina de respuesta y monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, cantón Machala incluyendo el cambio de repuestos originales, partes y piezas que fueren necesarias; así como con el asesoramiento mecánico conveniente y oportuno, por parte del personal especializado con el propósito de prolongar el periodo de vida útil del parque automotor y minimizar el riesgo de posible inactividad a consecuencia de un deterioro.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el mantenimiento preventivo 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 en los vehículos, 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 estos vehículos están sujetos 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.

4. JUSTIFICACIÓN

Las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedida por la CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, mediante Acuerdo 039-CG del 16 de noviembre de 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 087 de 14 de diciembre de 2009, en su Norma de Control Interno No. 406-09 Control de vehículos oficiales señala que "...los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades...".

En cumplimiento al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del sector público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado, mediante ACUERDO 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016, en lo referente al Mantenimiento preventivo y correctivo, citado en el artículo 9, así como de lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos para la aprobación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles, por lo que se requiere realizar la contratación del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para el parque automotor asignado a la oficina de respuesta y monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, en el cantón Machala" con la finalidad de mantener la flota vehicular operativa que permita atender los requerimientos de movilización para trasladar a los funcionarios a diferentes puntos del país, así como para prolongar el periodo de vida útil del parque automotor.

La Norma de Control Interno 406-13 Ibidem respecto al Mantenimiento de bienes de larga duración dispone que "...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 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 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 Acuerdo 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016, en lo referente al Mantenimiento correctivo, citado en el artículo 9, "... 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:

1. Por falta de personal especializado en la entidad.
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.
3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el Automotor."

5. ALCANCE

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será para los vehículos y demás unidades motorizadas asignados a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, que han venido brindando servicio en la ejecución de actividades, para lo cual es necesario que el proveedor brinde éste servicio en la ciudad de Machala, conforme a los kilometrajes generados por cada uno de los automotores, los mismos que serán coordinados entre el Contratista y el Administrador del Contrato.

5.1. Generalidades

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será para los 2 vehículos (Anexo 1) de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos detallados en el numeral 8 "Información que dispone la entidad contratante", para lo cual es necesario que el proveedor brinde este servicio en la ciudad de Machala, los mismos que serán coordinados entre el Contratista y el Administrador del contrato de bienes o servicios.

- Obtener de manera ágil y oportuna los mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

- Mantenimiento preventivo y correctivo en el área mecánica.
- La contratista deberá brindar el servicio de lavado de vehículos conforme a lo descrito en la metodología de trabajo sin costo adicional para la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, incluido engrasado y pulverizado.
- Garantizar que los repuestos cambiados a los vehículos sean originales o alternos de excelente calidad, y que tengan la garantía técnica del fabricante o distribuidor o proveedor autorizado.

5.2. Incremento o disminución de vehículos para la prestación del servicio de mantenimiento.

En el evento de que se requiera incluir en el contrato de mantenimiento vehículos que no estén contemplados en el presente documento, previa autorización de la Dirección Zonal, el Administrador del contrato, informará del particular al contratista para que proceda a emitir un informe técnico y económico, calculado en base a lo que resta del plazo del contrato. Una vez recibido el informe y verificado que los costos de lubricantes y repuestos se encuentren acorde al listado de precios entregado por el contratista, el Administrador del contrato notificará al contratista de la inclusión de los vehículos en el contrato. Para este efecto se deberá observar lo establecido en la normativa vigente a la fecha.

En el caso de disminución de vehículos contemplados dentro del contrato, la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos a través del Administrador del Contrato previa autorización de la Dirección Zonal, notificará por escrito al contratista el detalle del o los vehículos que motivadamente deban salir del contrato; dicha notificación será suficiente para proceder con la exclusión de los vehículos del contrato.

5.3. Disposición sobre el Uso de Lubricantes

Mediante Oficio Nro. SNAP-SNAP-2014-000052-O, 22 de enero de 2014 el Licenciado Cristian Leonardo Castillo Peñaherrera, Secretario Nacional de la Administración Pública, dispuso con carácter obligatorio que para todos los tipos de mantenimiento (preventivo o correctivo) de los medios de transporte y vehículos institucionales de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva se deberán utilizar exclusivamente lubricantes de marca y producción nacional.

Siendo una obligación que deberá cumplir el contratista durante la ejecución del Contrato de “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para el parque automotor asignado a la oficina de respuesta y monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”

5.4. Seguros

En caso de ocurrir daños causados por accidentes acontecidos durante las pruebas que se realicen en el taller y/o sus técnicos a los vehículos para fines de mantenimiento o

reparación, el contratista correrá con el 100% de los gastos ocasionados por dichos daños, los mismos que serán reparados por el contratista en un plazo no mayor a 15 días calendario. Para lo cual el contratista deberá contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros por un monto mínimo de \$35.000,00.

De existir reparaciones que ameriten que el vehículo esté en el taller del contratista más días de los establecidos en el párrafo anterior, mediante informe técnico se justificará y solicitará al Administrador del contrato la extensión del plazo concedido para la reparación, para lo cual deberá indicar los días adicionales que requiere para que el automotor sea entregado a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, funcionando adecuadamente, la extensión de este plazo deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato.

Si la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, experimentare alguna falla mecánica en los vehículos, misma que es imputable a la negligencia comprobada y causada por el taller de la contratista, el monto de todos los perjuicios ocasionados por la negligencia, serán reconocidos por el contratista, inclusive los daños que se ocasionaren a terceros. Para dicho efecto el Administrador del contrato emitirá un informe manifestando si hubo o no negligencia por parte del contratista.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

6.1 LINEAMIENTO INICIAL

El taller realizará inspección técnica al iniciar el contrato para determinar estado de los vehículos para poder planificar y priorizar los mantenimientos correctivos de cada unidad del parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos. Esta inspección técnica mínimo debe incluir revisión de:

- Motor y chasis
- Fluidos y líquidos, como el aceite, el líquido refrigerante y el líquido de frenos
- Filtros
- Batería, y todos los componentes electromecánicos.
- Frenos, neumáticos y amortiguadores
- Sistema de iluminación
- Correa de distribución
- Cinturones de seguridad
- Revisión de la dirección, incluyendo el juego del volante, pines y bocines, terminales, y barras de dirección
- Revisión de la suspensión y el paso

- Revisión de los desajustes y ruidos extraños que este generando la unidad

6.2 LINEAMIENTOS GENERALES

Mantenimiento Preventivo

El taller realizará la inspección periódica de acuerdo con la “Solicitud de mantenimiento / Orden de Trabajo” en el cual se detallará las actividades a realizar, con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas o averías, prevenir y poner en condiciones el bien para mantenerlos con sistemas mecánicos y 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.) que debido al desgaste no se puede prever su vida útil, de acuerdo a la proyección de mantenimientos del parque automotor.

La inspección periódica deberá incluir entre otros los siguientes 18 puntos:

1. Funcionamiento del freno de mano
2. Funcionamiento del sistema de ventilación, calefacción y A/C
3. Funcionamiento y estado de limpiabrisas y aspersores
4. Funcionamiento de luces exteriores, interiores, tablero y pito
5. Tensión y revisión de condición de banda de accesorios
6. Revisión de nivel de refrigerante, fugas externas y radiador (prueba hidráulica de ser necesario)
7. Revisión del estado y condición de batería y alternador
8. Revisión de nivel y fugas de aceite de motor
9. Revisión de nivel y fugas de líquido de dirección hidráulica
10. Revisión de condición de semiejes, fugas de grasa, roturas, cortes y abrazaderas
11. Revisión de nivel y fugas externas de líquido de frenos
12. Revisión de presión, condición y ajuste de llantas, revisión de aros, tuercas y espárragos
13. Revisión de fugas y/o golpes de amortiguadores, suspensión delantera y posterior
14. Revisión de nivel, fugas externas y accionamiento del embrague
15. Revisión de fugas de aceite externo, caja de cambios, transferencia y diferencial
16. Revisión de condición externa, roturas y fijación del sistema de escape
17. Revisión de fugas externas y condición de cañerías del sistema de

combustible

18. Inspección visual del condensador (Sistema A/C)

Mantenimiento Correctivo

El taller solicitará autorización a la entidad para que se realice este tipo de mantenimiento, cuando ocurra una falla o avería, sin previa planificación, para lo cual se tomará en consideración las condiciones particulares del servicio a contratarse; este 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. Los vehículos entrarán al mantenimiento correctivo, mientras la necesidad se vaya dando por desgaste o daño de elementos o piezas.

NOTA: los valores de los repuestos son rubros a parte de la mano de obra.

6.3 LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El Custodio del vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo / correctivo correspondiente, aplicando el respectivo formato “informe previo de mantenimiento” y “Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo”.
2. El Director Zonal previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular, deberá disponer la movilización del vehículo al taller autorizado, para su revisión con el fin de obtener la proforma del servicio.
3. El responsable del Área de Transporte, deberá coordinar con el taller mecánico autorizado el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.
4. El Custodio de vehículo deberá solicitar al taller la constancia escrita de la entrega/recepción del vehículo, donde se detallen las condiciones del vehículo, número de motor, número de chasis, accesorios y herramientas que dispone. En este documento deberán constar las firmas del responsable del Taller y el Conductor del vehículo.
5. De ser el caso cuando el contratista encuentra alguna novedad durante el mantenimiento preventivo, deberá comunicar al administrador del contrato por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes, para que pueda autorizar algún trabajo adicional a la orden emitida en primera instancia. No se

realizará ningún trabajo posterior sin la autorización respectiva por parte del administrador del contrato, previo a la entrega del informe técnico por parte del contratista.

6. Si el contratista 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 respectiva proforma; para que el administrador del contrato analice sobre los daños producidos en los vehículos y presupuestos; y tome una decisión respecto al mantenimiento. Los mantenimientos correctivos serán aprobados por el Administrador del contrato.
7. Después de realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo, debe pasar por un proceso de lavado completo (interior y exterior del vehículo) para ser entregado al conductor designado de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, sin generar costo adicional a la entidad contratante.
8. Para los mantenimientos preventivos y correctivos el contratista proporcionará los repuestos para el perfecto funcionamiento de los vehículos, para lo cual se consideran los precios indicados en la lista de precios referenciales en la oferta presentada. Dicha documentación será aprobada por el administrador del contrato. Los repuestos cambiados deberán ser entregados al custodio del vehículo como constancia las partes y piezas reemplazadas, estas se reportarán en el informe de satisfacción.
9. El Custodio de vehículo deberá verificar que los trabajos de mantenimiento realizados sean satisfactorios conforme a la Orden de Trabajo y/o Proforma emitida por el taller y se entreguen en el tiempo previsto, para lo cual elaborará el documento de "Recepción del servicio a satisfacción", a fin de comunicar al (a) Director (a) Zonal y al Administrador del Contrato.
10. Si el vehículo inmediatamente luego de salir del taller, habiendo recibido el mantenimiento respectivo, vuelve a presentar novedades por la cual fue ingresado inicialmente, se deberá comunicar al (a) Director (a) Zonal y al Administrador del Contrato para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.
11. La Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, podrá solicitar al contratista cualquier cambio a la Orden de Trabajo con anticipación hasta cuarenta y ocho (48) horas y/o la suspensión de ésta.
12. El contratista en caso de subcontratar talleres, deberá entregar al Administrador del contrato en un término de 3 días posteriores a la firma del contrato, la dirección de los talleres a subcontratar, el "Manifiesto único de entrega, transporte y recepción de desechos peligrosos" y la documentación respectiva de los técnicos para cada taller; los mismos que serán aprobados por el Administrador

corroborando el cumplimiento del perfil requerido para dicho personal. Así también, los números de teléfonos celulares y fijos con respuesta permanente.

Para el total cumplimiento y correcto desenvolvimiento de las actividades para la gestión y ejecución del mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor asignado a la OFICINA DE RESPUESTA Y MONITOREO EN LA PROVINCIA DE EL ORO DE LA COORDINACION ZONAL 7 DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS, es de suma responsabilidad de los conductores, técnicos, administrador de contrato, responsable de vehículos y autoridades, la Aplicación de la Normativa Vigente, "Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular" estipulado mediante Resolución Nro. SNGRE-017-2020.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El siguiente cuadro detalla el bien y codificación a emplearse para el proceso de contratación:

CPC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
871410011	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION, LA REPA	2	Unidad

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

El siguiente cuadro detalla el listado del parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, detallando: marca, modelo, año, tipo de combustible para los mantenimientos preventivos o correctivos:

Nro.	UBICACIÓN	MARCA	AÑO	TIPO	MODELO	CHASIS	MOTOR	PLACA	COLOR	TIPO DE COMBUSTIBLE
1	MACHALA	CHEVROLET	2011	JEEP	JEEP SUZUKI SZ GRAND VITARA 4X4	J24B1119350	J24B1119350	LEI-1071	PLATEADO	GASOLINA

2	MACHALA	MAZDA	2010	CAMIONETA DOBLE CABINA	G6383827	8LFUNY06KAM000293	G6383827	OEI-1017	BEIGE	GASOLINA
---	---------	-------	------	------------------------	----------	-------------------	----------	----------	-------	----------

El parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos podrá aumentar o disminuir mientras el contrato se encuentre vigente, por lo que el proveedor deberá acceder a realizar los mantenimientos solicitados, previa notificación del Administrador de Contrato.

En el caso de aumento de este parque automotor, el Administrador de Contrato deberá realizar las gestiones correspondientes.

Así también cuando la institución contratante lo requiera, el proveedor deberá acceder a realizar una evaluación e informe mecánico en caso de presentarse un proceso para la baja de inventarios del parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, sin costo adicional.

9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

1. El taller del contratista deberá contar con las siguientes características: Área mínima del taller de 200m², área de Recepción de vehículos, Oficinas de administración, Sala de espera para conductores y custodios, Área de cubierta, Piso nivelado, Área de parqueo, Bodegas de repuestos, Área para armar motores, Área de diagnóstico eléctrico y electrónico, Área de lavado y pulverizado o convenio con terceros. Cumplir con el plan de manejo ambiental y tomar las medidas ambientales más adecuadas para mitigar, prevenir los impactos ambientales generados en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, con el objetivo de prevenir la contaminación ambiental, deterioro de los ecosistemas y preservar la salud de los trabajadores y públicos en general, por tal motivo debe presentar el Registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales. La entidad contratante se reserva el derecho para, sin autorización del oferente participante realizar la inspección al taller mecánico con la finalidad de evaluar los numerales 1, 4 y 5, para lo cual se utilizará el formulario de verificación de talleres e instalaciones.
2. El mantenimiento preventivo se realizará cada 5000 km o menos cumpliendo con recomendaciones mecánicas avaladas en informes técnicos brindadas por el prestador de servicio, con el objeto de detectar oportunamente las fallas o averías

graves que puedan generar peligro o daños de tipo correctivo a las unidades. Este tipo de mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento, para lo cual se deberá llevar un historial de mantenimiento por cada vehículo (físico y digital), por parte del taller automotriz contratado y por parte del administrador del contrato. Cabe indicar que, cuando se presente una comisión de servicios y de estar próximo el mantenimiento preventivo se lo podrá realizar antes.

3. El contratista deberá designar un ejecutivo para coordinar de manera eficiente y eficaz con el administrador del contrato, todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, tanto para la solicitud de atención de vehículos, así como la tramitación de las facturas correspondientes, para la ejecución del servicio con un canal de comunicación adecuado. Una vez firmado el contrato, la contratista en un plazo máximo de 3 días deberá remitir al administrador del contrato el nombre del ejecutivo asignado, número de contacto y correo electrónico.
4. Los talleres mecánicos de la contratista contarán con suficientes equipos, maquinarias y herramientas modernas, de acuerdo a la marca requerida, para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares.
5. El contratista deberá contar con las respectivas seguridades en sus instalaciones, que garanticen la permanencia, integridad y protección ante cualquier hecho o acto humano imprevistos de los bienes vehiculares, será el único responsable de los vehículos, así como, de sus partes y accesorios. En caso de ocurrir algún tipo de siniestro con los vehículos dentro del taller o mientras los vehículos se encuentren en pruebas por parte del taller, el contratista deberá cubrir con los gastos que se ocasione, además de presentar los respectivos permisos de funcionamiento por parte del cuerpo de bomberos de la localidad.
6. El proveedor deberá contar con personal técnico para revisión y resolución de problemas electromecánicos de los automotores IN SITU en las instalaciones de la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, cuando así sean requeridos.
7. El proveedor deberá atender en los talleres o centros de servicios de lunes a viernes de 08H00 a 17H00; sábados y feriados de 08H00 a 14H00.
8. Mantener un registro histórico de trabajos realizados en cada vehículo mediante implementación de software.

9. El contratista será el único responsable de la integridad de los vehículos, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos por ningún concepto (recorrido de prueba en las vías sin la respectiva autorización, utilización de su personal para actividades no institucionales, visitas a lugares no recomendables y otros), y, en caso de que suceda, se aplicarán las multas de conformidad con la cláusula estipulada en el contrato a realizarse, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados o la intervención de jueces y fiscales.
10. El contratista deberá garantizar la calidad del trabajo prestado y la funcionalidad del mismo, por medio de pruebas de ruta, realizada de ser posible por el conductor y custodio asignado del vehículo. Luego del mantenimiento respectivo las unidades deberán estar en óptimas condiciones, de presentar cualquier falla como producto del mantenimiento realizado, el contratista se compromete a realizar las reparaciones que sean necesarias hasta que el vehículo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.
11. El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados a los vehículos de la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, sean originales, nuevos de fábrica, no repotenciados y de primera calidad. Dicha garantía tendrá una vigencia mínima de 6 meses por defectos de fábrica. Si un repuesto se encuentra defectuoso, el contratista deberá reemplazarlo en un plazo no mayor a 24 horas, desde la notificación del Administrador del Contrato. Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso.
12. El contratista deberá garantizar que los lubricantes serán única y exclusivamente de marca y producción nacional, para la realización de cada uno de los trabajos a realizarse en el parque automotor de la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, dando cumplimiento al Oficio Nro. SNAPSADP-2014- 000052-0, del 22 de enero de 2014 emitido por la Secretaría Nacional de Administración Pública, en el que indica: “para todos los tipos de mantenimiento (preventivo o correctivo) de los medios de transportes y vehículos institucionales de las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependan de la Función Ejecutiva se deberán utilizar exclusivamente Lubricantes de marca y producción nacional”.
13. El contratista prestará el servicio respectivo previo la presentación de una orden de trabajo emitida por la entidad contratante. No podrá alegar reajuste de precios en

la mano de obra, por lo tanto, los precios convenidos serán fijos de acuerdo a lo estipulado en el contrato.

14. El contratista deberá contar con el suficiente personal calificado y certificado, además de los equipos, maquinarias y herramientas para cumplir eficientemente con el servicio objeto de este contrato, de tal manera que garantice el cumplimiento de los trabajos a realizarse en el plazo determinado y poder cubrir con las diferentes necesidades de mantenimiento del parque automotor.
15. Los trabajos que se realizarán dentro de cada mantenimiento son los detallados en el “Plan de mantenimiento”; además, de encontrarse alguna anomalía en la operación de los vehículos, ésta deberá ser notificada de inmediato al Administrador del Contrato por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes.
16. En caso de que se presentaren daños ocultos o similares, previo a realizar los trabajos de reparación, se deberá presentar una proforma y un informe al Administrador del Contrato para su respectiva autorización, de no indicarlo, el ofertante será el único responsable del agravamiento del estado del vehículo.
17. El contratista deberá realizar los trabajos de forma inmediata al requerimiento del servicio cumpliendo con el plazo máximo de entrega de los vehículos descrito en el numeral 10 “Plazo de Ejecución”, de ser necesario requerir más tiempo para realizar la reparación, ya sea por repuestos o por daños ocultos al momento de efectuar 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.
18. En caso de demora en la entrega de los vehículos por problemas técnicos, el contratista deberá notificar de manera inmediata al Administrador del Contrato, a través de correo electrónico detallando las razones del retraso, si el mismo 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.
19. El contratista deberá asumir la calidad de empleador y patrono de todo el personal a su cargo que emplee directa o indirectamente en la ejecución del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social. Por lo tanto, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, queda exenta de toda responsabilidad laboral ni aún a título de solidaridad patronal.

20. Cumplir con el plan de manejo ambiental y tomar las medidas ambientales más adecuadas para mitigar, prevenir los impactos ambientales generados en el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para el parque automotor de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, con el objetivo de prevenir la contaminación ambiental, deterioro de los ecosistemas y preservar la salud de los trabajadores y públicos en general, por tal motivo debe presentar el registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales.

9.1 MATERIALES

Todos los materiales, instalaciones, suministros y demás elementos que se utilicen para dar cabal cumplimiento del contrato, cumplirán íntegramente las especificaciones técnicas de la oferta y a su falta, las instrucciones que imparta la administración del contrato.

9.2 TRABAJO REQUERIDO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ABC MOTOR

- Cambio de aceite, caja y filtro motor.
- Cambio de aceite de caja
- Cambio de aceite de corona
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro sedimentador.
- Cambio de bujías.
- Limpieza de cuerpo de aceleración.
- Chequeo, tensionada o cambio de banda de distribución (60.000 km)

SISTEMA DE FRENO

- Cambio de pastillas.
- Cambio de zapatas.
- Cambio de líquido de freno.
- Mantenimiento de servofreno.
- Engrasada de las puntas delanteras
- Engrasada y revisión de ejes

SISTEMA DE DIRECCIÓN

- Alineación y Balanceo.

- Rotación periódica de neumáticos.
- Servicio de enllantaje (incluye válvulas pesas y moñones).

SISTEMA DE SUSPENSIÓN

- Revisión y reajuste de suspensión

SISTEMA DE EMBRAGUE

- Revisión y regulación del sistema de embrague.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN

- Engrasada de las puntas delanteras
- Engrasada de los semiejes
- Cambio de guardapolvos de los semiejes
- Revisión y corrección de posibles fugas

SISTEMA DE ALIMENTACIÓN COMBUSTIBLE

- Revisión y corrección de posibles fugas.
- Limpieza, de las toberas de inyección de combustible (70.000 Km)
- Limpieza del tanque de combustible.

- Limpieza de cañerías de combustible.
- Cambio de líquido de refrigerante y baqueteada del radiador
- Mantenimiento al Intercooler.

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

- Cambio de termostato (60.000 km)
- Cambio de cañerías, mangueras, tapas de radiador y otros implementos o accesorios.
- Cambio periódico de líquido refrigerante.
- Tensionada o cambio de bandas del ventilador.
- Limpieza de tanque de reserva de refrigerante.

SISTEMA ELÉCTRICO

- Chequeo y/o cambio de baterías de encendido originales.
- Tensionada o cambio de la banda del alternador.
- Mantenimiento y cambios de los diferentes implementos que conforman el sistema de iluminación:
- Escaneada general del vehículo periódicamente.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El oferente en este apartado deberá considerar que para ofertar los precios referenciales que intervendrán en cada actividad a realizar de acuerdo al kilometraje de cada uno de los vehículos asignados a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, detallados en el numeral 8 “Información que dispone la entidad contratante”, y considerando una frecuencia de mantenimiento preventivo cada 5.000km, de acuerdo a lo recomendado por el fabricante:

SISTEMA DE FRENO

- Cambio de discos delanteros.
- Cambio de tambores posteriores.
- Cambio de bomba o implementos de la central principal y los cilindros auxiliares del sistema de freno.
- Cambio o mantenimiento del módulo del ABS.
- Cambio de cañerías.
- Cambio de mordazas de freno.
- Cambio de los cables del freno de parqueo.

SISTEMA DE DIRECCIÓN

- Cambio de brazos axiales.
- Cambio de terminales.
- Cambio de la bomba o implementos de la central del sistema de dirección.
- Cambio de cañerías.

SISTEMA DE SUSPENSIÓN

- Cambio de amortiguadores delanteros y posteriores.
- Cambio de bujes de las mesas de suspensión delanteras.
- Cambio de rótulas superiores e inferiores.
- Cambio de bujes y cauchos de los paquetes posteriores
- Cambio de los brazos y cauchos de la barra estabilizadora.
- Cambio de mesas de suspensión superior e inferior.
- Cambio de barras de torsión.
- Cambio de pernos de sujeción y regulación de las barras de torsión.
- Cambio de las hojas de los paquetes.
- Cambio de pernos guías de los paquetes.
- Cambio de topes de cauchos posteriores y delanteros.

SISTEMA DE EMBRAGUE

- Cambio del kit de embrague (plato, disco y rodamiento)
- Cambio de bomba o implementos de la bomba principal de embrague.
- Cambio de cañerías.
- Cambio de bomba o implementos de la bomba auxiliar de embrague.

SISTEMA DE TRANSMISIÓN

- Reparación de caja de velocidades.
- Reparación de caja de transmisión doble 4X4.
- Reparación de la corona de transmisión doble 4X4.
- Reparación de la corona posterior.
- Cambio de crucetas del cardán de transmisión.
- Rectificación o cambio del cardán de transmisión.
- Cambio de rodamientos y retenedores de las puntas delanteras.
- Cambio de rodamientos y retenedores de los ejes posteriores.
- Cambio de los diferentes módulos o sensores electrónicos que conforman este sistema.

SISTEMA DE ALIMENTACIÓN

- Mantenimiento o cambio de la bomba manual de combustible.
- Cambio del radiador Intercooler.
- Reparación del turbo compresor.
- Reparación de la bomba de inyección.
- Cambio de las toberas (inyectores) de inyección de combustible.
- Cambio de cañerías de combustible.
- Cambio del solenoide (módulo) de purga del filtro separador de agua.
- Cambio del cuerpo de aceleración.
- Cambio de bujías de precalentamiento.
- Cambio de diferentes módulos o sensores del sistema de alimentación (turbo, bomba de inyección, tps, etc.).

SISTEMA DE REFRIGERACIÓN

- Cambio radiador
- Cambio de bomba de agua.

MOTOR

- Reparación íntegra del motor.

SISTEMA ELÉCTRICO

- Arreglo o cambio de alternador.
- Cableado.
- Cambios de los diferentes implementos que conforman el sistema de iluminación:
 - Focos halógenos H7.
 - Focos de uña.
 - Focos de un contacto.
 - Focos de dos contactos.
- Arreglo o cambio de los mecanismos elevadores de las ventanas.
- Configuración de sistemas de alarma, cierre centralizado de puertas y bloqueocentral.
- Fusibles y demás implementos que pudieran presentar averías.

- SISTEMA ELECTRÓNICO
- Mantenimiento, configuración o cambio de la computadora central.
- Cambio de diferentes módulos y sensores que conforman todos los aspectos electrónicos del vehículo en general.
- Escaneo general del vehículo periódicamente.

SERVICIOS CORRECTIVOS ADICIONALES:

- Casos de daños ocultos o similares, notificar al Administrador del Contrato o al responsable de transportes de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, envía 3 proformas para su respectiva autorización y arreglo inmediato.
- Enderezada y pintura de carrocerías en caso de colisión.
- Tapizada de asientos.
- Otras averías que pudieran presentarse al momento de los respectivos mantenimientos o reparaciones.

9.3 TIEMPO DE ENTREGA DE VEHÍCULOS:

Se debe cumplir con los tiempos de entrega de vehículos de acuerdo con los tipos de mantenimiento según el siguiente detalle:

Tipo de Mantenimiento	Tiempo Máximo Estipulado
Preventivo	1 a 3 días
Correctivo	4 a 7 días

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el consumo total del valor del contrato; lo que suceda primero.

11. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá contar con taller/es en la Ciudad de Machala para que presten el respectivo servicio a las unidades vehiculares asignados a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, en sus talleres autorizados.

Dirección en donde se encuentran ubicados los vehículos.

PROVINCIA	CANTÓN	ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN
El Oro	Machala	Oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Sector La Providencia, calles 23 de abril y 4ta Norte, esquina.

El responsable del Área de Transporte de la Secretaría de Gestión de Riesgos Zona 7, deberá coordinar con el contratista el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

El custodio de vehículo de la Secretaría de Gestión de Riesgos CZ 7, deberá solicitar al taller la constancia escrita de la entrega/ recepción del vehículo, donde se detallen las condiciones del vehículo, número de motor, número de chasis, accesorios y herramientas que dispone. En este documento deberán constar las firmas del responsable del Taller y el Conductor del vehículo/Responsable del Área de Transportes.

12. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 60 días calendario y deberán ser firmadas con firma electrónica.

13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para la determinación del presupuesto referencial se solicitará un estudio de mercado para establecer el precio referencial, así como también la verificación en el sistema del SERCOP los valores estipulados por cada bien, en cumplimiento a la Resolución No. RESERCOP- 2021-0116, en su Art. 1.- En el numeral 2 del artículo 9, efectúense las siguientes reformas 1.1 Sustitúyase el primer inciso por el siguiente texto:

“2. Estudio de mercado para la definición de presupuesto referencial, que deberá contener las siguientes consideraciones mínimas: 1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido: características técnicas; 2. Considerar los montos de adjudicaciones similares realizadas en los últimos dos años, previos a la publicación del proceso tanto de la entidad contratante como de otras instituciones; 3. Tomar en cuenta la variación de precios locales o importados, según corresponda. De ser necesario traer los montos a valores presentes, considerando la inflación (nacional e/o internacional); es decir, realizar el análisis a precios actuales; y, Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas”

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

- No se otorgará anticipos debido a la naturaleza del servicio.
- Otra forma de pago, el Administrador de la orden de compra de bienes y servicios, previo al pago, deberá entregar la documentación correspondiente que se encuentran en las condiciones de pago.
- El contratante pagará a la contratista, contra factura del servicio prestado mensualmente o por obra, previo a la presentación de la siguiente documentación:
 - Orden(es) de trabajo,
 - Informe (s) técnicos emitidos por la contratista,
 - Proforma(s) de los trabajos a ejecutar,
 - Informe(s) de satisfacción del servicio recibido,
 - Factura(s),
 - Garantía(s) técnica(s),
 - Otros documentos habilitantes (contrato, copia de cédula del contratista, certificado bancario, etc.).
 - Acta de Entrega Recepción Parcial suscrita por el proveedor y el administrador de la orden de compra
- De este pago se descontará cualquier valor a cargo del adjudicatario, por aplicación de la Ley de régimen tributario interno.

- Para el pago final se suscribirá un acta entrega de recepción definitiva de conformidad a lo establecido en el Art. 124 del RLOSNCP.
- Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

15. GARANTÍAS

Garantía Técnica. - El contratista debe garantizar técnicamente cada mantenimiento que realice, esta garantía estará de acuerdo al 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 servicios (mano de obra) y repuestos será de 6 meses o 30000 Km, y reparación de motores será de 12 meses o 60000 km, lo que ocurra primero; a partir del acta de entrega y recepción del trabajo realizado.

La garantía técnica del servicio de mantenimiento a prestarse (incluye mano de obra y repuestos), debe cumplir con los siguientes requisitos: validez, plazo, cobertura, y buena calidad de los bienes suministrados. Esta garantía técnica será por el periodo mínimo de 6 meses para los repuestos instalados y mano de obra del mantenimiento realizado en los vehículos de propiedad de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

Si al reingreso de la unidad al taller, como producto de la aplicación de la garantía, se presenta la necesidad de adquirir o realizar un mantenimiento adicional, éste será realizado sin costo para la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos

16. MULTAS

Se aplicará una multa del 0,10% diario sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes a ejecutarse, por cada día de retraso en caso de que el contratista no cumpliera con el cuadro de "Tiempos de Atención de los Mantenimientos" y en los siguientes casos:

- Si el contratista no presentare el informe técnico-económico y proformas de la inspección realizada al o los vehículos dentro del tiempo previsto.
- Si el contratista no presentare la documentación de los trabajos realizados, una vez culminado el mantenimiento ejecutado a los vehículos, donde detalle los repuestos, lubricantes y manos de obra utilizados para los mismos.

- Si por razones imputables a la contratista como resultado de los mantenimientos se experimentare alguna falla mecánica en los vehículos. Para dicho efecto el Administrador del contrato emitirá un informe manifestando si el hecho es imputable al contratista.
- Si el contratista no presentare el Listado de repuestos para vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, dentro del tiempo previsto.

Además, la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor de la facturación mensual en el incumplimiento de las obligaciones contractuales en los siguientes casos:

- Retraso en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos conforme al plazo establecido en las condiciones del servicio (salvo que el proceso de mantenimiento preventivo o correctivo sea informado en el plazo inicialmente establecido).
- Por hacer uso de los vehículos institucionales en actividades particulares luego de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Por incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

De conformidad con lo dispuesto en los Art. 295 y 303 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será responsabilidad del Administrador del Contrato velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, así como el de adoptar todas las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones que tengan lugar por retraso en la entrega o incumplimiento de las obligaciones del contratista. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador del contrato, el cual 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.

La Contratante queda autorizado por el Contratista para que haga efectiva la multa, impuesta de los valores que, por este contrato, le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno.

Si el valor de las multas causadas llegare a superar el 5% del valor total del contrato la contratante podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación de este, conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la LOSNCP.

Las multas causadas no serán devueltas por ningún concepto al Contratista

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

17.1 Equipo mínimo: El oferente deberá contar con las siguientes características: Área mínima del taller de 200m², área de Recepción de vehículos, Oficinas de administración, Sala de espera para conductores y custodios, Área de cubierta, Piso nivelado, Área de parqueo, Bodegas de repuestos, Área para armar motores, Área de diagnóstico eléctrico y electrónico, Área de lavado y pulverizado o convenio con terceros.

El oferente deberá presentar la lista de equipos y maquinarias con el que cuenta para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo solicitado a los automotores de la Oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

17.2 Personal técnico mínimo: El oferente deberá contar con mínimo 8 personas entre técnicos para revisión, resolución de problemas mecánicos, eléctricos y electrónicos incluyendo el personal administrativo.

El contratista de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia, respetando la normativa laboral vigente y, al menos cuente con el personal profesional según detalle del siguiente cuadro:

Nro.	Función(Cargo a desempeñar)	Nivel de Estudio	Título Académico	Cantidad
1	Ingeniero mecánico/Técnico automotriz/o Afines	Tercer nivel/Técnico o Tecnólogo	Ingeniero mecánico automotriz /Técnico o Tecnólogo en mecánica o Afines	1

17.3 Experiencia mínima del personal técnico: Los oferentes deberán presentar un documento que acredite experiencia en brindar servicios de mantenimientos, durante los últimos cinco (5) años; en el caso de tener experiencia con el sector público se deberá presentar copias de Actas de Entrega recepción definitiva o única del servicio, debidamente suscritas por la entidad contratante y el proveedor; y en caso de tener experiencia con el sector privado se deberá presentar copias

del contrato debidamente suscrito por las partes y el certificado de conformidad del servicio recibido.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas e Informe de Necesidad.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en la Orden de compra emitidas y autorizadas por el Administrador de la orden de compra.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la orden de compra 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 durante la ejecución de la orden de compra, en un plazo de 2 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador de la orden de compra.
- Otras que la entidad contratante crea conveniente

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Suscribir las actas de entrega recepción (acorde al art. 321 del RGLOSNCPP) 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 de la orden de compra.
- Otras que la entidad contratante crea conveniente.

20. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se sugiere como administrador de orden de compra al Ing. Gover Andrés Lapo Díaz – Analista de Respuesta Provincial 2, quien ha venido desempeñándose como administrador de este servicio por dos años, cumpliendo a cabalidad y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

21. RECOMENDACIONES:

- Luego de determinar la necesidad de contratar el “Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, para el parque automotor asignado a la oficina de Respuesta y Monitoreo en la provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de

Gestión de Riesgos, desde 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025”, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

22. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD
- OTROS QUE LA ENTIDAD CREA CONVENIENTE

23. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ec. Yeline Manuela Guachamín Benalcázar ANALISTA DE OFICINA DE RESPUESTA PROVINCIAL 2		27/11/2024
Revisado por:	Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS		27/11/2024
Aprobado por:	Ing. Adalí Francisco Jaramillo Jaramillo COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS		27/11/2024