

## TÉRMINOS DE REFERENCIA - TDR

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

<b>1.1 Objeto de contratación</b>	"Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos"					
<b>1.2 Fecha</b>	15 de agosto de 2024					
<b>1.3 Área Requirente</b>	Unidad de Transporte					
<b>1.4 Responsable del Área Requirente</b>	Lic. Nancy Elizabeth Poma Palacios					
<b>1.5 Tipo de Compra</b>	Bien	<input type="checkbox"/>	Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>
<b>1.6 Tipo de Contratación</b>	Ínfima Cuantía (RGLOSNC, art. 149)					
<b>1.7 Corresponde a</b>	Gasto Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.8 Ejecución Presupuestaria</b>	Anual	<input checked="" type="checkbox"/>	Plurianual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.9 Código CPC</b>	871410011, SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL...					

### 2. ANTECEDENTES

La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 288 prescribe: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social..."; En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina en su artículo 4, los principios que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública: "Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional";

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo de Bienes del Sector Público establece: "Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título"; por lo expuesto es necesario realizar los mantenimientos

preventivos, correctivos para el óptimo desempeño para poder cubrir las necesidades institucionales de manera oportuna y a su vez precautelar la vida útil de los vehículos de esta cartera de Estado, sin dejar de lado que los mismos operen dentro de los parámetros legales permitidos y ofreciendo la seguridad necesaria en la ejecución de las asignaciones respectivas.

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

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

El Art. 12 del Acuerdo Ministerial No. SGR-001-2018, señala “Delegar a los Coordinadores Zonales para autorizar y legalizar el inicio y gestión de los procesos precontractuales y contractuales con relación a la ejecución de obras, la adquisición bienes, y la prestación de servicios incluidos los de consultoría, hasta el monto cuyo valor resultare de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...)”

El Numeral 11.4.1.1 del estatuto orgánico por procesos, el Coordinador Zonal de Gestión de Riesgos, dentro de las atribuciones y responsabilidades establece: 1.- “representar a la institución por delegación de la máxima autoridad ante las entidades y organismo del estado y demás instituciones en la respectiva zona”; numeral 5.- “Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas, financieras y de talento humano de la sede zonal”; y, numeral 6.- “Aprobar y disponer la tramitación y pagos de las adquisiciones, abastecimiento (...)”

Mediante Memorando Nro. SNGRE-SNGRE-2020-0519-M de fecha 16 de octubre de 2020, Documento firmado electrónicamente por el Mgs. Rommel Ulises Salazar Cedeño,

Director General del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, dispone a los Coordinadores Zonales de Gestión de Riesgos, que previo a Iniciar las Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y/o Consultorías, se deberá publicar en la página web de la institución, el Informe de Necesidad, esto con la finalidad de contar con una mayor participación de oferentes a que presenten sus cotizaciones para elaborar el Estudio de Mercado y transparentar las contrataciones que realiza la Secretaría de Gestión de Riesgos, cumpliendo con los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública: “Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella se deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional”.

Con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de los vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, y para la movilización de autoridades y funcionarios cuando el caso lo amerite, es necesario realizar una contratación del servicio de mantenimiento vehicular.

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

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

Por lo expuesto es necesario realizar el mantenimiento preventivo, correctivo para el óptimo desempeño para cumplir las necesidades institucionales de manera oportuna y a su vez precautelar la vida útil de los vehículos de esta cartera de Estado.

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

Con memorando Nro. SNGR-UF-2024-0343-M de fecha 27 de junio de 2024, La Mgs. Ariana Lizzette Zuñiga Parada, DIRECTORA FINANCIERA comunica a la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA lo siguiente:

“esta Dirección en el ámbito de sus competencias procedió a registrar la modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), de acuerdo con el siguiente detalle:

- INTRA1 No. 159, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS UNIDADES DE PLANTA CENTRAL PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES (VIÁTICOS, MATERIALES DE OFICINA, RECARGA DE EXTINTORES, ADQUISICIÓN DE TONERS, ETC, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD37.848,00.
- INTRA1 No. 161, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS COORDINACIONES ZONALES PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD140.812,38”.

Con memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0326-M, de fecha 27 de junio de 2024, la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA comunica a los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos: *“la asignación de recursos fue realizada a través de un ítem presupuestario con la finalidad de que puedan realizar las modificaciones presupuestarias pertinentes en función de las prioridades de cada Coordinación. Finalmente, se exhorta a los Coordinadores Zonales, optimizar el uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, cumpliendo las normativas legales vigentes”.*

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0821-M de fecha 04 de julio de 2024, la Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, SUBROGANTE solicita a la Sra. Lcda. Janeth Del Carmen Viñan Riofrio, Servidor Público 7, y, al Sr. Ing. Paul Angel Soto Fuertes Analista de Tecnologías de la Información Zonal 3: “plantear la Modificación de Recursos en el sistema conforme el anexo adjunto, en caso de tener que realizar un ajuste en los valores realizarlo y notificar por correo institucional.”

Con memorando Nro. NGR-CZ7GR-2024-0997-M, se solicita por parte del Ing. Mgs. Mario Fabián Benavides Rojas COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, ENCARGADO, al Sr. Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero: “solicito su autorización de consolidación y/o aprobación de la modificación

planteada en el sistema eSIGEF por la Coordinación Zonal 7. Modificación de recurso con la finalidad de financiar los ítems para procesos de adquisición de materiales de aseo, materiales de oficina, neumáticos, mantenimiento de vehículos, viáticos, materiales de impresión, adquisición de suministros de impresoras para la Coordinación Zonal 7.”

Con Memorando Nro. SNGR-DATZ7-2024-0236-M, La Lcda. Nancy Elizabeth Poma Palacios SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2, realiza el requerimiento de mantenimiento para los vehículos de la Coordinación Zonal 7 en Loja a la Ing. Vanessa C. Banda Luzuriaga, Directora Zonal de Gestión de Riesgos, Encargada.

Mediante Memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1059-M, de fecha 15 de Julio de 2024, el Ing. Adali Francisco Jaramillo Jaramillo, COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, designa a la Ing. Martha Landacay Torres, para realizar el inicio del proceso para contratar el Con memorando Nro. SNGR-UF-2024-0343-M de fecha 27 de junio de 2024, La Mgs. Ariana Lizzette Zuñiga Parada, DIRECTORA FINANCIERA comunica a la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA lo siguiente:

“esta Dirección en el ámbito de sus competencias procedió a registrar la modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), de acuerdo con el siguiente detalle:

- INTRA1 No. 159, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS UNIDADES DE PLANTA CENTRAL PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES (VIÁTICOS, MATERIALES DE OFICINA, RECARGA DE EXTINTORES, ADQUISICIÓN DE TONERS, ETC, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD37.848,00.
- INTRA1 No. 161, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de "(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS COORDINACIONES ZONALES PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...)", por el monto de USD140.812,38”.

Con memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0326-M, de fecha 27 de junio de 2024, la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba, COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA comunica a los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos: *“la asignación de recursos fue realizada a través de un ítem presupuestario con la finalidad de que puedan realizar las modificaciones presupuestarias pertinentes en función de las prioridades de cada Coordinación. Finalmente, se exhorta a los Coordinadores Zonales, optimizar el uso de*

*los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, cumpliendo las normativas legales vigentes”.*

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0821-M de fecha 04 de julio de 2024, la Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, SUBROGANTE solicita a la Sra. Lcda. Janeth Del Carmen Viñan Riofrio, Servidor Público 7, y, al Sr. Ing. Paul Angel Soto Fuertes Analista de Tecnologías de la Información Zonal 3: “plantear la Modificación de Recursos en el sistema conforme el anexo adjunto, en caso de tener que realizar un ajuste en los valores realizarlo y notificar por correo institucional.”

Con memorando Nro. NGR-CZ7GR-2024-0997-M, se solicita por parte del Ing. Mgs. Mario Fabián Benavides Rojas COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, ENCARGADO, al Sr. Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero: “solicito su autorización de consolidación y/o aprobación de la modificación planteada en el sistema eSIGEF por la Coordinación Zonal 7. Modificación de recurso con la finalidad de financiar los ítems para procesos de adquisición de materiales de aseo, materiales de oficina, neumáticos, mantenimiento de vehículos, viáticos, materiales de impresión, adquisición de suministros de impresoras para la Coordinación Zonal 7.”

Con Memorando Nro. SNGR-DATZ7-2024-0236-M, La Lcda. Nancy Elizabeth Poma Palacios SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2, realiza el requerimiento de mantenimiento para los vehículos de la Coordinación Zonal 7 en Loja a la Ing. Vanessa C. Banda Luzuriaga, Directora Zonal de Gestión de Riesgos, Encargada.

Mediante Memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1059-M, de fecha 15 de Julio de 2024, el Ing. Adali Francisco Jaramillo Jaramillo, COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, designa a la Ing. Martha Landacay Torres, para realizar el inicio del proceso para contratar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”

### **3. OBJETIVOS**

Realizar la contratación del “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”

#### **a. OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de un taller electromecánico automotriz especializado en mecánica general que brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos” en la provincia de Loja, incluyendo el cambio de repuestos originales, partes y piezas que fueren necesarias; así como con el asesoramiento mecánico conveniente y oportuno, por parte del personal especializado con el propósito de prolongar el periodo de vida útil del parque automotor y minimizar el riesgo de posible inactividad a consecuencia de un deterioro.

#### **b. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Realizar el mantenimiento preventivo en coordinación con el personal designado por la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, este servicio tendrá lugar antes de que ocurran fallas o averías en los vehículos, para mantener al vehículo con los sistemas mecánicos, eléctricos en condiciones de operación normal y segura, con la finalidad de verificar, inspeccionar, corregir, regular, reparar o reemplazar elementos (piezas desgastadas o deterioradas, cambio de aceite, lubricantes etc.) o sistemas que debido al desgaste por el cumplimiento de la vida útil de estos elementos, ya que estos vehículos están sujetos a las condiciones geográficas y de conducción por lo que no se puede prever su vida útil; este tipo de trabajo se efectuará bajo condiciones controladas, en conjunto con el plan de mantenimiento preventivo vigente asignado a la unidad del parque automotor de la Institución y a las recomendaciones del fabricante.
- Realizar el mantenimiento correctivo, cuando ocurra una falla o avería, sin previa planificación, para lo cual se tomará en consideración las condiciones particulares del servicio a contratarse; éste servicio se realizará previa presentación de propuesta del Contratista (que contenga informe técnico sobre el desperfecto en el vehículo, plazo de entrega del vehículo, costos, tiempo de garantía, el detalle de actividades a realizarse, etc.), y la autorización del administrador del contrato, esto con la finalidad de prevenir accidentes de tránsito por causa de defectos mecánicos, evitar que los vehículos queden inoperativos por largos periodos de tiempo y precautelar la vida e integridad física de todos los ocupantes de los vehículos de la Institución.

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

En cumplimiento al Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del sector público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de recursos públicos, expedido por la Contraloría General del Estado, mediante ACUERDO 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016, en lo referente al Mantenimiento preventivo y correctivo, citado en el artículo 9, así como de lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos para la aprobación y ejecución del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

de los Bienes Muebles e Inmuebles, por lo que se requiere realizar la contratación del “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”, con la finalidad de mantener la flota vehicular operativa que permita atender los requerimientos de movilización para trasladar a los funcionarios a diferentes puntos del país, así como para prolongar el periodo de vida útil del parque automotor.

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

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

El Acuerdo 042-CG-2016, de fecha 17 de noviembre 2016, en lo referente al Mantenimiento correctivo, citado en el artículo 9, “... Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

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

## **CÓDIGO CPC**

CPC No. 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...”

El CPC no se encuentra restringido y no es parte del catálogo electrónico

## 5. ALCANCE

El “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”, que han venido brindando servicio en la ejecución de actividades, para lo cual es necesario que el proveedor brinde el servicio en la ciudad de Loja, conforme a los kilometrajes generados por cada uno de los automotores, los mismos que serán coordinados entre el Contratista y el Administrador del Contrato.

### 5.1. Generalidades

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

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

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

En el evento de que se requiera incluir en el contrato de mantenimiento vehículos que no estén contemplados en el presente documento, previa autorización de la Dirección Zonal, el Administrador del contrato, informará del particular al contratista para que proceda a emitir un informe técnico y económico, calculado en base a lo que resta del plazo del contrato. Una vez recibido el informe y verificado que los costos de lubricantes y

repuestos se encuentren acorde al listado de precios entregado por el contratista, el Administrador del contrato notificará al contratista de la inclusión de los vehículos en el contrato. Para este efecto se deberá observar lo establecido en la normativa vigente a la fecha.

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

### **5.3 Disposición sobre el Uso de Lubricantes**

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

Siendo una obligación que deberá cumplir la contratista durante la ejecución del Contrato de “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”

### **5.4 Seguros**

En caso de ocurrir daños causados por accidentes acontecidos durante las pruebas que se realicen en el taller y/o sus técnicos a los vehículos para fines de mantenimiento o reparación, el contratista correrá con el 100% de los gastos ocasionados por dichos daños, los mismos que serán reparados por el contratista en un plazo no mayor a 15 días calendario. Para lo cual el contratista deberá contar con una póliza de responsabilidad civil contra terceros por un monto mínimo de \$35.000,00.

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

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

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

### 6.1 Lineamientos Generales

#### Mantenimiento preventivo

El taller realizará la inspección periódica de acuerdo con la “Solicitud de mantenimiento / Orden de Trabajo” en el cual se detallará las actividades a realizar, con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas o averías, prevenir y poner en condiciones el bien para mantenerlos con sistemas mecánicos y eléctricos en condiciones de operación normal y segura, con la finalidad de verificar, inspeccionar, corregir, regular, reparar o reemplazar elementos (piezas desgastadas o deterioradas, cambio de aceite, lubricantes etc.) que debido al desgaste no se puede prever su vida útil, de acuerdo a la proyección de mantenimientos del parque automotor.

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

1. Funcionamiento del freno de mano
2. Funcionamiento del sistema de ventilación, calefacción y A/C
3. Funcionamiento y estado de limpiabrisas y aspersores
4. Funcionamiento de luces exteriores, interiores, tablero y pito
5. Tensión y revisión de condición de banda de accesorios
6. Revisión de nivel de refrigerante, fugas externas y radiador (prueba hidráulica de ser necesario)
7. Revisión del estado y condición de batería y alternador
8. Revisión de nivel y fugas de aceite de motor
9. Revisión de nivel y fugas de líquido de dirección hidráulica
10. Revisión de condición de semiejes, fugas de grasa, roturas, cortes y abrazaderas
11. Revisión de nivel y fugas externas de líquido de frenos
12. Revisión de presión, condición y ajuste de llantas, revisión de aros, tuercas y espárragos

13. Revisión de fugas y/o golpes de amortiguadores, suspensión delantera y posterior
14. Revisión de nivel, fugas externas y accionamiento del embrague
15. Revisión de fugas de aceite externo, caja de cambios, transferencia y diferencial
16. Revisión de condición externa, roturas y fijación del sistema de escape
17. Revisión de fugas externas y condición de cañerías del sistema de combustible
18. Inspección visual del condensador (Sistema A/C)

**Mantenimiento correctivo**

El taller solicitará autorización a la entidad para que se realice este tipo de mantenimiento, cuando ocurra una falla o avería, sin previa planificación, para lo cual se tomará en consideración las condiciones particulares del servicio a contratarse; este servicio se realizará previa presentación de propuesta del contratista (que contenga informe técnico sobre el desperfecto en el vehículo, plazo de entrega del vehículo, costos, tiempo de garantía, el detalle de actividades a realizarse, etc.), y la autorización del administrador del contrato, esto con la finalidad de prevenir accidentes de tránsito por causa de defectos mecánicos, evitar que los vehículos queden inoperativos por largos periodos de tiempo y precautelar la vida e integridad física de todos los ocupantes. Los vehículos entrarán al mantenimiento correctivo, mientras la necesidad se vaya dando por desgaste o daño de elementos o piezas.

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

## 6.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

1. El Custodio del vehículo deberá solicitar autorización para inicio del mantenimiento preventivo / correctivo correspondiente, aplicando el respectivo formato “informe previo de mantenimiento” y “Solicitud de mantenimiento / Orden de trabajo”.
2. El Director Zonal previo a la autorización del mantenimiento preventivo / correctivo vehicular, deberá disponer la movilización del vehículo al taller autorizado, para su revisión con el fin de obtener la proforma del servicio.
3. El responsable del Área de Transporte, deberá coordinar con el taller mecánico autorizado el horario de ingreso, mantenimiento y salida del vehículo, de tal forma que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.

4. El Custodio de vehículo deberá solicitar al taller la constancia escrita de la entrega/ recepción del vehículo, donde se detallen las condiciones del vehículo, número de motor, número de chasis, accesorios y herramientas que dispone. En este documento deberán constar las firmas del responsable del Taller y el Conductor del vehículo.
5. De ser el caso cuando el contratista encuentra alguna novedad durante el mantenimiento preventivo, deberá comunicar al administrador del contrato por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes, para que pueda autorizar algún trabajo adicional a la orden emitida en primera instancia. No se realizará ningún trabajo posterior sin la autorización respectiva por parte del administrador del contrato, previo a la entrega del informe técnico por parte del contratista.
6. Si el contratista encuentra la necesidad de dar un mantenimiento correctivo o hay que cambiar algún repuesto, tiene que notificar al administrador del contrato, con un informe técnico indicando los daños de las partes, piezas o mecanismos que se deba reemplazar y anexando la respectiva proforma; para que el administrador del contrato analice sobre los daños producidos en los vehículos y presupuestos; y tome una decisión respecto al mantenimiento. Los mantenimientos correctivos serán aprobados por el Administrador del contrato.
7. Después de realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del vehículo, debe pasar por un proceso de lavado completo (interior y exterior del vehículo) para ser entregado al conductor designado de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, sin generar costo adicional a la entidad contratante.
8. Para los mantenimientos preventivos y correctivos el contratista proporcionará los repuestos para el perfecto funcionamiento de los vehículos, para lo cual se consideran los precios indicados en la lista de precios referenciales en la oferta presentada. Dicha documentación será aprobada por el administrador del contrato. Los repuestos cambiados deberán ser entregados al custodio del vehículo como constancia las partes y piezas reemplazadas, estas se reportarán en el informe de satisfacción.
9. El Custodio de vehículo deberá verificar que los trabajos de mantenimiento realizados sean satisfactorios conforme a la Orden de Trabajo y/o Proforma emitida por el taller y se entreguen en el tiempo previsto, para lo cual elaborará el documento de “Recepción del servicio a satisfacción”, a fin de comunicar al(a) Director(a) Zonal y al Administrador del Contrato.
10. Si el vehículo inmediatamente luego de salir del taller, habiendo recibido el mantenimiento respectivo, vuelve a presentar novedades por la cual fue ingresado inicialmente, se deberá comunicar al(a) Director(a) Zonal y al Administrador del Contrato para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.

11. La Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, podrá solicitar al contratista cualquier cambio a la Orden de Trabajo con anticipación hasta cuarenta y ocho (48) horas y/o la suspensión de ésta.

12. El contratista en caso de subcontratar talleres, deberá entregar al Administrador del contrato en un término de 3 días posteriores a la firma del contrato, la dirección de los talleres a subcontratar, el “Manifiesto único de entrega, transporte y recepción de desechos peligrosos” y la documentación respectiva de los técnicos para cada taller; los mismos que serán aprobados por el Administrador corroborando el cumplimiento del perfil requerido para dicho personal. Así también, los números de teléfonos celulares y fijos con respuesta permanente.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CPC	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
871410011	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos a motor	2	Unidad	2

## 8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Anexo 1

Camionetas para mantenimiento preventivo y correctivo

No.	Marca	Año	Tipo	Modelo/Motor/Chasis	Placas	Color	Combustible
1	GREAT WALL	2018	CAMIONETA	MODELO: CAMIONETA DOBLE CABINA, MOTOR GW28TC21707478910, CHASIS 8L4DBC179JCOO1020	GEA-2723	PLOMO	DIESEL
2	CHEVROLET	2015	CAMIONETA	MODELO: CAMIONETA DOBLE CABINA MOTOR 4JJ1MF5501, CHASIS BLBETF3N2FO285932	IEA-1310	PLOMO	DIESEL

En el caso de aumento de los mantenimientos preventivos y correctivos, el administrador del contrato deberá realizar las gestiones correspondientes.

Así también cuando la institución contratante lo requiera, el proveedor deberá acceder a realizar una evaluación e informe mecánico en caso de presentarse un proceso para la baja de inventarios de mantenimientos preventivos y correctivos de vehículos asignados a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos sin costo adicional.

## 9. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

9.1. 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 9.1, 9.5 y 9.6, para lo cual se utilizará el formulario de verificación de talleres e instalaciones.

9.2. El mantenimiento preventivo se realizará cada 5000 km, con el objeto de detectar oportunamente las fallas o averías graves que puedan generar peligro o daños de tipo correctivo a las unidades. Este tipo de mantenimiento garantizará el correcto funcionamiento, para lo cual se deberá llevar un historial de mantenimiento por cada vehículo (archivo físico y archivo digital), por parte del taller automotriz contratado y por parte del administrador del contrato.

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

9.4. El contratista deberá designar un ejecutivo para coordinar de manera eficiente y eficaz con el administrador del contrato, todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, tanto para la solicitud de atención de vehículos, así como la tramitación de las facturas correspondientes, para la ejecución del servicio con un canal de comunicación adecuado. Una vez firmado el contrato, el contratista en un plazo máximo de 3 días deberá remitir al administrador del contrato el nombre del ejecutivo asignado, número de contacto y correo electrónico.

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

9.6. El contratista deberá contar con las respectivas seguridades en sus instalaciones, que garanticen la permanencia, integridad y protección ante cualquier hecho o acto humano imprevistos de los bienes vehiculares, será el único responsable de los vehículos, así como, de sus partes y accesorios. En caso de ocurrir algún tipo de siniestro con los vehículos dentro del taller o mientras los vehículos se encuentren en pruebas por parte del taller, el contratista deberá cubrir con los gastos que se ocasione, además de presentar los respectivos permisos de funcionamiento por parte del cuerpo de bomberos de la localidad.

9.7. El contratista deberá contar con personal técnico para revisión y resolución de problemas electromecánicos de los automotores IN SITU en las instalaciones de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos cuando así sean requeridos.

9.8. El proveedor deberá atender en los talleres o centros de servicios de lunes a viernes de 08H00 a 17H00; sábados y feriados de 08H00 a 14H00.

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

9.10. El contratista será el único responsable de la integridad de los vehículos, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos por ningún concepto (recorrido de prueba en las vías sin la respectiva autorización, utilización de su personal para actividades no institucionales, visitas a lugares no recomendables y otros), y, en caso de que suceda, se aplicarán las multas de conformidad con la cláusula estipulada en el contrato a realizarse, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados o la intervención de jueces y fiscales.

9.11. El contratista deberá garantizar la calidad del trabajo prestado y la funcionalidad de este, por medio de pruebas de ruta, realizada de ser posible por el conductor asignado del vehículo de la Coordinación Zonal 7 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.

9.12. El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados a los vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, sean originales, nuevos de fábrica, no repotenciados y de primera calidad. Dicha garantía tendrá una vigencia mínima de 6 meses por defectos de fábrica. Si un repuesto se encuentra defectuoso, el contratista



deberá reemplazarlo en un plazo no mayor a 48 horas, desde la notificación del Administrador del contrato. Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso.

9.13. El contratista deberá garantizar que los lubricantes serán única y exclusivamente de marca y producción nacional, para la realización de cada uno de los trabajos a realizarse en el parque automotor de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, dando cumplimiento al Oficio Nro. SNAP- SNADP-2014- 000052-0, del 22 de enero de 2014 emitido por la Secretaria 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”.

9.14. El contratista prestará el servicio respectivo previo la presentación de una orden de trabajo emitida por la entidad contratante. No podrá alegar reajuste de precios en la mano de obra, por lo tanto, los precios convenidos serán fijos de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

9.15. El contratista deberá contar con el suficiente personal calificado y certificado, además de los equipos, maquinarias y herramientas para cumplir eficientemente con el servicio objeto de 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.

9.16. Los trabajos que se realizarán dentro de cada mantenimiento son los detallados en el “Plan de mantenimiento”; o en su defecto mediante órdenes de trabajo; además, de encontrarse alguna anomalía en la operación de los vehículos, esta deberá ser notificada de inmediato al Administrador del Contrato por medio de un informe técnico con sus respectivos soportes.

9.17. En caso de que se presentaren daños ocultos o similares, previo a realizar los trabajos de reparación, se deberá presentar una proforma y un informe al Administrador del Contrato para su respectiva autorización, de no indicarlo, el contratista será el único responsable del agravamiento del estado del vehículo.

9.18. El contratista deberá realizar los trabajos de forma inmediata al requerimiento del servicio cumpliendo con el plazo máximo de entrega de los vehículos descrito en el numeral 9.27 “Plazo de Entrega de vehículos”, de ser necesario requerir más tiempo para realizar la reparación, ya sea por repuestos o por daños ocultos al momento de

efectuar el mantenimiento respectivo; el contratista deberá elaborar un informe técnico al Administrador del Contrato, explicando el por qué no se ha cumplido con el servicio en los plazos establecidos.

9.19. En caso de demora en la entrega de los vehículos por problemas técnicos, el contratista deberá notificar de manera inmediata al Administrador del Contrato, a través de correo electrónico detallando las razones del retraso, si el mismo se suscita sin justificación alguna con respecto a un tiempo estimado tentativo de reparación, se ejecutarán las multas detalladas en el contrato, por cada día de retraso al plazo estipulado.

9.20. El contratista deberá asumir la calidad de empleador y patrono de todo el personal a su cargo que emplee directa o indirectamente en la ejecución del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad el cumplimiento de las obligaciones que le impone el Código de Trabajo y la Ley de Seguridad Social. Por lo tanto, la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, queda exenta de toda responsabilidad laboral ni aún a título de solidaridad patronal.

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

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

### **9.23. TRABAJO REQUERIDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

#### **ABC Motor**

- Cambio de aceite, caja, y filtro motor más 18 puntos.
- Cambio de aceite de caja
- Cambio de aceite corona
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de combustible.

- Cambio de filtro sedimentador.
- Cambio de bujías.
- Limpieza de cuerpo de aceleración.
- Revisión de nivel y fugas de aceite de motor
- Revisión de condición externa, roturas y fijación del sistema de escape
- Revisión de gases

### **Sistema de freno**

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

### **Sistema de dirección**

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

### **Sistema de suspensión**

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

### **Sistema de embrague**

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

### **Sistema de transmisión**

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

### **Sistema de alimentación combustible**

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

### **Sistema de refrigeración**

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

### **Sistema eléctrico**

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

## **9.24. TRABAJO REQUERIDO MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

El oferente en este apartado deberá considerar que para ofertar los precios referenciales que intervendrán en cada actividad a realizar de acuerdo con la marca y

kilometraje de cada uno de los vehículos asignados a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, detallados en el numeral 8. “INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE”, y considerando una frecuencia de mantenimiento preventivo cada 5.000 km, de acuerdo con lo recomendado por el fabricante:

**Sistema de freno (El ABC de frenos se realizará en casos que aplique dependiendo el tipo de vehículo)**

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

**Sistema de dirección**

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

**Sistema de suspensión**

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

### **Sistema de embrague**

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

### **Sistema de transmisión**

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

### **Sistema de alimentación combustible**

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

### **Sistema de refrigeración**

- Cambio radiador
- Cambio de bomba de agua
- Cambio del radiador Intercooler
- Cambio del líquido de refrigeración del A/C

### Motor

- Reparación íntegra del motor.

### Sistema eléctrico

- Arreglo o cambio de alternador.
- Cambio de cableado.
- Cambio de faros principales y lunas posteriores.
- Cambios de los diferentes implementos que conforman el sistema de iluminación: Focos halógenos H7, H4, H2, focos de uña, focos de 1 contacto, focos de 2 contactos, focos neblineros.
- Arreglo o cambio de los mecanismos elevadores de las ventanas.
- Configuración de sistemas de alarma, cierre centralizado de puertas y bloqueo central.
- Cambio de pilas, baterías de los controles de cierre centralizado de puertas
- Arreglo de las balizas led (strobs).
- Cambio de fusibles y demás implementos que pudieran presentar averías.

### Sistema electrónico

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

### 9.25. SERVICIOS CORRECTIVOS ADICIONALES:

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

### 9.26. TIEMPO DE ENTREGA DE VEHICULOS:

Se debe cumplir con los tiempos de entrega de vehículos de acuerdo con los tipos de

mantenimiento según el siguiente detalle:

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

### Camionetas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos

No.	Marca	Año	Tipo	Placas	Mantenimiento
2	GREAT WALL	2018	Camioneta Doble Cabina	GEA 2723	Mantenimiento Preventivo y Correctivo km 215000, km 220000, km 225000
3	CHEVROLET	2015	Camioneta Doble Cabina	IEA-1310	Mantenimiento Preventivo y Correctivo km 355000, km 360000, km 365000.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las camionetas de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, será a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra hasta el consumo total del valor del contrato.

### 11. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá contar con taller en la Ciudad de Loja, para que presten el respectivo servicio a las unidades vehiculares asignadas a la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos.

Horarios: lunes a viernes de 08H00 a 17H00

Sábados de 08H00 a 14H00

Feridos de 08h00 a 14h00 (de lunes a viernes)

La dirección de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos es:



Provincia: Loja  
Cantón : Loja  
Parroquia: Punzara, La Argelia  
Sector : La Argelia  
Calles: Avenida Pio Jaramillo Alvarado 749-59 entre Héroes del Cenepa y  
Benjamín Franklin  
Teléfono: (593) 072 547859 / 568113

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

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

## 12. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta tendrá un tiempo de 60 días calendario.

## 13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial será determinado una vez que se cuente con el Estudio de Mercado.

*RGLOSNC, ART. 149.- 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado.*

## 14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No se otorgará anticipos debido a la naturaleza del servicio. El Administrador del contrato, previo al pago, deberá entregar la documentación correspondiente que se encuentran en las condiciones de pago.

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

## 15. GARANTÍAS

**Garantía Técnica** .- El contratista debe garantizar técnicamente cada mantenimiento que realice, esta garantía estará de acuerdo al tipo de trabajo en tiempo y/o kilometraje según se estipule para cada trabajo, convirtiéndose en obligación de su parte el que se cumpla, para el caso de servicios (mano de obra) y repuestos será de 6 meses o 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 7 de Gestión de Riesgos.

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

## 16. MULTAS

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 emitirá un informe manifestando si el hecho es imputable al contratista.

- Si el contratista no presentare el Listado de repuestos para vehículos de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos, dentro del tiempo previsto.

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

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

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

En todos los casos, las multas serán impuestas por el Administrador del contrato, el cual establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

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

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

Las multas causadas no serán devueltas por ningún concepto al Contratista

## **17. PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / EXPERIENCIA MÍNIMA / RECURSOS (APLICA PARA SERVICIO EN CASO DE QUE EL ÁREA**

**REQUIRENTE LO CONSIDERE PERTINENTE, Y DEBERÁ INDICAR LOS DOCUMENTOS VERIFICABLES QUE AVALEN LO SOLICITADO)**

El contratista de ser el caso empleará personal en número suficiente para el cumplimiento del contrato y con la debida experiencia, respetando la normativa laboral vigente.

**17.1 Equipo mínimo**

Nro.	Función (Cargo a desempeñar)	Nivel de estudio	Título Académico	Cant.
1	INGENIERO MECÁNICO / TÉCNICO AUTOMOTRIZ /O AFINES	TERCER NIVEL / TÉCNICO O TECNÓLOGO	INGENIERO MECÁNICO AUTOMOTRIZ / TÉCNICO O TECNÓLOGO EN MECÁNICA O AFINES	1

**17.2 Personal técnico mínimo**

Descripción	Tiempo	Número de proyecto	Verificable
INGENIERO MECÁNICO / TÉCNICO AUTOMOTRIZ /O AFINES	Al menos 1 año	1 o más	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida</li> <li>• Copia de certificados laborales en el que conste fecha, tiempo de experiencia, cargos.</li> </ul>

**18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los términos de referencia, pliego y contrato.

- Suscribir juntamente con la entidad el registro de recepción del vehículo, mediante el cual se haga constar el estado actual del vehículo que ingresa al taller.
- Mantener los vehículos en perfectas condiciones, siendo responsable de cualquier golpe o avería que se produzca durante el tiempo que se encuentre en el taller.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo emitidas y autorizadas por el Administrador del contrato.
- Dotar de repuestos nuevos, de fábrica.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- El Contratista presentará en la Unidad de Transportes los cinco primeros días de cada mes los saldos reales del monto contratado.
- El contratista deberá entregar el vehículo, en los plazos previstos y acordados.
- El contratista deberá utilizar en la reparación de los automotores, repuestos nuevos de las marcas Chevrolet
- El contratista deberá mantener un Stock de repuestos adecuado para evitar los retrasos referentes a importaciones y traslados, para no afectar directamente la operatividad de los vehículos.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador del contrato.

Garantizar el cumplimiento del porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.

## 19. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Suscribir juntamente con el contratista el registro de recepción del vehículo, mediante el cual se haga constar el estado actual del vehículo que ingresa al taller.
- Realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.
- El administrador del contrato autorizará la proforma presentada por el contratista para los mantenimientos correctivos con el respectivo informe por parte del taller.
- La Unidad de Transportes, se reserva el derecho de verificar en el mercado, el valor de los repuestos a utilizarse en la reparación del vehículo, y de ser el caso solicitará la revisión de las proformas presentadas.
- Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

Para el caso de servicios, de ser necesario, previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo sin datos días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.

## 20. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se recomienda designar como Administrador de la Orden de compra a la Lic. Nancy Elizabeth Poma palacios, Responsable de la Unidad de Transportes.

## 21. RECOMENDACIONES:

Luego de determinar la necesidad de contratar el “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Camionetas Placa GEA 2723 y Placa IEA 1310, de la Coordinación Zonal 7 de Gestión de Riesgos”, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## 22. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD.

## 23. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Martha Landacay Torres/ Analista de Análisis de Riesgos		15/08/2024
<b>Revisado por:</b>	Ing. Vanessa Banda Luzuriaga/ Directora Zonal 7, Encargada		15/08/2024
<b>Aprobado por:</b>	Ing. Adali Jaramillo Jaramillo / Coordinador Zonal 7		15/08/2024