



TÉRMINOS DE REFERENCIA								
<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>								
1.1 Objeto de contratación	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Coordinación Zonal 9, 2026							
1.2 Fecha	29 de septiembre de 2025							
1.3 Área Requiriente	Dirección Zonal 9 de Gestión Riesgos							
1.4 Responsable de la Área Requiriente	Ing. María Magdalena Mendoza Zambrano							
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	-	Debe definir si es Gasto Corriente o Plan de Inversión y si es de ejecución anual o plurianual			
1.8 Ejecución Presupuestaria	Anual		Plurianual	x				
1.9 Código CPC Nivel 9	871410011: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION, LA REPA							

## 2. ANTECEDENTES

Mediante el Acuerdo No. 042-CG-2016 en donde se Expide el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos, en el Art. 9 Mantenimiento preventivo y correctivo, menciona:

*“El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe 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.*

*Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios pre establecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control.*

*El responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.*

*Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo*

*interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la misma entidad.*

*Los mecánicos de la institución, en caso de haberlos, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo.*

*Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:*

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

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..."

Mediante Resolución Nro. SNGR-0110-2025, de 26 de marzo de 2025, el M.ENG. Jorge Carrillo Tutivén, Secretario Nacional de Gestión de Riesgos de la 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/as Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos "En relación con los Procedimientos de Contratación realizados en su jurisdicción 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 del contrato y de evaluación."

Mediante memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2025-0265-M, de fecha 25 de septiembre de 2025, se delega al Ing. Byron Clavijo Barros "(...) En atención a las necesidades de esta dependencia, se le delega la responsabilidad de iniciar la fase preparatoria del proceso "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Coordinación Zonal 9", 2026 - Bajo modalidad ínfima Cuantía.

*Para llevar a cabo este proceso, le solicito coordinar con las áreas de Compras Públicas y Administrativo Financiero, quienes brindarán el asesoramiento necesario (...).*



La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como ente rector del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, tiene la responsabilidad de garantizar la protección de las personas y colectividades frente a los efectos adversos de desastres de origen natural o antrópico. Esta labor se cumple mediante la formulación de políticas, estrategias y normas orientadas a la prevención, mitigación, preparación y respuesta ante eventos adversos, así como a través de procesos de capacitación que permitan identificar, analizar y gestionar riesgos de manera efectiva.

En concordancia con el compromiso del Estado ecuatoriano de construir una sociedad que respete, proteja y garantice los derechos humanos en todas sus dimensiones y a lo largo del ciclo de vida de las personas, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos debe contar con mecanismos y medios ágiles que aseguren el cumplimiento eficiente de sus funciones, en beneficio directo de la colectividad.

En este contexto y de acuerdo con la delegación emitida por la máxima autoridad institucional, se ha encargado a esta Coordinación Zonal 9 el desarrollo del proceso de contratación del servicio de mantenimiento correctivo del parque automotor, correspondiente al período enero- diciembre de 2026. Para ello, se han elaborado los documentos pertinentes conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y la normativa secundaria vigente.

Este mantenimiento permitirá garantizar la operatividad de los vehículos institucionales asignados a esta Coordinación Zonal, lo cual es indispensable para cumplir con las actividades de gestión de riesgos, respuesta ante emergencias y demás acciones institucionales en territorio.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. General:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, con el propósito de garantizar su operatividad, funcionalidad y seguridad, mediante la provisión oportuna y eficiente de servicios mecánicos especializados.

#### 3.2. Específicos:

- ✓ Contar con el servicio especializado que brinde mantenimientos preventivos y correctivos en talleres autorizados, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos técnicos establecidos.
- ✓ Prolongar el periodo de la vida útil del parque automotor institucional, asegurando la disponibilidad de vehículos en condiciones óptimas que faciliten la movilidad del personal de la Coordinación Zonal 9 para el adecuado cumplimiento de sus funciones en territorio, en el marco de la misión institucional.

### 4. JUSTIFICACIÓN

La Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos no cuenta dentro de su estructura organizacional con personal especializado, infraestructura, equipos, herramientas ni insumos

necesarios para la ejecución del mantenimiento correctivo del parque automotor institucional. Por tanto, se hace necesaria la contratación de un proveedor externo que cuente con la capacidad técnica y operativa para prestar este servicio conforme a los requerimientos establecidos.

La contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Coordinación Zonal 9 para el año 2026 es fundamental para asegurar la eficiencia y continuidad operativa de la flota vehicular, la cual es una herramienta clave en la gestión y respuesta ante situaciones de riesgo.

Este servicio permitirá prevenir fallas mecánicas y eléctricas, reducir tiempos de inactividad y prolongar la vida útil de los vehículos, optimizando así los recursos institucionales y asegurando que el personal cuente con vehículos confiables para el cumplimiento de sus funciones. Además, la correcta atención técnica contribuirá a minimizar costos imprevistos derivados de reparaciones mayores, garantizando una gestión eficiente y responsable de los activos públicos.

## 5. ALCANCE

- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo abarcará a los vehículos que conforman parte del parque automotor operativo de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, detallados en el "Anexo 2. Listado del Parque Automotor CZ9". El proveedor deberá prestar este servicio en la provincia de Pichincha, ciudad de Quito, preferentemente en el sector norte. La coordinación del servicio se realizará entre el Contratista y el Administrador/a de Orden de Compra de bienes o servicios.
- El contratista deberá proporcionar el servicio de lavado de vehículos conforme a la metodología de trabajo establecida, sin costo adicional para la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos. Este servicio incluirá engrasado y pulverizado.
- Se garantizará que los repuestos utilizados para el mantenimiento correctivo en caso de ser procedente sean originales o alternativos de excelente calidad, con garantía técnica del fabricante, distribuidor o proveedor autorizado.

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor adjudicado será responsable de ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivos y correctivos conforme a los estándares de calidad y lineamientos técnicos establecidos. Cada intervención deberá estar respaldada por una garantía técnica, la cual se establecerá en función del tipo de reparación realizada, ya sea por tiempo y/o kilometraje, según prácticas del sector automotriz. Esta garantía será de cumplimiento obligatorio por parte del proveedor.

### 6.1. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 6.1.1. Mantenimiento preventivo.

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo a los vehículos pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, conforme a una planificación técnica previamente establecida, en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra designado.

La ejecución del mantenimiento deberá basarse en el plan de mantenimiento preventivo vigente asignado a cada unidad vehicular, así como en las recomendaciones del fabricante. Este servicio deberá realizarse de manera anticipada a la ocurrencia de fallas o averías, con el objetivo de

evitar reparaciones costosas y la inmovilización no planificada de los vehículos, lo que podría afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Las actividades deberán realizarse de manera periódica, conforme al kilometraje recomendado por el fabricante, tiempo de uso o condiciones operativas, con el fin de garantizar la operatividad, seguridad y eficiencia del parque automotor institucional.

De acuerdo a la proyección de mantenimientos del parque automotor, la cual puede ser ajustada acorde a la 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.

### 6.1.2. Mantenimiento correctivo

El contratista deberá prestar el Servicio de mantenimiento correctivo del parque automotor de la Coordinación Zonal 9 desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2026, en aquellos casos en los que se presente una falla o avería imprevista, con el objetivo de restaurar la funcionalidad y condiciones de seguridad de los sistemas afectados.

Este tipo de mantenimiento se ejecutará sin planificación previa, en respuesta a eventos que comprometan el normal funcionamiento del vehículo o pongan en riesgo la seguridad de sus ocupantes y del entorno.

La prestación del servicio estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. El contratista deberá presentar una propuesta técnica detallada, que incluya:
  - Informe técnico del diagnóstico de la falla
  - Descripción de las actividades correctivas a realizar
  - Cronograma de ejecución y plazo de entrega del vehículo
  - Costos estimados
  - Tiempo de garantía del servicio y/o repuestos
2. La ejecución del mantenimiento correctivo requerirá la autorización previa del Administrador de la Orden de Compra, quien evaluará la pertinencia de la propuesta en función de los requerimientos institucionales y la normativa vigente.

Este servicio tiene como finalidad prevenir accidentes de tránsito, evitar la paralización prolongada de los vehículos institucionales y salvaguardar la vida e integridad física de los ocupantes, asegurando así la continuidad operativa de la flota vehicular. **NOTA:** los valores de los repuestos son rubros a parte de la mano de obra.

El proveedor adjudicado asignará un ejecutivo de cuenta, para establecer contacto fuera de horarios de trabajo (después de las 17:00), fines de semana o feriados, ya sea vía telefónica o correo electrónico, en caso de suscitarse situaciones emergentes con el mantenimiento correctivo.

### 6.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

- ❖ El Custodio del vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo / correctivo correspondiente, aplicando el respectivo formato ADM-SNGR-FO-04 denominado "Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo".



- ❖ El Director Zonal previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular, deberá disponer la movilización del vehículo al taller autorizado, para su revisión con el fin de obtener la proforma del servicio.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ De ser el caso cuando el contratista encuentra alguna novedad durante el mantenimiento preventivo o correctivo, 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.
- ❖ Si el contratista encuentra la necesidad de dar un mantenimiento correctivo o hay que cambiar algún repuesto, tiene que notificar al Administrador de la Orden de Compra, 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 de la Orden de Compra, 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 de la Orden de Compra.
- ❖ 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 9 de Gestión de Riesgos, sin generar costo adicional a la entidad contratante.
- ❖ Para los mantenimientos preventivos y correctivos el contratista proporcionará los repuestos cambiados para el perfecto funcionamiento de los vehículos al custodio del bien como constancia las partes y piezas reemplazadas. Dicha documentación será entregada por el Administrador de la Orden de Compra. Los repuestos cambiados deberán ser entregados por el custodio del vehículo y Administrador de la Orden de Compra al guardalmacén, conforme al formato ADM-SNGR-FO-23 Acta de entrega recepción de bienes inservibles u obsoletos.
- ❖ El Custodio de vehículo deberá verificar que los trabajos de mantenimiento realizados sean satisfactorios conforme a la Orden de Trabajo y/o Proforma emitida por el taller y se entreguen en el tiempo previsto, para lo cual elaborará el documento de "Recepción del servicio a satisfacción", a fin de comunicar al(a) Director(a) Zonal y al Administrador del de la orden de compra.



- ❖ 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.
- ❖ El custodio del vehículo emitirá el certificado de satisfacción conforme el formato ADM-SNGR-FO-33 Recepción del servicio a satisfacción.
- ❖ La Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos podrá solicitar al contratista cualquier cambio a la Orden de Trabajo con anticipación hasta cuarenta y ocho (48) horas y/o la suspensión de la misma.
- ❖ El Administrador de la Orden de Compra velará que el custodio del vehículo entregue el archivo denominado ADM-SNGR-FO-35 Registro de mantenimiento vehicular, este documento deberá ser entregado cada vez que se realice los mantenimientos, ya sea preventivos o correctivos.
- ❖ 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 del contrato, la dirección de los talleres a subcontratar, el "Manifiesto único de entrega, transporte y recepción de desechos peligrosos" y la documentación respectiva de los técnicos para cada taller; los mismos que serán aprobados por el Administrador corroborando el cumplimiento del perfil requerido para dicho personal. Así también, los números de teléfonos celulares y fijos con respuesta permanente.

## 7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

A continuación, se presenta el listado del parque automotor priorizado de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, el cual ha sido identificado para la ejecución de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. En el detalle se incluye la marca, modelo, año de fabricación y tipo de combustible de cada vehículo:

PARQUE AUTOMOTOR COORDINACIÓN ZONAL 9								
PARQUE AUTOMOTOR COORDINACION ZONAL 9 AÑO 2026								
Nº	MARCA	AÑO	TIPO	MODELO / MOTOR / CHASIS	PLACAS	COLOR	TIPO/ COMBUSTIBLE	KILOMETROS
1	CHEVROLET	2024	CAMION	MODELO:NQR 1015 EIII 5,2 4X2 DIESEL MOTOR:4HK10SM651 CHASIS:JAAN1R90LR 7100063	GEA-4104	BLANCO	DIESEL	30.482
2	TOYOTA	2017	AUTOMOVIL	MODELO: PRIUS 4G AC 1.8 5P 4X2 TA HYBRID MOTOR: 2ZRR937895 CHASIS: JTDKB3FU3H3024818	GEA-2707	BLANCO	EXTRA	184.945



3	SUZUKI	2010	JEEP	MODELO: GRAN VITARA SZ2.7LV65PTM4X4 MOTOR: H27A292164 CHASIS: 8LDCK3398A0036367	PEI-1825	PLOMO	EXTRA	295.994
4	SUZUKI	2010	JEEP	MODELO: GRAND VITARA SZ 2.7L V6 5P TM 4X4 MOTOR: H27A292165 CHASIS: 8LDCK3398A0036370	PEI-1826	PLOMO	EXTRA	344.860
5	MAZDA	2010	CAMIONETA	MODELO: DOBLE CABINA BT-50 CD 4X4 GAS 2.600 FL MOTOR: 8LFUNY06KAM000282 CHASIS: G6383851	PEI-1827	CREMA	EXTRA	366.807
6	CHEVROLET	2011	CAMIONETA	MODELO:LUV DMA3.0L MOTOR: 4JH1969573 CHASIS: 8LBETF3E0B0095170	PEI-3180	DORADO	DIESEL	406.949
7	ISUZU LUV	2004	CAMIONETA	MODELO: DOBLE CABINA LUV 4X4 A DIESEL MOTOR: 915840 CHASIS: MPATFS77H4H500073	PEQ-0068	BLANCO	DIESEL	265.445
8	CHEVROLET	2011	CAMIONETA	MODELO: DOBLE CABINA LUV 4X4 A DIESEL MOTOR: 915840 CHASIS: MPATFS77H4H500073	GXI-0643	DORADO	DIESEL	145.917
9	MITSUBISHI	2019	CAMION SIMULADOR	MODELO: FUSO CANTER AC 4.9 2P 4X2 TM DIESEL MOTOR: 4M50E27770 CHASIS: JLBFE85DGLKU30064	GEA-4114	BLANCO	DIESEL	39.781
10	NISSAN	2019	JEEP	MODELO: X-TRAIL sense comando AC 2.5 5P 4x4 TA MOTOR: G02533421 CHASIS: JN1TBNT32LW004403	GEA-2750	BLANCO	SUPER	164.859
11	MITSUBISHI	2019	CAMION CARGA	MODELO: FUSO CANTER AC 4.9 2P 4X2 TM DIESEL	GEA-4111	BLANCO	DIESEL	51.262





				MOTOR: 4M50-27771 CHASIS: JLBFE85DGLKU30077				
12	CHEVROLET LUV	2004	CAMIONETA	MODELO: LUV C/S V6 4X4 T/M INYEC MOTOR: 6VD1194576 CHASIS: 8LBTFS25H40201419	PEI-0583	PLATEADO	EXTRA	223.863
13	SUZUKI	2010	MOTOCICLET A	MODELO: GN125; MOTOR: 157FMI3A1T63313; CHASIS: LC6PCJG91A0807334	EA030	NEGRO	EXTRA	68.314

**Cuadro 1.** Parque automotor de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos.

**Fuente:** Unidad de Transportes, 2025.

El parque automotor de la Coordinación Zonal 9 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 Gestión de Riesgos sin costo adicional.

## 8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS.

- El proveedor adjudicado deberá realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo, emitidas por la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos.
- En el caso de requerirse mantenimiento correctivo mayor por daños ocultos o descubiertos durante el mantenimiento preventivo, el administrador de orden de compra pedirá al proveedor adjudicado que verifique el daño y presente un informe de los trabajos requeridos con su respectivo soporte, así como también la cotización correspondiente para poder solicitar la respectiva autorización para la realización de los trabajos y demás trámites correspondientes.
- Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso, los lubricantes serán única y exclusivamente de marca y producción nacional, para la realización de cada uno de los trabajos en el parque automotor de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, dando cumplimiento al oficio Nro. SNAP-SNADP-2014-000052-0 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. (...)".

- El taller del contratista deberá contar con las siguientes características: Área mínima del taller de 200 m<sup>2</sup>, 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)
- Cabe indicar que, cuando se presente una comisión de servicios y de estar próximo el mantenimiento preventivo se lo podrá realizar antes.
- 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 firmado el contrato, la contratista en un plazo máximo de 3 días deberá remitir al Administrador de la Orden de Compra el nombre del ejecutivo asignado, número de contacto y correo electrónico.
- Los talleres mecánicos del 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.
- 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.
- 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 Gestión de Riesgos cuando así sean requeridos.
- El proveedor deberá atender en los talleres o centros de servicios de lunes a viernes de 08H00 a 17H00.
- El proveedor deberá mantener un registro histórico de trabajos realizados en cada vehículo mediante implementación de software.
- 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.

- 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 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.
- El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados a los vehículos de la Coordinación Zonal 9 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.
- 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 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 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”.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- El contratista deberá asumir la calidad de empleador y patrono de todo el personal a su cargo que emplee directa o indirectamente en la ejecución del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social. Por lo tanto, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, queda exenta de toda responsabilidad laboral ni aún a título de solidaridad patronal.
- 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 correctivo para el parque automotor de la Coordinación Zonal 9 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.
- 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.
- El oferente deberá tener en cuenta que, para la elaboración de su propuesta económica, se deberán considerar los precios referenciales de los insumos, repuestos, mano de obra y demás actividades asociadas al mantenimiento vehicular, según lo detallado en el numeral 9: “INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE”.
- Es responsabilidad del oferente incluir en su propuesta todos los costos asociados a la prestación del servicio en los términos aquí descritos, garantizando la calidad, oportunidad y cumplimiento normativo correspondiente.
- En caso de demora en la entrega de los trabajos por problemas técnicos, el proveedor deberá notificar de forma inmediata detallando las razones de la demora, si la demora se suscita sin justificación alguna con respecto a un tiempo estimado tentativo de

reparación, se ejecutarán las multas detalladas en la Orden de Compra (instrumento legal), por cada día de retraso al plazo estipulado.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la Orden de Compra para el Objeto de contratación de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos será desde la suscripción del contrato o de la Orden de Compra que se estima desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el consumo total del valor del contrato, lo que ocurra primero.

Conforme lo establece el RGLOSNCNP 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."

**9.1. Contado a partir de:** Desde la notificación de inicio del servicio por parte del Administrador de la Orden de Compra.

**9.2. Calendario de entregas:** aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:

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

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

**Cuadro 2.** Plazo estimado por tipo de mantenimiento.

## 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 Gestión de Riesgos.

Horarios: Lunes a viernes de 08H00 a 17H00

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

**Cuadro 3.** Dirección de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos

El responsable de la Unidad de Transporte de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos 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.

## 11. VIGENCIA DE LA OFERTA

60 días.

## 12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Tomando como referencia al informe de necesidad (ANEXO 1), el presupuesto referencial para la contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos durante el periodo 01 enero hasta el 31 de diciembre 2026, se lo determinará de acuerdo a lo que menciona el **art. 53 Determinación del presupuesto referencia, de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública, “(...) análisis para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener mínimo lo siguiente (...)”**. Negrita me pertenece.

Por lo que, será determinado una vez que se cuente con el informe de determinación del presupuesto referencial.

## 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No se otorgará anticipos debido a la naturaleza del servicio.

Se realizará a contra entrega, los documentos habilitantes serán receptados hasta los 5 primeros días de la entrega parcial conforme se vayan presentando los mantenimientos de acuerdo al kilometraje utilizado, con cargo a la partida presupuestaria de la entidad contratante generadora, previo al pago, el Administrador de la Orden de Compra deberá entregar la documentación habilitante 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, así como el cumplimiento de la Disposición Reformatoria Cuarta de la Ley Orgánica de Integridad Pública, oficializada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 68, de 26 de junio de 2025, en la cual se reformó la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, agregando el artículo 57.1 que señala: “De la compensación obligatoria al momento de la liquidación de la contratación.- Toda entidad, institución u organismo del sector público, previo al pago final o liquidación de haberes a favor de un contratista, sea persona natural o jurídica, por contratos de obra, bienes o servicios, o cualquier otro compromiso contractual, deberá requerir la presentación de una certificación emitida por la Contraloría General del Estado que acredite que dicho contratista no mantiene obligaciones pendientes de pago derivadas de responsabilidades en firme determinadas por la Contraloría General del Estado (...)”

<b>a) Contra entrega:</b>		<b>b) Pago por planillas mensuales:</b>		<b>c) Otra:</b>	X	<b>Especifique:</b> ver detallado del literal e)
<b>d) Anticipo:</b>	n/a	<b>Porcentaje:</b>	n/a			
<b>e) Condiciones de pago:</b> 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.				

<p><b>f) Documentos habilitantes para el pago:</b> 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.</p>	<p>Para el pago se remitirá la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de mantenimiento - orden de trabajo de acuerdo a formato ADM-SNGR-FO-04.</li> <li>• Ingreso al taller emitido por el Taller.</li> <li>• Conformidad de los trabajos realizados al vehículo suscrita por el custodio del vehículo, de acuerdo a formato. ADM-SNGR-FO-33</li> <li>• Registro de mantenimiento vehicular de acuerdo a formato ADM-SNGR-FO-35.</li> <li>• Deberá realizar el Acta de entrega recepción de bienes inservibles u obsoletos ADM-SNGR-FO-23.</li> <li>• 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 (mantenimientos preventivos por el Administrador y mantenimientos preventivos y correctivos por la Dirección Zonal).</li> <li>• Factura y demás documentos habilitantes (contrato, RUC, actualizado, copia de cédula del contratista, certificado bancario, Copia de nombramiento de representante Legal (en caso de persona jurídica), garantía Técnica, según corresponda.</li> </ul> <p>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.</p>
<p><b>g) Fecha máxima para entrega de facturas:</b></p>	<p>Las facturas serán solicitadas por el Administrador de la Orden de Compra. "El proveedor deberá emitir facturas electrónicas a excepción si es negocio popular"</p>

**Cuadro 4.** Forma y condiciones de pago

## 14. GARANTÍAS

En forma previa a la suscripción de la Orden de Compra derivado del presente procedimiento se deberá presentar las garantías que fueran aplicables de acuerdo con lo previsto en el artículo 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas aplicadas establecidas en el art. 73 de la menciona ley. Las garantías se devolverán conforme lo previsto en el artículo 77 de la LOSNCP y 263 del RGLOSNC.

Deberá ser entregada, cuando se presente los documentos habilitantes para el pago de la compra.

**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, y reparación de motores será de 12 meses o 20000 km, lo que ocurra primero; a partir del acta de entrega y recepción del trabajo realizado.

La garantía técnica del servicio de mantenimiento a prestarse (incluye mano de obra y repuestos), debe cumplir con los siguientes requisitos: validez, plazo, cobertura, y buena calidad de los bienes suministrados. Esta garantía técnica será por el periodo mínimo de 6 meses para

los repuestos instalados y mano de obra del mantenimiento realizado en los vehículos de propiedad de la Coordinación Zonal 9 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 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 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.

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

Retraso en la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos conforme al plazo establecido en las condiciones del servicio (salvo que el proceso de mantenimiento correctivo sea informado en el plazo inicialmente establecido).



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

Por incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

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

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

#### **15.1. Solución de controversias**

El proveedor adjudicado será el único responsable de la integridad del vehículo, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos; y, en caso de que suceda, si respecto de la divergencia o controversia existentes no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

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

##### **16.1 Equipo mínimo**

Documentos verificables:

- Factura de compra o documento de propiedad (acta de entrega-recepción, contrato de compra-venta) del equipo debidamente legalizado
- Ficha técnica o catálogo del fabricante que detalle las características técnicas del equipo ofertado (especificaciones, capacidades, modelo)

No.	Equipos y/o instrumentos	Cantidad	Característica	Medio de comprobación
1	Escáner automatiz	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	Balaceadora de llantas	1	Balaceadora 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

**Cuadro 5.** Equipo mínimo

## 16.2 Personal técnico mínimo

Documentos verificables:

- Título académico (tercer nivel para jefe de taller, bachiller técnico para técnicos y ayudantes)
- Cédula de identidad del personal técnico propuesto

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
1	Jefe de taller	Tercer Nivel Constituido	Ing. Mecánico o Automotriz	1
2	Técnico electromecánico automotriz	Bachiller	Mínimo Bachiller Técnico en Electromecánica Automotriz	1
3	Ayudante de mecánica	Bachiller	Mínimo Bachiller Técnico en Mecánica Automotriz	2

**Cuadro 6.** Personal técnico mínimo

## 16.3 Experiencia mínima del personal técnico

Documentos verificables



- Certificados laborales (uno o varios acumulados) emitidos por empleadores anteriores que especifiquen: Cargo desempeñado, funciones realizadas relacionadas con mantenimiento vehicular, período de trabajo (fechas exactas), firma y sello del representante legal de la empresa

No.	Función	Descripción	Tiempo
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	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
3	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

**Cuadro 7.** Experiencia mínima del personal técnico.

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 experiencia solicitados al personal técnico.

## 17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Disponer de las instalaciones para la asignación de reparación de los Automotores perteneciente a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos.
- b) Presentar en la proforma u oferta económica certificado de ser parte de los Talleres Autorizados en la ciudad de Quito, de acuerdo como menciona la Garantía Técnica del Fabricante.
- c) Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, e informe de necesidad.
- d) Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo emitidas y autorizadas por el Administrador de la Orden de Compra.
- e) El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- f) 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.
- g) Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, 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.
- h) 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.
- i) Dotar de repuestos nuevos, de fábrica.
- j) El contratista deberá entregar el vehículo, en los plazos previstos y acordados.
- k) El contratista deberá utilizar en la reparación de los automotores, repuestos genuinos de las marcas de fábrica de los vehículos.
- l) 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.
- m) El contratista permitirá la permanencia del conductor custodio del vehículo al cual se le realice el mantenimiento sea preventivo o correctivo.

- n) Los repuestos cambiados se deben entregar al conductor custodio del vehículo al cual se le realice el mantenimiento sea preventivo o correctivo.
- o) El proveedor adjudicado será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Coordinación Zonal de Gestión de Riesgos de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de las peques, medianas y grandes empresas que resulte ganador, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación de la entrega, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- p) El proveedor adjudicado garantiza que el servicio sea de calidad; así como los lubricantes exclusivamente de marca y producción nacional, accesorios y repuestos instalados, y en el caso de que estén defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas por la entidad contratante. De haberse notificado el mal funcionamiento del bien por intervención en mantenimiento, la mencionada restitución se la realizará en el plazo de 72 horas a partir de la notificación de la entidad contratante-
- q) El proveedor adjudicado deberá elaborar un diagnóstico general del estado del vehículo cuando ingresa al taller, el cual tenga un avalúo técnico y una calificación global del estado del vehículo, remitiéndolo al Administrador de Orden de Compra; así mismo, al instante de retirar el vehículo y realizado el mantenimiento sea este, preventivo o correctivo; emitir un diagnóstico final del estado del mismo.
- r) El proveedor adjudicado será el único responsable de la integridad del vehículo, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos, y, en caso de que suceda, se aplicarán las multas de conformidad con la cláusula que estipularan en el contrato, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados.
- s) 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 RGLOSNCPP) de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- 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 y correctivos con el respectivo informe por parte del taller.
- e) El responsable de Transportes de la Coordinación Zonal 9 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 los contratos complementarios en un plazo sin datos días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- g) Velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en las especificaciones técnicas y orden de compra.
- h) Otras que la entidad contratante crea conveniente.

## 19. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

El Coordinador Zonal 9 de Gestión de Riesgos, denominará expresamente a quien ejercerá como Administrador de la Orden de Compra; y, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de



todas y cada una de las obligaciones derivadas de la misma, en cumplimiento al art. 10 literal i) de la resolución SNGR-110-2025.

## 20. RECOMENDACIONES:

Una vez determinada la necesidad institucional de contratar el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Coordinación Zonal 9, 2026, se recomienda que el proceso de contratación se lleve a cabo conforme a lo establecido en el marco jurídico vigente, incluyendo:

- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP),
- Su respectivo Reglamento General, y
- La Normativa Secundaria vigente emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

## 21. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD.
- ANEXO 2: LISTADO DEL PARQUE AUTOMOTOR CZ9, AÑO 2026
- ANEXO 3: PROYECCIÓN DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, AÑO 2026
- ANEXO 4: FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DE TALLERES E INSTALACIONES
- ANEXO 5: PLAN DE MANTENIMIENTO, AÑO 2026
- OTROS QUE LA ENTIDAD CREA CONVENIENTE.

## 22. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Byron Clavijo Barros. <b>Servidor Público de Apoyo 2</b>		29/09/2025
Revisado por:	Ing. Magdalena Mendoza <b>Directora Zonal 9 de Gestión de Riesgos, Subrogante</b>		29/09/2025
Aprobado por:	Ing. Mauricio Andrade <b>Coordinador Zonal 9 De Gestión de Riesgos, Encargado.</b>		29/09/2025