

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1 Objeto de contratación	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, para el periodo 2025.						
1.2 Ciudad y Fecha	Machala, 13 de mayo de 2025						
1.3 Área Requirente	Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos						
1.4 Responsable de la Área Requirente	John Gabriel Peso Tejada						
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 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...”**;

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

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

los parámetros legales permitidos y ofreciendo la seguridad necesaria en la ejecución de las asignaciones respectivas.

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

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

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 Tutiven.

Mediante Resolución Nro. SNGR-027-2024 suscrita el 12 de marzo del 2024, por el Ing. Jorge Carrillo Tutiven, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos, se institucionaliza el “ADM-SNGR-PR-09 Procedimiento para contratación pública de bienes, servicios, consultorias 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-2025-0309-M, de fecha 13 de febrero de 2025, el Ing. Adalí Francisco Jaramillo Jaramillo, Coordinador Zonal 7 de Gestión de Riesgos, realiza la Designación de responsables de inicio de procesos período 2025 de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, disponiendo al Ing. John Gabriel Peso Tejada, Analista de Monitoreo Provincial, 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, PARA EL PERIODO 2025.**

Mediante Memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2025-0379-M, con fecha 18 de febrero 2025 suscrito por mi persona, dirigido a la Directora Zonal, donde se solicita disponga a quien corresponda remita información del parque automotor asignado a la Oficina de Respuesta y Monitoreo de la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos y los respectivos informes de estado de estos bienes de larga duración (vehículos); recibiendo respuesta por correo electrónico donde se brinda información con la cual se pudo trabajar estimación de gastos por mantenimiento de los vehículos asignados a la oficina de Respuesta y Monitoreo de la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos que se encuentra anexa a este proceso.

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, 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, PARA EL PERIODO 2025.**

Con el objetivo de mantener una flota vehicular de la Oficina de Respuesta y Monitoreo de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos operativa y dar estricto cumplimiento al Reglamento para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, expedido mediante Acuerdo 0042-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, de fecha 30 de diciembre de 2016, en lo referente al Mantenimiento Preventivo y Correctivo, citado en el artículo 9 del mencionado acuerdo entre otras cosas manifiesta: “Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

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

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

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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 COORDINACION ZONAL 7 DE GESTION DE RIESGOS, PARA EL PERIODO 2025.

4. 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 COORDINACION ZONAL 7 DE GESTION DE RIESGOS, 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.

5. 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 Ibídem 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...".

6. 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.

En la situación de que exista un evento adverso, emergencia y/o desastre en la provincia de El Oro, que involucre la movilización de vehículos y demás unidades motorizadas desde la Coordinación Zonal 7 (Loja), de Oficina Matriz y otras Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, hacia áreas afectadas y que se encuentren brindado apoyo en este territorio, para la atención a la población o actividades emergentes, **previo aprobación del Administrador de Contrato**, el proveedor puede brindar servicio de mantenimiento preventivo a estas unidades que se encuentran atendiendo emergencia en la Provincia de El Oro.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

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.

LINEAMIENTOS GENERALES

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El taller realizara 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 vehículo 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; éste tipo de trabajo se efectuará bajo condiciones controladas, en conjunto con el plan de mantenimiento 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.

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; 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. Los vehículos entrarán al mantenimiento correctivo, mientras la necesidad se vaya dando por desgaste o daño de elementos o piezas.

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(a) Administrador de Contrato previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular por parte de las autoridades institucionales, deberá solicitar la movilización del vehículo al taller autorizado, para su revisión con el fin de obtener la proforma del servicio.
3. El(a) Responsable del Área de Transporte o El(a) Administrador de Contrato, 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(a) Responsable del Taller y el(a) Conductor(a) 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 el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, 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.
Los repuestos cambiados deberán ser entregados al custodio del vehículo como constancia de las partes y piezas reemplazadas, estas se reportarán en Acta de Entrega - Recepción de Bienes Inservibles u Obsoletos.
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 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.
La Coordinación Zonal 7 del SNGR por intermedio del Administrador de Contrato, podrá solicitar al contratista cualquier cambio a la Orden de Trabajo con anticipación de veinticuatro (24) horas y/o la suspensión de la misma.

Para el total cumplimiento y correcto desenvolvimiento de las actividades para la gestión y ejecución 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, PARA EL PERIODO 2025**, 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**.

- A. 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.

- B. 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.
- C. La 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. El proveer 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.
- G. Mantener un registro histórico de trabajos realizados en cada vehículo mediante implementación de software.
- H. 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.
- I. 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.

- J. 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.
- K. 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. SNAPSNDP-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”*.
- L. 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.
- M. 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.
- N. 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.
- O. 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.
- P. 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 del Contrato, explicando el por qué no se ha cumplido con el servicio en los plazos establecidos.

- Q. 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.
- R. 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 Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, queda exenta de toda responsabilidad laboral ni aún a título de solidaridad patronal.

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.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CPC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
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	Unitaria	\$ 3.000,00

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

A continuación, 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	JEP	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 éste 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.

10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

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 9. “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 integral 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 bloqueo central.
- Fusibles y demás implementos que pudieran presentar averías.

SISTEMA ELECTRONICO

- 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.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN (225 DIAS)

El plazo de ejecución del contrato para 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, PARA EL PERIODO 2025**, será de 225 días, contados desde el día posterior a la suscripción de la orden de compra; la orden de compra finalizará el 15 de diciembre de 2025, o como se dicten las directrices del Ministerio de Finanzas para el cierre fiscal; El plazo también podrá finalizar en el caso del consumo total del valor de la orden de compra antes de su fecha de finalización.

12. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá contar con taller/es en la Ciudad de Machala de preferencia en el sector sur de la ciudad, 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 Gestión de Riesgos.	Sector La Providencia, calles 23 de Abril y 4ta Norte, esquina.

13. VIGENCIA DE LA OFERTA

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

14. PRESUPUESTO REFERENCIAL

La Normativa Secundaria Art. 53 Exclusivamente la parte "En los procedimientos de ínfima cuantía, el instrumento de determinación del presupuesto referencial deberá cumplir únicamente lo establecido en el número 1 del presente artículo, y se entenderá efectuado una vez cumplido lo señalado en los artículos 30, 149 y 305 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

15. 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 RLOSNC.
- 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.

16. 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, y reparación de motores será de 12 meses o 10000 km, lo que ocurra primero.

17. 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 del contrato; salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comunicados y justificados por el administrador del contrato.

- 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 el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 121 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 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.

18. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / EXPERIENCIA MÍNIMA / RECURSOS

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.

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.

Experiencia mínima del personal técnico: Los oferentes deberán presentar un documento que acredite experiencia en brindar servicios de mantenimientos, por un monto mínimo de USD USD. 6.650 (SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin IVA, 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.

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, pliego y contrato.
- 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.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo emitidas y autorizadas por el Administrador del contrato.
- Dotar de repuestos nuevos, de fábrica.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- El Contratista presentará en la Unidad de Transportes los cinco primeros días de cada mes los saldos reales del monto contratado.
- El contratista deberá entregar el vehículo, en los plazos previstos y acordados.
- El contratista deberá utilizar en la reparación de los automotores, repuestos nuevos de las marcas Chevrolet, Toyota, Dodge, Mazda, y Nissan.
- El contratista deberá mantener un Stock de repuestos adecuado para evitar los retrasos referentes a importaciones y traslados, para no afectar directamente la operatividad de los vehículos.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.

- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador del contrato.
- Garantizar el cumplimiento del porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

20. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

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

21. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

El / la Administrador(a) del Contrato deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los términos de referencia e informe de necesidad; y, lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las demás normativas legales vigentes.

El / la Administrador(a) del Contrato tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las leyes ecuatorianas, reglamentos, el contrato, los pliegos y más disposiciones.
- Controlar la ejecución del contrato, proponer los correctivos pertinentes y aplicar las multas que haya lugar.
- Solicitar los pagos a favor del Contratista.
- Elaborar y suscribir las actas de entrega-recepción; y.
- Las demás obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, Resoluciones del Servicio Nacional de

Contratación Pública (SERCOP), las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y demás normativa aplicable.

- Una vez ejecutado el contrato deberá publicar la documentación relevante en el portal de compras públicas con su usuario y clave, y posteriormente comunicar por escrito al responsable de compras públicas con el propósito de finalizar el proceso en el portal.

En caso de ausencia o cambio de Administrador del Contrato, bastará la notificación de la máxima autoridad o su delegado, designando un nuevo Administrador, lo que será puesto en conocimiento del contratista.

Ante lo expuesto se sugiere como administrador de este contrato al **Ing. Gover Andres Lapo Diaz**, 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.

22. 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 abril hasta el 31 de diciembre de 2025”, se sugiere realizar el proceso observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- Los oferentes entregaran en la proforma, vigencia de proforma, tiempo de entrega, crédito 30 días, garantía del servicio.
- Socializar a todos los actores implicados en las actividades involucradas en el mantenimiento vehicular para la conservación y cuidado de los vehículos de la Oficina de Respuesta y Monitoreo en la Provincia de El Oro de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, la normativa vigente en el “Procedimiento para gestión de mantenimiento vehicular” estipulado con Resolución Nro. SNGRE-017-2020.

23. ANEXOS

- **ANEXO 1:** INFORME DE NECESIDAD.
- **ANEXO 2:** INFORME DE ESTADO DE VEHICULO CON PLACAS OEI-1027.
- **ANEXO 3:** INFORME DE ESTADO DE VEHICULO CON PLACAS LEI-1071.
- **ANEXO 4:** PROFORMA CON VALORES UNITARIOS Y VALORES SIN IVA DEL SERVICIO
- **ANEXO 5:** ESTIMACIÓN DE GASTOS POR MANTENIMIENTO DE VEHICULOS ASIGNADOS A LA OFICINA.
- **ANEXO 6:** RESOLUCIÓN NRO. SNGRE-017-2029 - PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, VERSIÓN 2.0

24. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. John Gabriel Peso Tejada ANALISTA DE MONITOREO PROVINCIAL		13/05/2025
Revisado por:	Ing. Miriam Katherine Cuenca Gallo DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS		13/05/2025
Aprobado por:	Ing. Adali Jaramillo Jaramillo COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS		13/05/2025