



TÉRMINOS DE REFERENCIA							
1. DESCRIPCIÓN GENERAL							
1.1 Objeto de contratación	"Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos marca FOTON asignados a la coordinación zonal 9, año 2026"						
1.2 Fecha	22 de octubre de 2025						
1.3 Área Requirente	Dirección Zonal 9						
1.4 Responsable de la Área Requirente	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	X	Plurianual				
1.9 Código CPC Nivel 9	871410012: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR.						

2. ANTECEDENTES

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es quien lidera el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos la que debe garantizar la protección de personas y colectividades de los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promueven capacitaciones orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastres.

Las ecuatorianas y ecuatorianos hemos decidido construir una sociedad que respeta, protege y realiza los derechos, en todas sus dimensiones, a lo largo del ciclo de vida, de todas las personas-individuales y colectivas, para asegurar una vida digna con iguales oportunidades para todos y todas. Así como la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos contar con medios ágiles que garanticen el cumplimiento de las actividades realizadas por la misma, en beneficio de la colectividad.

En 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. (...)"

Siendo imposible ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo y de acuerdo al fragmento determinado en el artículo antes mencionado, la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos dentro de su nómina no cuenta con personal especializado para la ejecución de los mantenimientos a los vehículos institucionales, así como infraestructura adecuada, equipos, herramientas e insumos necesarios para dicho servicio, por tal razón, es indispensable contratar una persona natural o jurídica que se encargue en desarrollar servicios de mantenimiento a 2



camionetas Fotón MODELO TUNLAND G AC 2.0 CD 4X4 TM y 1 camión Fotón MODELO CN AUMARK S BJ1088 AC 3.8 2P 4X2 TM, con el fin de garantizar el desplazamiento eficiente de los automotores y su cuidado, de tal forma que se evite su deterioro, alargue su vida útil, minimice riesgos y brinde un servicio óptimo para la movilización del personal de la institución.

Con Memorando Nro. SNGR-CAF-2025-0554-M de fecha Samborondón, 01 de julio de 2025, suscrito por Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero, mismo que en su parte pertinente indica:

“(...) Una vez superada la emergencia por la época invernal se requiere que las unidades vehiculares sean distribuidas de acuerdo al análisis realizado en conjunto con la Dirección Administrativa, con la finalidad de iniciar campaña de prevención ante incendios forestales, así como de reducir la cantidad de incendios forestales que ocurren en el Ecuador. Es importante mencionar que desde matriz se lleva a cabo gran parte de recursos (humanos, materiales, financieros, etc.) para lo cual, se dispone la redistribución de los vehículos de manera inmediata. La Dirección Administrativa tomará contacto con las Coordinaciones Zonales para coordinar los trasposos y las firmas de las actas entrega recepción. (...)”.

Para lo cual, durante el mes de julio de dos mil veinte y cinco, se firman las Actas Entrega-Recepción de 2 camionetas Fotón MODELO TUNLAND G AC 2.0 CD 4X4 TM y 1 camión Fotón MODELO CN AUMARK S BJ1088 AC 3.8 2P 4X2 TM provenientes de la Coordinación Zonal 1, Coordinación Zonal 7 y Coordinación Zonal 5 respectivamente a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos con RUC 1768101140001; extendiendo las actas entrega – recepciones correspondientes.

Las Garantías Técnicas entregadas para los Contrato Nro. EMERGENCIA-SNGR-2025-005 y Contrato Nro. EMERGENCIA-SNGR-2025-009; en su parte pertinente mencionan, respectivamente:

Contrato Nro. EMERGENCIA-SNGR-2025-005

“(...) La garantía técnica se mantendrá vigente como mínimo durante dos (2) años plazo contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del acta de entrega - recepción de los mismos. (...)”

Reposición Definitiva en caso de que los camiones adquiridos, al presentar defectos de fabricación o funcionamiento durante su operación, no puedan ser reparados con el mantenimiento correctivo, deberán ser reemplazados por uno nuevo de iguales o mayores características o especificaciones técnicas, siempre y cuando no se trate de un daño derivado del mal uso u operación. (...)”

Dispondrá de talleres de servicio técnico autorizados, así como las direcciones de correo electrónico y números telefónicos (...)”.

Contrato Nro. EMERGENCIA-SNGR-2025-009



"(...) La garantía técnica se mantendrá vigente durante cinco (5) años plazo y/o cien mil (100.000 Km) contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del acta de entrega - recepción de los mismos en el caso de camionetas, un (1) año en el caso de accesorios. (...)

El proveedor realizará el mantenimiento preventivo de acuerdo al plan de mantenimiento establecido por el contratista y conforme a las especificaciones técnicas y/o circunstancias durante los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación escrita o a través de correo electrónico por parte del Administrador del Contrato.

Disponibilidad de talleres de servicios técnico autorizados, así como las direcciones de correo electrónico y números telefónicos (...)"

En cumplimiento al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado, mediante ACUERDO 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016, en lo referente al Mantenimiento preventivo y correctivo, citado en el artículo 9, así como de lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos para la aprobación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles, se requiere la contratación la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de marca FOTÓN, asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, con la finalidad de mantener el estos vehículos operativos, que permita atender los requerimientos de movilización para trasladar a los servidores de la institución a diferentes puntos del país, así como para prolongar el periodo de vida útil del parque automotor asignado.

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."

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 Memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2025-0281-M, de 07 de octubre de 2025, se delega a la Lcda. Laura Isabel Loor Rengifo *iniciar la fase preparatoria del proceso plurianual para el*



Servicio "Mantenimiento correctivo y preventivo de los vehículos marca FOTON asignados a la coordinación zonal 9, año 2026" bajo la modalidad de 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.

Mediante correo electrónico, con fecha 07 de octubre de 2025, se solicita al Sr. Víctor Álvaro encargado de transporte, el listado de vehículos operativos, el plan y la proyección para la prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de marca FOTÓN, asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, información que es remitida por el encargado de transporte, vía correo electrónico con fecha 07 y 08 de octubre de 2025.

Mediante sumilla inserta en Memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2025-0281-M, de 20 de octubre de 2025, suscrito por el delegado de Planificación Ing. Fausto Hidalgo, manifiesta lo siguiente:

"Estimada Srta. Directora, una vez revisado los TDR e informe de Necesidad se requiere verificar si la planificación de los mantenimientos cubre el valor de la ínfima vigente."

Mediante sumilla inserta en Memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2025-0281-M, de 20 de octubre de 2025, suscrito por la Directora Subrogante, Ing. Magdalena Mendoza, manifiesta lo siguiente:

"Estimada Laurita, conforme la sumilla inserta del delegado de Planificación y compras públicas se solicita por favor verificar si la planificación de los mantenimientos cubre el valor de la ínfima vigente."

Mediante correo electrónico, con fecha 20 de octubre de 2025 y según lo requerido por la autoridad, se solicita al Sr. Víctor Álvaro encargado de transporte, lo siguiente:

"Por lo expuesto, agradeceré se verifique si la planificación de los mantenimientos cubre el valor de la ínfima cuantía vigente; de ser el caso se modifique y se remita la documentación pertinente, para continuar con el proceso de contratación."; información que es remitida, vía correo electrónico con fecha 20 de octubre de 2025.

En este contexto, de acuerdo con la delegación emitida por la máxima autoridad para desarrollar el proceso de mantenimiento en los bienes denominados camionetas Fotón MODELO TUNLAND G AC 2.0 CD 4X4 TM, camión Fotón MODELO CN AUMARK S BJ1088 AC 3.8 2P 4X2; se elabora los documentos pertinentes y establecidos dentro de la Ley, Reglamento y Normativa secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3. OBJETIVOS

3.1. General:

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos asignados a la Coordinación Zonal 9 a fin de garantizar la operatividad mediante la provisión oportuna y eficiente de servicios de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo de ser el caso asegurando el cumplimiento estricto de las condiciones y términos de la garantía otorgada por el fabricante, conforme a los estándares técnicos establecidos.

3.2. Específicos:



Contar con el servicio especializado que brinde mantenimientos preventivos programados en talleres autorizados y recomendados por el proveedor, garantizando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y preservando la validez de la garantía.

Ejecutar, en caso necesario, mantenimientos correctivos en los mismos talleres autorizados, conforme a las especificaciones del fabricante y sin afectar las condiciones de garantía.

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

4. JUSTIFICACIÓN

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de marca FOTÓN asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos 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. Al tratarse de vehículos nuevos, es imprescindible garantizar el cumplimiento estricto de la garantía otorgada por el fabricante, lo que implica un mantenimiento adecuado, oportuno y conforme a los estándares técnicos recomendados.

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 tres vehículos marca Fotón (dos camionetas y un camión) 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 a nivel nacional preferentemente en la provincia de Pichincha, ciudad de Quito, en el sector norte, y que certifique ser distribuidor autorizado de la marca por garantías de fábrica al ser vehículos nuevos. 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 garantizará técnicamente cada trabajo que realice. Esta garantía estará de acuerdo con el tipo de trabajo en tiempo y/o kilometraje, según se estime, convirtiéndose en obligación de su parte y su cumplimiento

LINEAMIENTOS GENERALES

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 del Contrato o 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.

CAMIONETAS

- Aceite de motor y filtro: ACEA C3 5W30 (6LT): Cambio
- Filtro de aire: Cambio
- Filtro de combustible: Cambio + aditivo de combustible CYCLO MAX 44D
- Revisión y/o complemento de niveles de todos los fluidos
- Embrague del ventilador: Verificación de estado y fijación
- Múltiple de admisión entre el filtro de aire y el motor: Verificación de estado y fijaciones
- Válvula EGR: Limpieza, inspección
- Embrague: regulación, revisión juego pedal
- Aceite Caja de Cambios GL4 75W90 (5LT): Cambio
- Aceite del Diferencial DLT (2LT) y POST (3LT) GL5 80W90 TRAX: Cambio
- Frenos: Verificación de desgaste, limpieza y regulación, Recorrido Palanca de freno de mano
- Reajuste de suspensión DLT, POST y carrocería
- Reajuste e inspección de estado de parte inferior - tubo de escape, conductos de alimentación de combustible, conductos de frenos, conductos de dirección asistida, conductos de refrigeración y climatización A/C, elementos de goma, dirección, Revisión del sistema de iluminación externa/interna, nivel de electrolito de batería, presión de aire en 5 neumáticos
- Engrasada de crucetas, rodamientos, puntos de lubricación
- Alineación, balanceo y rotación (*Recomendación)

CAMIÓN

- Cambio de Aceite de motor
- Cambio Filtro de aceite:
- Filtro de aire: Cambio
- Filtro de combustible: Cambio + aditivo
- Filtro Trampa de agua: Cambio



- Revisión y/o complemento de niveles de todos los fluidos
- Embrague del ventilador: Verificación de estado y fijación
- Múltiple de admisión entre el filtro de aire y el motor: Verificación de estado y fijaciones
- Reajuste e Inspección de válvula PCV / Revisar fugas aire, aceite o combustible / bases de radiador e Intercooler / cableado y conectores / Batería
- Embrague: regulación, purga
- Aceite del Diferencial: (4 a 9 LT) 85W90 GL-5 Cambio:
- Verificar estado y ajuste de bases de la caja de cambios / Ajustar base y unión al cardán / Revisión fugas de aceite /Limpieza de desfogues
- Frenos: Limpieza y regulación. Revisión de: desgaste de leva de freno, válvula de control. cámara de aire de freno, brazo de ajuste
- Drenar tanques de aire / Revisión filtro secante
- Reajuste e inspección de estado de integridad carrocería y parte inferior - tubo de escape, conductos de alimentación de combustible, conductos de frenos, conductos de dirección asistida, conductos de refrigeración y climatización, elementos de goma, suspensión, dirección, verificación del sistema de iluminación externa/interna, nivel de electrolito de batería, presión de neumáticos
- Engrase graseros: chasis, dirección, pines y bocines, suspensión, bujes paquetes, crucetas cardan, soporte cardán, quinta rueda, ejes delanteros, mecanismos de elevación y de cierre de cabina; mecanismo de palanca, puntos de lubricación
- Rodamientos ruedas delanteras: limpieza y engrasado
- Alineación y Balanceo - rotación

Mantenimiento correctivo

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo a los vehículos de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, 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 del Contrato o 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 preventivo y/o para bienes denominados camionetas Fotón MODELO TUNLAND y camión Fotón MODELO AUMARK.

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El custodio del vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo / correctivo correspondiente, aplicando el respectivo formato "informe previo de mantenimiento" y "Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo".
2. El Director Zonal previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular, deberá disponer la movilización del vehículo al taller autorizado, para su revisión con el fin de obtener la proforma del servicio.
3. El responsable del Área de Transporte, deberá coordinar con el taller mecánico autorizado el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.
4. El Custodio de vehículo deberá solicitar al taller la constancia escrita de la entrega/ recepción del vehículo, donde se detallen las condiciones del vehículo, número de motor, número de chasis, accesorios y herramientas que dispone. En este documento deberán constar las firmas del Responsable del Taller y el Conductor del vehículo.
5. De ser el caso cuando el contratista encuentra alguna novedad durante el mantenimiento preventivo, deberá comunicar al Administrador del Contrato o 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 del Contrato o de la orden de compra, 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 o 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 del Contrato o 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 del Contrato o de la orden de compra.
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 9 de Gestión de Riesgos, sin generar costo adicional a la entidad contratante.
8. Para los mantenimientos preventivos y correctivos el contratista proporcionará los repuestos para el perfecto funcionamiento de los vehículos, para lo cual se consideran los precios indicados en la lista de precios referenciales en la oferta presentada. Dicha documentación será aprobada por el administrador del Contrato o de la orden de compra. Los repuestos cambiados deberán ser entregados al custodio del vehículo como constancia las partes y piezas reemplazadas, estas se reportarán en el informe de satisfacción.
9. El Custodio de vehículo deberá verificar que los trabajos de mantenimiento realizados sean satisfactorios conforme a la Orden de Trabajo y/o Proforma emitida por el taller y se entreguen en el tiempo previsto, para lo cual elaborará el documento de "Recepción del servicio a satisfacción", a fin de comunicar al(a) Director(a) Zonal y al Administrador del Contrato o de la orden de compra.



10. Si el vehículo inmediatamente luego de salir del taller, habiendo recibido el mantenimiento respectivo, vuelve a presentar novedades por la cual fue ingresado inicialmente, se deberá comunicar al(a) Director(a) Zonal y al Administrador del Contrato o de la orden de compra para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.

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

12. El contratista en caso de subcontratar talleres, deberá entregar al Administrador del Contrato o 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, el listado del parque automotor marca FOTON de la Coordinación Zonal 9 de la SNGR detallando la marca, modelo, año, tipo de combustible, para los mantenimientos preventivos o correctivos:

Cuadro 1. Vehículos de marca foton para mantenimiento coordinación zonal 9 de gestión de riesgos.

Nº	MARCA	AÑO	TIPO	MODELO / MOTOR / CHASIS	PLACAS	COLOR	COMBUSTIBLE	KILOMETRAJE
1	FOTON	2025	CAMIONETA	MODELO:TUNLAND G AC 2.0 CD 4X4 TM DIESEL	HEA-1157	BLANCO	DIESEL	5205
				MOTOR: 4F20TC5R057976				
				CHASIS:LVAV2MAB3SU313179				
2	FOTON	2025	CAMIONETA	MODELO: TUNLAND G AC 2.0 CD 4X4 TM DIESEL	HEA-1159	BLANCO	DIESEL	5840
				MOTOR:4F20TC5R057919				
				CHASIS: LVAV2MAB5SU313183				
3	FOTON	2026	CAMIÓN	MODELO:CN AUMARK S BJ1088 AC 3.8 2P 4X2 TM DIESEL	HEA-1537	BLANCO	DIESEL	2484
				MOTOR::ISF38S315477747451				
				CHASIS: LVBV4JBB6TY002777				

Fuente: Unidad de Transportes, 2025.

El parque automotor de la Coordinación Zonal 9 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 del Contrato o de la orden de compra.

En el caso de aumento del parque automotor, el Administrador del Contrato o de la orden de compra deberá realizar las gestiones correspondientes.

Así también cuando la institución contratante lo requiera, el proveedor deberá acceder a realizar una evaluación e informe mecánico en caso de presentarse un proceso para la baja de inventarios del parque automotor asignado a la Coordinación Zonal 9 de la SNGR sin costo adicional.



8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

- 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 - oficina Quito.
- 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 6 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 m², área de Recepción de vehículos, Oficinas de administración, Sala de espera para conductores y custodios, Área de cubierta, Piso nivelado, Área de parqueo, Bodegas de repuestos, Área para armar motores, Área de diagnóstico eléctrico y electrónico, Área de lavado y pulverizado o convenio con terceros. La entidad contratante se reserva el derecho para, sin autorización del oferente participante realizar la inspección al taller mecánico con la finalidad de evaluar los numerales 10.1, 10.5 y 10.6. (ANEXO 4)
- El mantenimiento preventivo se realizará en las Camionetas Fotón MODELO TUNLAND, mantenimientos de 15.000 hasta 50.000 kilómetros y en el Camión Fotón MODELO AUMARK, mantenimiento inicial de 20.000 hasta 50.000 kilómetros, con el objeto de detectar oportunamente las fallas o averías graves que puedan generar peligro o daños de tipo correctivo a las unidades. Este tipo de mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento, para lo cual se deberá llevar un historial de mantenimiento por cada vehículo (archivo físico y archivo digital), por parte del taller automotriz contratado y por parte del Administrador del Contrato o de la orden de compra.
- 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 del Contrato o de la orden de compra, 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 o 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 ocasionen, 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 del Contrato o 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, está deberá ser notificada de inmediato al Administrador del Contrato o 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 del Contrato o 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 del Contrato o 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 del Contrato o 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 el contrato, 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 del contrato.
- En el punto 8 denominado metodología del trabajo se describe los mantenimientos que se debe realizar.
- 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".
- Asimismo, se deberá contemplar una frecuencia de mantenimiento preventivo conforme a las recomendaciones técnicas del fabricante para vehículos diésel de la marca FOTÓN. La oferta deberá cubrir todas las actividades necesarias para el cumplimiento de este intervalo de mantenimiento, incluyendo tanto servicios básicos como ajustes y reemplazos sugeridos por el manual del fabricante, sin afectar las condiciones de garantía.
- 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 (365 días aproximadamente)

El plazo de ejecución del contrato para el Objeto de contratación de la Coordinación Zonal 9 será desde la suscripción del contrato 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 RGLOSNCP en el artículo 35 numeral 1 *"1. En la celebración de contratos, se considerará como fecha de suscripción de éstos la fecha en que el último interviniente firme electrónicamente."*



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

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

Cuadro 2. Plazo estimado por tipo de mantenimiento.

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

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

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

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

El responsable de la Unidad de Transporte de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos Zona 9 deberá coordinar con el contratista el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

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 marca FOTON" 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 y subrayado me pertenece**

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



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 del Contrato o 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 (...)"

Cuadro 4. Forma y condiciones de pago

a) Contra entrega:		b) Pago por planillas mensuales:	X	c) Otra:		Especifique: ver detallado del literal e)
d) Anticipo:	n/a	Porcentaje:	n/a			
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.		<p>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 del Contrato o de la orden de compra.</p> <p>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>				
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.		<p>Para el pago se remitirá la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de mantenimiento. Ingreso al taller emitido por el Taller. Conformidad de los trabajos realizados al vehículo suscrita por el custodio del vehículo. Informe favorable del Administrador del Contrato o 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). 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. <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>				



g) Fecha máxima para entrega de facturas:	Las facturas serán solicitadas por el Administrador del Contrato o de la orden de compra. "El proveedor deberá emitir facturas electrónicas a excepción si es negocio popular"
--	---

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 RGLOSNCP.

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 del contrato; 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 del Contrato o 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 del Contrato o 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.

16.1. 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 REQUERENTE LO CONSIDERE PERTINENTE, Y DEBERÁ INDICAR LOS DOCUMENTOS VERIFICABLES QUE AVALEN LO SOLICITADO)

16.1 Equipo mínimo

Cuadro 5. 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 automotriz	1	Genérico y/o específico (con la capacidad de soportar las diferentes marcas de la flota de vehículos livianos)	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
2	Multímetro automotriz	1	Comprobador de resistencia, continuidad, comprobador de diodos y transistores, voltaje hasta 500v	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
3	Elevadores Hidráulicos	2	De 5 toneladas o más.	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
4	Bancos de pruebas de inyectores	1	Limpiar inyectores por ultrasonido y realizar pruebas de funcionamiento para comprobar su buen estado.	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo ofertado debidamente legalizado. Documento en el que detalle las características del equipo ofertado
5	Alineadora automotriz	1	Alineadora 3D	Factura o documento que acredite la propiedad del equipo



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

16.2 Personal técnico mínimo

Cuadro 5. 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
4	Jefe de taller	Tercer Nivel Constituido	Ing. Mecánico o Automotriz	1

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

Cuadro 6. Experiencia mínima del personal técnico

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	Supervisor de taller	Deberá acreditar mínimo 3 años de experiencia dentro de los últimos 10 años, como Supervisor de taller de mantenimiento de vehículos, procesos afines al objeto de contratación.	3 años
3	Mecánico	Deberá acreditar mínimo 2 años de experiencia dentro de los últimos 5 años, como mecánico en mantenimiento de vehículos livianos y pesados.	2 años
4	Electromecánico	Deberá acreditar mínimo 2 años de experiencia dentro de los últimos 5 años, como electromecánico en mantenimiento de vehículos livianos y pesados.	2 años

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 del Contrato o 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 del Contrato o 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 del Contrato o 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, para lo cual se sugiere al Ing. Jorge Estrada.

20. RECOMENDACIONES:

Una vez determinada la necesidad institucional de contratar el "*Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos marca FOTON*" 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).

Adicionalmente, se recomienda que el servicio de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, sea ejecutado exclusivamente en casas comerciales autorizadas por el fabricante de la marca FOTÓN, con el fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de la garantía de los vehículos adquiridos. Esta medida asegurará la validez de la cobertura técnica del fabricante, así como la calidad y trazabilidad de los servicios prestados.

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:	Lcda. Laura Loor Servidor Público de Apoyo 3		22/10/2025
Revisado por:	Ing. Magdalena Mendoza Directora Zonal 9 de Gestión de Riesgos, Subrogante		22/10/2025
Aprobado por:	Ing. Mauricio Andrade Coordinador Zonal 9 de Gestión de Riesgos, Encargado.		22/10/2025