

TÉRMINOS DE REFERENCIA								
1. DESCRIPCIÓN GENERAL								
1.1 Objeto de contratación	"Servicio de mantenimiento preventivo del parque automotor de la CZ9, año 2025"							
1.2 Fecha	11, abril de 2025							
1.3 Área Requirente	Dirección Zonal 9							
1.4 Responsable del Área Requirente	Ing. Mauricio Andrade							
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	X	Plurianual					
1.9 Código CPC Nivel 9	871410011							

2. ANTECEDENTES

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos en cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Constitución de la República del Ecuador, como lo establece el Artículo 389 de la Constitución Proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad... y del Art. 390 el cual establece que "Los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico. Cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad". Lidera la gestión de riesgos de desastres en el Ecuador para proteger a las personas, colectividades y a la naturaleza mediante la identificación, comprensión, prevención y mitigación del riesgo; así como el manejo de desastres y la recuperación, coordinando el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral de Riesgos del país.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 determina que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 288, dispone que las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas;

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 para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público que 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”.

La Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos 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 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 su buen uso...”.

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 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, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad”.

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 Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos, misma que contempla la creación de Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos y la eliminación de las Direcciones Provinciales de Gestión de Riesgos.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 03 de octubre de 2018, el Lcdo. Lenin Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, transformó a la Secretaría de Gestión de Riesgos, en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la transformación de Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias a Secretaría de Gestión de Riesgos, dirigida por el/la Secretario/a, con rango de Ministro de Estado; encargada de la rectoría, regulación, planificación, gestión, evaluación, coordinación y control del Sistema Nacional Descentralizados de Gestión de Riesgos.

Mediante decreto ejecutivo Nro. 42, de 4 de diciembre de 2023, el Presidente de la República, Daniel Noboa Azín, designó a Jorge Raúl Carrillo Tutivén como Secretario de Gestión de Riesgos.

Mediante Registro Oficial Nro. 488, con fecha 30 de enero de 2024, se registra la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en la cual la Secretaría de Gestión de Riesgos se transforma en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos a través de la Coordinación Zonal 9 con sede en el cantón Quito de la provincia del Pichincha, es el Organismo encargado de “Liderar el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral de Riesgos de Desastres para garantizar la protección de personas y colectividades de los efectos negativos de desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres”.

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 Resolución Nro. SNGR-400-2024, de 06 de noviembre de 2024, el M. ENG. Jorge Carrillo Tutivén, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos del Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, emite 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, mediante la cual en su artículo 10 delega a los/las Coordinadores Zonales del Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos “En relación con los procedimientos de contratación sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sean estos Procedimientos Dinámicos, Procedimientos de Régimen Común, Procedimientos de Régimen Especial y Procedimientos Especiales, para la ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que requieran las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual se delegan según corresponda en las Fases Preparatoria, Precontractual, Contractual o de ejecución de la orden de compra y de Evaluación.

Mediante Memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2025-0092-M, de 02 de abril de 2025, se delega a la Ing. María Magdalena Mendoza Zambrano “... la responsabilidad de iniciar la fase preparatoria del Servicio de mantenimiento preventivo del parque automotor de la CZ9, año 2025, bajo la modalidad de ínfima cuantía...”

Mediante correo electrónico, con fecha 02 de abril de 2025, se solicita al Ing. Mauricio Andrade, Director Zonal dispone al responsable de transporte remitir el listado de vehículos operativos, el plan y la proyección para el Servicio de mantenimiento preventivo del parque automotor 2025, información que es remitida por el encargado de transporte, vía correo electrónico con fecha 11 de abril de 2025.

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, 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 de los Bienes Muebles e Inmuebles, se requiere la contratación para el servicio "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR 2025, con la finalidad de mantener el parque automotor operativo, que permita atender los requerimientos de movilización para trasladar a los servidores de la institución a diferentes puntos del país, así como para prolongar el periodo de vida útil del parque automotor asignado.

La Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos dentro de su nómina no cuenta con personal especializado para la ejecución de los mantenimientos a los vehículos institucionales, así como infraestructura adecuada, equipos, herramientas e insumos necesarios para dicho servicio, por tal razón, es indispensable contratar los servicios de un taller o centro automotriz multimarca especializado, para que brinde periódicamente el servicio de mantenimientos preventivos al parque automotor, con el fin de garantizar el desplazamiento eficiente de los automotores y su cuidado, de tal forma que se evite su deterioro, alargue su vida útil, minimice riesgos y brinde un servicio óptimo para la movilización del personal de la institución.

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo para el parque automotor de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, con el fin de garantizar el óptimo y seguro funcionamiento de los vehículos. Asimismo, se busca prolongar la vida útil del parque automotor, asegurando su disponibilidad para satisfacer los requerimientos de movilización de los servidores institucionales a diferentes puntos del país, en cumplimiento con la misión institucional. Además, se busca asegurar el cumplimiento de la normativa legal establecida por la Contraloría General del Estado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un servicio especializado que brinde los mantenimientos preventivos para las diferentes marcas y modelos de vehículos de la institución, con el fin de mantener en óptimas condiciones el parque automotor.
- Realizar un adecuado y oportuno mantenimiento del parque automotor, mediante aplicación de procedimientos técnicos que permitan garantizar mayor operatividad de los vehículos.

- Prolongar el periodo de la vida útil del parque automotor con el fin de contar con vehículos operativos que permitan garantizar la movilidad del personal de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para el desempeño de sus actividades en cumplimiento a la misión institucional.

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 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..."*.

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 artículo 9, *"... El mantenimiento y la reparación de los vehículos, deben efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor (...)*.

5. ALCANCE

El servicio de mantenimiento preventivo será para los 11 vehículos que conforman el parque automotor operativo de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos detallados en la "Anexo 2.

LISTADO DEL PARQUE AUTOMOTOR 2025”, para lo cual es necesario que el proveedor brinde este servicio en la provincia de Pichincha, ciudad de Quito, de preferencia en el sector norte para evitar contratiempos por las distancias entre la mecánica autorizada y esta Institución, los mismos que serán coordinados entre el Contratista y el Administrador de la orden de compra de bienes o servicios.

- 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 9 de la Secretaría Nacional 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.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

LINEAMIENTOS GENERALES

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 cual puede ser ajustada acorde al proyección de mantenimiento vehicular (Anexo 3) ; este tipo de trabajo se efectuará bajo condiciones controladas, en conjunto con el plan de mantenimiento vehicular (Anexo 5) vigente asignado a la unidad del parque automotor de la Institución basado en el kilometraje recorrido y a las normas técnicas establecidas por el fabricante.

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)

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El Custodio del vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo 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 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 de la orden de compra 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 de la orden de compra, previo a la entrega del informe técnico por parte del contratista.

6. Después de realizar el mantenimiento preventivo 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 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, sin generar costo adicional a la entidad contratante.

7. Para los mantenimientos preventivos 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 de la orden de compra. 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 de la orden de compra.

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 de la orden de compra para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.

11. La Coordinación Zonal 9 de la SNGR, podrá solicitar al contratista cualquier cambio a la Orden de Trabajo con anticipación hasta cuarenta y ocho (48) horas y/o la suspensión de la misma.

12. El contratista en caso de subcontratar talleres, deberá entregar al Administrador de la orden de compra en un término de 3 días posteriores a la firma de la orden de compra, 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.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

A continuación, el listado del parque automotor priorizado de la Coordinación Zonal 9 de la SNGR detallando la marca, modelo, año, tipo de combustible y kilometraje, para los mantenimientos preventivos:

VEHICULOS PARA MANTENIMIENTO COORDINACIÓN ZONAL 9

PARQUE AUTOMOTOR COORDINACIÓN ZONAL 9, año 2025								
Nº	MARCA	AÑO	TIPO	MODELO / MOTOR / CHASIS	PLACAS	COLOR	KILOMETRAJE	COMBUSTIBLE
1	MAZDA	2010	CAMIONETA	BT50	PEI-1827	BEIGE	328663	GASOLINA
2	CHEVROLET	2004	CAMIONETA	LUV CABINA SENCILLA	PEN-583	PLATEADO	217555	GASOLINA
3	CHEVROLET	2011	CAMIONETA	LUV D-MAX 3.0L	PEI-3180	DORADO	396655	DIESEL
4	ISUZU	2004	CAMIONETA	LUV 4X4 A DIESEL DOBLE CABINA	PEQ-0068	BLANCO	256902	DIESEL
5	SUZUKI	2010	JEEP	GRAND VITARA SZ 2.7L V6.5P TM 4X4	PEI-1825	PLOMO	283924	GASOLINA
6	SUZUKI	2010	JEEP	GRAND VITARA SZ 2.7L V6.5P TM 4X4	PEI-1826	PLOMO	333768	GASOLINA
7	NISSAN	2020	JEEP	XTRAIL SENSE COMANDO AC 2.5 5P 4X4 TA	GEA-2750	BLANCO	150809	GASOLINA
8	CHEVROLET	2024	CAMION	NQR 1015 EIII 5,2 2P 4X2 TM DIESEL	GEA-4104	BLANCO	23374	DIESEL
9	MITSUBISHI FUSO CANTER	2019	CAMION	FE85DG6SLNK SIMULADOR AC 4.9 4X2 TM DIESEL	GEA-4114	BLANCO	37035	DIESEL
10	MITSUBISHI FUSO CANTER	2019	CAMION	FE85DG6SLNK SIMULADOR AC 4.9 4X2 TM DIESEL	GEA-4111	BLANCO	48225	DIESEL
11	TOYOTA	2017	SEDAN	PRIUS	GEA-2707	BLANCO	179758	GASOLINA

El parque automotor de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos podrá aumentar o disminuir mientras la orden de compra se encuentre vigente, por lo que el proveedor deberá acceder a realizar los mantenimientos solicitados, previa notificación del administrador de la orden de compra.

En el caso de aumento del parque automotor, el administrador de la orden de compra 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 Coordinación Zonal 9 de la SNGR sin costo adicional.

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

1.1. El taller del contratista deberá contar con las siguientes características: Área mínima del taller de 200 m², 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. 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 10.1, 10.5 y 10.6. (ANEXO 4)

1.2. El mantenimiento preventivo se realizará cada 5000 km, 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 (archivo físico y archivo digital), por parte del taller automotriz contratado y por parte del administrador de la orden de compra.

1.3. Cabe indicar que, cuando se presente una comisión de servicios y de estar próximo el mantenimiento preventivo se lo podrá realizar antes.

1.4. El contratista deberá designar un ejecutivo para coordinar de manera eficiente y eficaz con el administrador de la orden de compra, todas las actividades relacionadas con la ejecución de la orden de compra, 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 firmada la orden de compra, la contratista en un plazo máximo de 3 días deberá remitir al

administrador de la orden de compra del nombre del ejecutivo asignado, número de contacto y correo electrónico.

1.5. Los talleres mecánicos del contratista contarán con suficientes equipos, maquinarias y herramientas modernas, de acuerdo a la marca requerida, para brindar el mantenimiento preventivo de las unidades vehiculares.

1.6. 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.

1.7. El contratista deberá contar con personal técnico para revisión y resolución de problemas electromecánicos de los automotores IN SITU en las instalaciones de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos cuando así sean requeridos.

1.8. 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.

1.9. El proveedor deberá mantener un registro histórico de trabajos realizados en cada vehículo mediante implementación de software.

1.10. 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 la orden de compra a realizarse, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados o la intervención de jueces y fiscales.

1.11. 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 asignado del vehículo de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. 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.

1.12. El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados a los vehículos de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional 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 de la orden de compra. Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso.

1.13. 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 Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, dando cumplimiento al Oficio Nro. SNAP- SNADP-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 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”.

1.14. 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 la orden de compra.

1.15. 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 esta orden de compra, 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.

1.16. Los trabajos que se realizarán dentro de cada mantenimiento son los detallados en el “ANEXO 5. Plan de mantenimiento”; además, de encontrarse alguna anomalía en la operación de los vehículos, esta deberá ser notificada de inmediato al Administrador de la orden de compra por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes.

1.17. 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 de la orden de compra para su respectiva autorización, de no indicarlo, el ofertante será el único responsable del agravamiento del estado del vehículo.

1.18. 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 11 “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 de la orden de compra, explicando el por qué no se ha cumplido con el servicio en los plazos establecidos.

1.19. En caso de demora en la entrega de los vehículos por problemas técnicos, el contratista deberá notificar de manera inmediata al Administrador de la orden de compra, 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 la orden de compra, por cada día de retraso al plazo estipulado.

1.20. 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 de la presente orden de compra, 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.

1.21. 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 para el parque automotor de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional 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.

1.22. Materiales; Todos los materiales, suministros, insumos y demás elementos que se utilicen para la ejecución contractual a conformidad, cumplirán íntegramente las normativas de calidad y especificaciones técnicas de la oferta o a su falta, las instrucciones que imparta la administración de la orden de compra.

1.23. En los vehículos híbridos como parte del mantenimiento preventivo se deberá realizar la revisión mecánica y electrónica del sistema híbrido; para lo cual, debe contar con la certificación de autorización para el manejo del sistema híbrido de acuerdo a la marca y modelo del vehículo.

1.24. TRABAJO REQUERIDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ABC Motor

- Cambio de aceite, caja, y filtro motor más 18 puntos.
- Cambio de aceite de caja
- Cambio de aceite corona
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro sedimentador.
- Cambio de bujías.
- Limpieza de cuerpo de aceleración.
- Revisión de nivel y fugas de aceite de motor
- Revisión de condición externa, roturas y fijación del sistema de escape
- Revisión de gases

Sistema de freno

- Revisión de nivel y fugas externas de líquido de frenos
- Revisión de cañerías del sistema de combustible
- Revisión del líquido del servofreno

Sistema de dirección

- Alineación y balanceo
- Rotación periódica de neumáticos
- Servicio de enllantaje
- Revisión de nivel y fuga de líquidos de la dirección (hidráulico, mecánico o asistida)
- Revisión de presión, condición y ajuste de llantas, revisión de aros, tuercas y espárragos

Sistema de suspensión

- Revisión y reajuste de suspensión
- Revisión de amortiguadores (delanteros y posteriores) ojo
- Revisión de la condición de semiejes, fugas de grasa, roturas, cortes y abrazaderas
- Revisión de fugas y/o golpes de amortiguadores, suspensión delantera y posterior
- Revisión de rótulas, mesa y coaxiales

Sistema de embrague

- Revisión de nivel, fugas externas
- Regulación del sistema de embrague

Sistema de transmisión

- ABC del sistema 4x4
- Revisión de fugas de aceite externo, caja de cambios, transfer y diferencial

Sistema de alimentación combustible

- Revisión y corrección de posibles fugas
- Limpieza de inyectores en ultrasonido (vehículos a gasolina cada 70.000km)
- Limpieza del tanque de combustible (cada 60.000km).
- Limpieza de cañerías de combustible.
- Revisión de la bomba de combustible
- Revisión de la pila de combustible
- Cambio de filtro de combustible

Sistema de refrigeración

- Cambio de termostato (60.000km)
- Cambio de líquido de refrigerante y baqueteada del radiador
- Mantenimiento al Intercooler.
- Cambio de cañerías, mangueras, tapas de radiador y otros implementos o accesorios.
- Limpieza de tanque de reserva de refrigerante.
- Revisión del nivel de refrigerante fugas externas y radiador (prueba hidráulica de ser necesario)

Sistema eléctrico

- Chequeo de batería y alternador
- Tensionada o cambio de la banda del alternador.
- Chequeo de los diferentes implementos que conforman el sistema de iluminación.
- Revisión de bobinas
- Revisión de luces exteriores, interiores, tablero y pito
- Revisión de fusibles
- Revisión de arranque
- Revisión del sistema de ventilación, calefacción y A/C
- Revisión del sistema de limpiabrisas y aspersores

Sistema híbrido

- Revisión de la batería híbrida
- Revisión del generador eléctrico (motor) y sensores
- Revisión del inversor
- Revisión del sistema de transmisión híbrida
- Revisión y/o cambio del filtro de la batería híbrida

9. PLAZO DE EJECUCIÓN (245 días aproximadamente)

El plazo de ejecución de la orden de compra para el Objeto de contratación de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos será desde suscripción de la orden de compra entre las partes, hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta el consumo total del valor de la orden de compra, lo que ocurra primero.

Conforme lo establece el RGLOSNCP en el artículo 35 numeral 1 "1. En la celebración de contratos, se considerará como fecha de suscripción de éstos la fecha en que el último interviniente firme

electrónicamente.”

10.1. Contado a partir de:	Desde la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador de la orden de compra.
10.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:	

10. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá contar con taller/es en la ciudad de Quito de preferencia en el sector norte de la ciudad, para que presten el respectivo servicio a las unidades vehiculares asignadas a la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Horarios: Lunes a viernes de 08H00 a 17H00
Sábados de 08H00 a 14H00
Feriados de 08h00 a 14h00 (de lunes a viernes)

La dirección de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es:

Provincia	Cantón	Establecimiento	Dirección	Horario
Pichincha	Quito	Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.	Av.6 de Diciembre N44-125 y Av. Río Coca	Lunes a viernes de 08h30 a 17h00

El responsable del Área de Transporte de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos Zona 9 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 Nacional de Gestión de Riesgos CZ 9 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.

11. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta tendrá una duración de 2 meses (60 días)

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR 2025", Se determinará de acuerdo al estudio de mercado.

El CPC que se sugiere para dicho proceso es 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

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No se otorgará anticipos debido a la naturaleza del servicio.

El Administrador de la orden de compra, previo al pago, deberá entregar la documentación correspondiente que se encuentran en las condiciones de pago.

Para el caso de prestación de servicios se deberá considerar lo establecido en los artículos, 316, 320, 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP.

a) Contra entrega:		b) Pago por planillas mensuales:	X	c) Otra:		Especifique: ver detalle del literal e)
d) Anticipo:	N/A	Porcentaje:	N/A			
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.		Los pagos se realizarán de manera mensual posterior al periodo del servicio recibido, luego del informe técnico entregado por el contratista, junto con el informe de conformidad emitido por el Administrador de la orden de compra. Para el último pago el contratista deberá				

	suscribir el acta de entrega recepción definitiva, de conformidad a lo previsto en el artículo 326 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.	Para el pago se remitirá la siguiente documentación: • Solicitud de mantenimiento. • Ingreso al taller emitido por el Taller. • Conformidad de los trabajos realizados al vehículo suscrita por el custodio del vehículo. • Informe favorable del Administrador de la orden de compra en el que se deberán incluir los informes de mantenimientos realizados por el contratista debidamente autorizados por el Administrador. • Autorización del gasto de la autoridad competente. • Documentos habilitantes del proveedor: ✓ Factura electrónica; ✓ RUC; ✓ Cedula de ciudadanía; ✓ Certificado de votación; ✓ Certificado bancario; ✓ Nombramiento del representante legal (de aplicarse persona jurídica). ✓ Documentos Entidad Contratante. ✓ Actas de Entrega Única y Definitiva, acorde a los artículos 316 hasta el 326.1 del RGLOSNC, según corresponda. • Demás documentación relevante solicitada por las áreas que intervengan Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad

	<i>financiera que esté habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.</i>
<i>g) Fecha máxima para entrega de facturas:</i>	<i>Las facturas serán solicitadas por el Administrador de la orden de compra. "El proveedor deberá emitir facturas electrónicas a excepción si es negocio popular"</i>
15.1 PRESUPUESTO REFERENCIAL	<i>El presupuesto referencial para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR, año 2025", Se determinará de acuerdo al estudio de mercado.</i> <i>El CPC que se sugiere para dicho proceso es 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.</i>

14. GARANTÍAS

15.1 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 10000 Km; 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 9 de la Secretaría Nacional 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 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

15. MULTAS

Por cada día de retraso en la implementación del servicio y entrega de los vehículos, se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000 del monto pendiente de ejecución de la orden de compra; salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comunicados y justificados.

Además, la Secretaría Nacional 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será responsabilidad del Administrador de la orden de compra velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta orden de compra, 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.

- a) 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".
- b) 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 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 de la orden de compra 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 9 de la SNGR, dentro del tiempo previsto.

Además, la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional 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 conforme al plazo establecido en las condiciones del servicio (salvo que el proceso de mantenimiento preventivo sea informado en el plazo inicialmente establecido).

Por hacer uso de los vehículos institucionales en actividades particulares luego de los procesos de mantenimiento preventivo.

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 de compra velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de esta orden de compra, 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 de la orden de compra, 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 esta orden de compra, le corresponde recibir, sin requisito o trámite previo alguno.

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

Las multas causadas no serán devueltas por ningún concepto al Contratista.

16. 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)

16.1 Equipo mínimo

No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Característica	Medio de comprobación
1	Escáner automotriz	1	Genérico y/o específico (con la capacidad de soportar las diferentes marcas de la flota de vehículos livianos)	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
2	Multímetro automotriz	1	Comprobador de resistencia, continuidad, comprobador de diodos y transistores, voltaje hasta 500v	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
3	Elevadores Hidráulicos	2	De 5 toneladas o más.	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
4	Bancos de pruebas de inyectores	1	Limpiar inyectores por ultrasonido y realizar pruebas de funcionamiento para comprobar su buen estado.	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
5	Alineadora automotriz	1	Alineadora 3D	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado.

				Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
6	Balanceadora de llantas	1	Balanceadora electrónica de llantas para automóviles y transporte ligero.	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
7	Analizador de Gases de Escape	1	Analizador de gases de motores gasolina para 4 gases: HC, CO, CO2, O2	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado

16.2 Personal técnico mínimo

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Jefe del taller	Tercer Nivel	Ingeniero o Tecnólogo en Mecánica Automotriz	1
2	Supervisor de taller	Tercer Nivel	Ingeniero o Tecnólogo en Mecánica Automotriz	1
3	Técnico mecánico automotriz	Bachiller	Bachiller en Mecánica Automotriz	1
4	Electromecánico automotriz	Bachiller	Bachiller en Electromecánica o Automotriz	1

16.3 Experiencia mínima del personal técnico

No.	Función	Descripción	Tiempo	Número de proyectos	Monto de Proyectos
1	Jefe del taller	Deberá acreditar mínimo 5 años de experiencia dentro de los últimos 15 años, como Jefe de taller de mantenimiento de vehículos, procesos afines al objeto de contratación.	5 años	2	\$ 10.000
2	Supervisor de taller	Deberá acreditar mínimo 3 años de experiencia dentro de los últimos 10 años, como Supervisor de taller de mantenimiento de vehículos, procesos afines al objeto de contratación.	3 años	2	\$ 10.000
3	Mecánico	Deberá acreditar mínimo 2 años de experiencia dentro de los últimos 5 años, como mecánico en mantenimiento de vehículos livianos y pesados.	2 años	2	\$ 5.000
4	Electromecánico	Deberá acreditar mínimo 2 años de experiencia dentro de los últimos 5 años, como electromecánico en mantenimiento de vehículos livianos y pesados.	2 años	2	\$ 5.000

Nota: la experiencia podrá ser demostrada con la presentación de uno o varios certificados que de forma individual o sumados (acumulados) demuestren los años de que de forma individual o sumados (acumulados) demuestren los años de experiencia solicitados.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá presentar copias de:

- Certificados laborales (relación de dependencia)
- Certificados de cumplimiento de contratos /orden de compra/orden de trabajo ejecutados (sector privado)

- c) Actas de entrega recepción definitiva con su respectivo contrato/orden de compra/orden de trabajo (sector público)
- d) Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador (contratista o el representante legal de la Entidad Contratante) demuestra la participación efectiva del técnico, como empleado privado o servidor público, en la ejecución del objeto contractual de la experiencia requerida.
- e) Los certificados deberán estar suscritos por el representante legal / gerente general del empleador que acredite la experiencia de dicho personal.
- f) Se aceptarán como válidos los certificados de experiencia que detallen la siguiente información:
 - Fecha de emisión del certificado
 - Nombre completo del empleador (persona natural o jurídica)
 - Datos del empleador (razón social, RUC, dirección, teléfono, correo electrónico)
 - Cargo o función de experiencia que ocupa el personal técnico
 - Tiempo de experiencia en dicho cargo del personal técnico
 - Firmado por representante legal o gerente general
 - Firmas legibles

16.4 Otros Parámetros

No.	Parámetro	Dimisión
1	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 repuestos será de 6 meses o 10.000 km y reparación de motores será de 12 meses o 20.000 km, lo que ocurra primero.
2	Talleres e infraestructuras	El oferente deberá presentar copias simples de la escritura, contrato de compra venta, o contrato de arrendamiento de bien inmueble, donde opera el taller mecánico para vehículos livianos con la finalidad de verificar que el taller mecánico cuente con un espacio mínimo del al menos 200m2.
3	Permisos de Funcionamiento	El oferente deberá presentar copias simples de tasa de habilitación del municipio de Quito, permiso de funcionamiento cuerpo de bomberos de Quito (LUAE) y Registro ambiental.
4	Carta de compromiso	El oferente, al momento de realizar el cambio de piezas y accesorios, se compromete en proveer repuestos ORIGINALES, con la posibilidad de la existencia de repuestos alternos similares, recomendados por el fabricante, de cada uno de los modelos de los vehículos que conforman los vehículos del parque automotor asignados a la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría de

		Gestión de Riesgos. El oferente deberá contar con un software que detalle el histórico de mantenimientos de las unidades asignadas a la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría de Gestión de Riesgos.
5	Stock de repuestos	Evidenciar con informe fotográfico la disponibilidad en bodega con equipos y repuestos para el servicio de mantenimiento.
6	Póliza de responsabilidad civil	Copia de la Póliza de seguro de responsabilidad civil contra terceros, por un monto mínimo de \$35.000.00

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, e informe de necesidad.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo 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 en 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. Suscribir conjuntamente 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.
- Dotar de repuestos nuevos, de fábrica.
- El contratista deberá entregar el vehículo, en los plazos previstos y acordados.
- El contratista deberá utilizar en la reparación de los automotores, repuestos genuinos de las marcas de fábrica de los vehículos.
- 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.
- El contratista permitirá la permanencia del conductor custodio del vehículo al cual se le realice el mantenimiento preventivo.

- l) Los repuestos cambiados se deben entregar al conductor custodio del vehículo al cual se le realice el mantenimiento preventivo.
- m) Otras que la entidad contratante crea conveniente

18. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- a) Suscribir conjuntamente con el contratista el registro de recepción del vehículo, mediante el cual se haga constar el estado actual del vehículo que ingresa al taller.
- b) Suscribir las actas de entrega recepción (acorde a los artículos 316 hasta el 326.2, según corresponda del RGLOSNCP) 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.
- c) Realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.
- d) El administrador de la orden de compra autorizará la proforma presentada por el contratista para los mantenimientos preventivos con el respectivo informe por parte del taller.
- e) El responsable de Transportes de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, 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.
- f) Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar la orden de compra complementarios en un plazo 15 días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- g) Otras que la entidad contratante crea conveniente.

19. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se sugiere como Administrador de la orden d compra al Ing. Fausto Andrés Hidalgo Tapicaña, Analista de Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos

20. RECOMENDACIONES:

Luego de determinar la necesidad de contratar el "Servicio de mantenimiento preventivo del parque automotor, año 2025", se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Normativa Secundaria para los procesos de contratación pública.

21. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD.
- ANEXO 2: LISTADO DEL PARQUE AUTOMOTOR 2025
- ANEXO 3: PROYECCIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR
- ANEXO 4: FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE TALLERES E INSTALACIONES
- ANEXO 5: PLAN DE MANTENIMIENTO
- OTROS QUE LA ENTIDAD CREA CONVENIENTE.

22. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Elaborado por:	<i>María Magdalena Mendoza Zambrano/ Analista de Preparación y Respuesta Zonal 2</i>		11/04/2025
Revisado por:	<i>Mauricio Andrade / Director Zonal 9</i>		11/04/2025
Aprobado por:	<i>Diego Alejandro Ripalda López / Coordinador Zonal 9</i>		11/04/2025