

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

1.1 Objeto de contratación	"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de emergencia y dispensadores de agua de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrín".						
1.2 Fecha	20, agosto de 2024						
1.3 Área Requirente	Unidad Administrativa						
1.4 Responsable del Área Requirente	Bodega						
1.5 Tipo de Compra	Bien	<input type="checkbox"/>	Servicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Tipo de Contratación	Ínfima Cuantía						
1.7 Corresponde a	Gasto Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Ejecución Presupuestaria	Anual	<input checked="" type="checkbox"/>	Plurianual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Código CPC Nivel 9	871590611 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRA MAQUINARIA PARA FINES GENERALES <u>N.C.P.</u>						

2. ANTECEDENTES

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece 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"*.

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos *"Lidera la gestión de riesgos de desastres en el Ecuador para proteger a las personas, colectividades y a la naturaleza mediante la identificación, comprensión, prevención y mitigación del riesgo; así como el manejo de desastres y la recuperación, coordinando el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos del país."*

La Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, dentro de los procesos desconcentrados del Estatuto Orgánico de la Secretaría de Gestión de Riesgos,

Resolución No. SGR-039-2014, según el numeral 11.4.1.1. indica que es responsabilidad del Coordinador Zonal 9 de Gestión de Riesgos: *“6. Aprobar y disponer la tramitación y pago de las adquisiciones, abastecimiento, conservación y utilización de los bienes muebles, materiales, vehículos, equipos, suministros y útiles de oficina, en base a las leyes, normas, reglamentos pertinentes y planes operativos zonales”.*

Mediante Resolución No. SGR-039-2014, conforme al numeral 11.4.3.1, la Dirección de Apoyo en Territorio tiene entre sus atribuciones y responsabilidades: *“1. Ejecutar los procesos de adquisición de su jurisdicción, de conformidad a los montos autorizados y a las políticas de gasto establecidas”.*

Mediante al Acuerdo 027-CG-2015 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 585 de 11 de septiembre de 2015, en su Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, artículo 106.- Mantenimiento, manifiesta: *“Estará a cargo de la Unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.*

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa o la que hiciere sus veces de esta necesidad, para las correcciones respectivas, manteniéndose de esta forma buenas condiciones un buen servicio de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia”.

Mediante el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, expedido mediante Acuerdo No. 067-CG-2018 de 14 de diciembre de 2018 que menciona lo siguiente:

TITULO V

MANTENIMIENTO DE BIENES

Art. 162.- Mantenimiento de bienes. - *Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los

mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, Registro Oficial Nro. 585 (Acuerdo No. 027-GC-2015), publicado el viernes 11 de septiembre de 2015, el cual indica lo siguiente, en su Capítulo IX, título “Mantenimiento de los demás bienes” en los Art. 94.- Plan de Mantenimiento, Art. 95.-Mantenimiento, Art. 96.- Control, Art. 97.- Reparación en talleres particulares, Art. 98.- Clases de mantenimiento: Predictivo, Preventivo y Correctivo.

CAPITULO II MANTENIMIENTO DE LOS DEMAS BIENES

*Art. 166.- **Plan de mantenimiento.** - Todas las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, contarán con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, o su delegado.*

***Art. 167.- Clases de mantenimiento.** - “El mantenimiento puede ser:*

- a) **Mantenimiento correctivo o no programado:** es el conjunto de procedimientos utilizados para reparar un bien ya deteriorado. Mediante el mantenimiento correctivo no solo se repara el bien ya deteriorado, sino que se realizan ajustes necesarios por fallas evidenciadas.*
- b) **Mantenimiento preventivo o programado:** es la inspección periódica de los demás bienes con el objetivo de evaluar su estado de funcionamiento, identificar fallas, prevenir y poner en condiciones el bien para su óptimo funcionamiento, limpieza, lubricación y ajuste.*

Es también en este tipo de mantenimiento en el que se reemplazan piezas para las cuales el fabricante, o su representante, ha identificado que tiene un número específico de horas de servicio.

***Art. 168.- Mantenimiento.** - Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.*

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces de esta necesidad, a fin de que tome las acciones

respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.

Art. 169.- Reparación en talleres particulares. - *Cuando los equipos de la entidad u organismo deban repararse en talleres particulares, previamente a su salida de la institución, contarán con la autorización de las unidades administrativas correspondientes y el conocimiento del Guardalmacén de la misma; además de los documentos de respaldo de la persona que entrega el equipo y de la persona que lo recibió en el taller.*

Mediante oficio Nro. MDT-SFSP-2019-2200, de fecha 09 de diciembre de 2019, emitido por la Abg. Deysi Cumandá Terán Egües Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio de Trabajo, dirigido al Mgs. Diego Cabrera Bowen Coordinador General Administrativo Financiero, Encargado del SNGRE, en donde en su parte pertinente indica lo siguiente *“Con los antecedentes expuestos, y una vez analizado conjuntamente con la Comisión Interinstitucional al proceso de reforma institucional a nivel desconcentrado del Servicio Nacional de Gestión de Riegos y Emergencias SNGRE, determinó que la entidad deberá la supresión de ocho (8) puestos de Nivel Jerárquico Superior denominada como “DIRECTOR DE APOYO EN TERRITORIO ZONA”*

Con esta disposición del Ministerio de Trabajo la Dirección Zonal asume todas las competencias de la ex Dirección de Apoyo.

Las Gestiones Internas comprenden:

Gestión de Planificación
Gestión Jurídica
Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.
Gestión de Comunicación Social
Gestión Administrativa Financiera

Mediante acción de personal No. SNGRE-DARH-2022-066, de fecha 01 de julio de 2022 se nombra al Ing. Ripalda López Diego Alejandro como Coordinador Zonal de la Zona 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

Mediante memorando Nro. SGR-CGPGE-2024-0024-M de 16 de enero de 2024, la máxima autoridad remite la Resolución Nro. SGR-002-2024, en la que aprueba el Plan Operativo Anual (POA) ajustado 2024, el cual contiene la descripción de las actividades y el presupuesto que la institución (Planta Central y Coordinaciones Zonales) ejecutará durante el año en curso.

Mediante la Resolución Nro. SNGR-036-2024, de 19 de marzo de 2024 se emiten 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 memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2024-0116-M, de fecha 24 de abril de 2024, se delega al Ing. Byron René Clavijo Barros, a fin de que de inicio a la fase preparatoria por menor cuantía, *"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrín"*.

Mediante memorando Nro. SNGR-CZ9GR-2024-0144-M, de fecha 20 de mayo de 2024, se hace un Alcance: Delegación para inicio de la fase preparatoria por ínfima cuantía *"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores eléctricos, bombas de succión y dispensadores de agua de la CZ9-Monteserrín"*.

Mediante memorando Nro. SNGR-DATZ9-2024-0526-M, de fecha 08 de agosto de 2024, se solicita autorización para el cambio del objeto para la contratación del *"Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores eléctricos, bombas de succión y dispensadores de agua de la CZ9-Monteserrín, a "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de emergencia y dispensadores de agua de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrín"*. En cuyo comentario última reasignación: Una vez que se encuentra en el recorrido el autorizado del señor CZ9, por favor su apoyo para continuar con el proceso.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Asegurar la operación continua, eficiente y segura de los generadores de emergencia y dispensadores de agua mediante la ejecución del plan de mantenimiento preventivo que incluya inspecciones regulares, diagnósticos tempranos de fallas potenciales y reparaciones oportunas.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Intervenir con el mantenimiento antes de que se produzca la avería, pudiendo planificar las tareas y recursos necesarios.

- Alargar la vida útil de los equipos, para que puedan seguir funcionando perfectamente el mayor tiempo posible sin necesidad de ser sustituidos por otros nuevos.
- Sugerir y proyectar mejoras en los equipos para disminuir las posibilidades de falla. (plan de mantenimiento preventivo de los generadores DEUTZ y PERKINS).

4. JUSTIFICACION

En función de cumplir con la misión institucional de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, es imperativo mantener y prevenir daños a los equipos y maquinarias asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, para asistir a la comunidad y atender su requerimientos y necesidades luego que se presente una emergencia o desastre, todo en coordinación con la institución líder de la planificación nacional y demás actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres (SNDGIRD), así de acuerdo a la Normativa legal vigente dar estricto cumplimiento al Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Publico, en su Art. 162.- Mantenimiento de bienes ...

La Norma de Control Interno de la CGE 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración dispone que "...El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio..."

Actualmente los equipos y maquinarias de la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos, necesitan ser intervenidos con mantenimientos preventivos y/o correctivos para evitar el deterioro de sus partes y piezas, de esta manera tenerlos en óptimas

condiciones de operatividad, ya que los eventos peligrosos naturales o antrópicos se presentan de un momento a otro, poniendo en riesgo a personas e infraestructura.

Por lo que, los servicios solicitados permitirán:

- Prevenir y evitar accidentes laborales, aumentando así la seguridad para las personas que operan estos equipos.
- Prevenir fallas en los equipos o maquinarias a través del monitoreo de varios parámetros, lo que permite el funcionamiento de los equipos y maquinarias por el mayor tiempo posible, facilitando el normal desarrollo de las actividades que cumple esta cartera de Estado.
- Aumentar la vida útil de los equipos, disminuir el uso de repuestos y recambios, minimizar el riesgo de avería o daño.

Por lo antes mencionado es necesaria la contratación del servicio, mantenimiento preventivo/correctivo con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal vigente, y mantener en óptimas condiciones los equipos y maquinarias asignados a la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos para garantizar la seguridad integral de equipos, operadores y comunidad en general.

5. ALCANCE

"*Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los generadores de emergencias y dispensadores de agua de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrín*", de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos a contratar se aplicará para 2 generadores de emergencias y 6 dispensadores de agua con purificador de varias marcas, ubicados en las instalaciones de la Coordinación Zonal y oficinas en Monteserrín.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista deberá elaborar un diagnóstico general del estado de los bienes, el cual tenga un avalúo técnico y una calificación global del estado, remitiéndolo al administrador del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios; así mismo, al instante de retirar el bien y realizado el mantenimiento sea este, preventivo o correctivo; emitir un diagnóstico final del estado del mismo.

El contratista será el único responsable de la integridad de los bienes, 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 aplicará las multas de

conformidad con la que estipule el contrato y/o orden de compra de bienes y servicios, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados.

El contratista deberá realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las órdenes de trabajo, emitidas por la Coordinación Zonal 9 de Gestión de Riesgos. 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.

En el caso de requerirse mantenimiento correctivo mayor por daños ocultos o descubiertos durante el mantenimiento preventivo, el administrador del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios solicitará al contratista 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.

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 el contrato, por cada día de retraso al plazo estipulado.

La contratista deberá designar un ejecutivo para coordinar de manera eficiente y eficaz con el administrador del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios, todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios, tanto para la solicitud de atención de los bienes, así como la tramitación de las facturas correspondientes, para la ejecución del servicio con un canal de comunicación adecuado.

Una vez firmado el contrato y/o orden de compra de bienes y servicios, la contratista en un plazo máximo de 3 días deberá remitir al administrador del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios el nombre del ejecutivo asignado, número de contacto y correo electrónico.

Los talleres mecánicos, eléctricos y electrónicos de la contratista contarán con suficientes equipos, maquinarias y herramientas modernas, de acuerdo a la marca requerida, para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.

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, será el único responsable de los bienes, así como, de sus partes y accesorios. En caso de ocurrir algún tipo de siniestro con los bienes dentro del taller, el contratista deberá cubrir con los gastos que se ocasione, además

de presentar los respectivos permisos de funcionamiento por parte del cuerpo de bomberos de la localidad.

El contratista deberá garantizar que los repuestos cambiados a los bienes 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. Los repuestos deben ser originales, de excelente calidad y con garantía de uso.

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 y/o orden de compra de bienes y servicios para su respectiva autorización, de no indicarlo, el ofertante será el único responsable del agravamiento del estado del bien.

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 9 de Gestión de Riesgos, queda exenta de toda responsabilidad laboral ni aún a título de solidaridad patronal.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Detalle de generadores de emergencia y dispensadores de agua de la CZ9/SNGR

TABLA 1. GENERADORES DE EMERGENCIA

No.	Nombre Custodio o Usuario	Descripción / Características del Bien	Modelo	Marca	Serie	Código Actual	Cantidad	Ubicación
1	ALEX LOPEZ	GENERADOR ELÉCTRICO	S/M	DEUTZ	S/S	CZ9.935	1	MONTESERRIN
2	ALEX LOPEZ	GENERADOR ELÉCTRICO	S/M	PERKINS	S/S	CZ9.936	1	EXTERIOR EDIFICIO CZ9

TABLA 2. DISPENSADORES DE AGUA

No.	Nombre Custodio o Usuario	Descripción / Características del Bien	Modelo	Marca	Serie	Código Actual	Cantidad	Ubicación
1	CESAR BARAHONA	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	GXCC01D2	GENERAL ELECTRIC	10042029N00114	CZ9.2284	1	PASILLO OFICINAS CZ9
2	ALEX LÓPEZ	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	GXCF05D2	GENERAL ELECTRIC	10042029N00033	CZ9.2285	1	BODEGA - CZ9

3	ALEX LÓPEZ	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	GXCC01D2	GENERAL ELECTRIC	STO0807J0317 4	CZ9.2743	1	MONTESSERRIN
4	ALEX LÓPEZ	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	EQC153MBHS	ELECTRO LUX	'00200125	CZ9.610	1	CONDUCTORES-CZ9
5	ALEX LÓPEZ	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	GXCC01D2	ELECTRO LUX	200125	CZ9.618	1	COMEDOR-CZ9
6	ALEX LÓPEZ	DISPENSADOR DE AGUA CON PURIFICADOR	TY-LYR11B	TLC	3065922	Z9-OF25-1	1	TECNICO-CZ9

NOTA: INFORMACIÓN DE LAS TABLAS 1 Y 2 TOMADA DE LA CONSTATACIÓN FISICA 2023

8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

- El producto esperado es contar con el servicio de los mantenimientos preventivos y correctivos para los equipos (generadores de emergencia y dispensadores de agua), para de este modo poder cumplir con la misión institucional, normativa vigente, mantener en óptimo funcionamiento los equipos y garantizar la seguridad integral en tiempos de desastre.
- El oferente adjudicado deberá brindar la capacitación de la operación de los equipos móviles al personal de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en los lugares que la institución indique. El entrenamiento deberá ser orientado para que el personal pueda solucionar problemas frecuentes. El oferente deberá asumir con todos los gastos en caso de que implique costos adicionales para el entrenamiento solicitado.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la orden de compra para el *"Servicio de mantenimiento preventivo correctivo de los generadores de emergencia y dispensadores de agua de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrín"* será desde la suscripción de la orden de compra hasta cumplir los 15 días.

10. LUGAR DE ENTREGA

El servicio de mantenimiento preventivo correctivo, se deberá realizar en Quito, oficinas de la Coordinación Zonal 9 y en las oficinas de Monteserrín de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos en las siguientes direcciones.

Provincia	Cantón	Lugar/Establecimiento	Dirección	Tipo de Entrega	Fecha de Entrega
Pichincha	Quito	Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos	Av. 6 de Diciembre N44-125 y Río Coca	Total	01 agosto 2024
Pichincha	Quito	Oficinas Monteserrín	Calle de los Naranjos S/N y de las Azucenas	Total	01 agosto 2024

Con base en el “*PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES, EQUIPOS Y MAQUINARIAS*”, Nro. CZ9-SNGR-002-2024, se describe la siguiente metodología para la forma de entrega:

- El contratista deberá elaborar un diagnóstico general del estado de los bienes, el cual tenga un avalúo técnico y una calificación global del estado, remitiéndolo al administrador del contrato y/o orden de compra de bienes y servicios; así mismo, al instante de retirar el bien y realizado el mantenimiento sea este, preventivo o correctivo; emitir un diagnóstico final del estado del mismo.
- Los equipos deben ser llevados a los talleres de mantenimiento del proveedor, quién deberá firmar un acta entrega recepción. El transporte corre por cuenta del proveedor. Los equipos se encuentran ubicados en dos localidades de la ciudad de Quito: Instalaciones de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos ubicadas en la Av. 6 de Diciembre N44-125 y Río Coca, e instalaciones en Monteserrín ubicadas en las calles los Naranjos S/N y de las Azucenas.
- El proveedor deberá realizar el mantenimiento y puesta a punto de los generadores de emergencia y dispensadores de agua.
- Previo a la entrega, los equipos deberán ser probados para dar la respectiva aprobación de la recepción de los mismos. Las pruebas se realizarán en el taller del proveedor y en las instalaciones de la institución al momento de la entrega.
- La entrega de los equipos se realizará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 9, e instalaciones en Monteserrín de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, para lo cual se deberá firmar la respectiva acta conformidad y de ingreso de los equipos a las instalaciones. Adicionalmente, es importante la capacitación en el manejo integral de los equipos.
- Si por necesidad institucional se requiriera la suspensión y/o reactivación del servicio parcial o total de alguno de los equipos, se notificará al proveedor con 24 horas de anticipación. En el tiempo de suspensión del servicio no se generará valor alguno para la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

- El contratista realizará la activación del servicio en el plazo previsto, con un acta de entrega, certificado y/o orden de trabajo, garantizando la óptima prestación del mismo. En dicho documento deberá constar el nombre de la persona delegada por la contratista, así como del servidor de la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que recibe el servicio.

11. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de 15 días calendario.

12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el "*Servicio de mantenimiento preventivo correctivo de los generadores de emergencia y dispensadores de agua de la Coordinación Zonal 9 y oficinas de Monteserrín*" de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, estará considerado por el estudio de mercado luego de la validación de proformas y cuadros comparativos en el cual se escogerá el proveedor con la oferta más conveniente para los intereses de la institución.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No se otorgará anticipos debido a la naturaleza del servicio.

El Administrador de la orden de compra, previo al pago, deberá entregar la documentación correspondiente previo a la presentación de la siguiente documentación:

- a. Requerimiento de mantenimiento realizado por el custodio con la autorización DZ9 SNGR.
 - b. Orden (es) de trabajo elaborada contratista
 - c. Informe (s) técnicos emitidos por el contratista,
 - d. Proforma(s) de los trabajos a ejecutar,
 - e. Certificado de satisfacción del servicio recibido,
 - f. Informe favorable del administrador de la orden de compra,
 - g. Factura(s)
 - h. Acta de entrega-recepción definitiva.
 - i. Documentos habilitantes del proveedor (RUC, RUP, nombramiento del Representante Legal, registro Mercantil, copia de la cédula y certificado de votación del Representante Legal, certificado bancario).
- Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que esté a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

- El proveedor deberá estar habilitado en el portal de compras públicas.

14. GARANTIAS

14.1 GARANTIA TECNICA. – La garantía técnica será de 1 año a partir de la fecha de entrega de los equipos

15. MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del 1 por 1000 de conformidad al artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Contratante.

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 excede el 5% del monto total contratado, la contratante, podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

16. 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)

16.1 Equipo mínimo

N°	Equipo y/o instrumento	Características	Cantidad
1	MULTIMETRO	VOLTAJE MAX. 600V	2
2	PINZA AMPERIMÉTRICA	AMPERAJE MAX. 600AMP	2
3	HERRAMIENTAS MENORES	MARTILLOS, DESTORNILLADORES ESTRELLA, PLANOS, JGO. RACHAS, JGO.HEXAGONAS, LLAVES DE BOCA, TECLE, PLAYOS.	5
4	COMPRESOR DE AIRE	COMPRESOR DE AIRE	1
5	CAMIONETA DOBLE CABINA	4X4 Ó 4X2 DIESEL O GASOLINA	1

16.2 Personal técnico mínimo

CANTIDAD	FUNCION	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA
1	JEFE	TERCER NIVEL O SUPERIOR	ING. MECANICO
1	JEFE TALLER	TERCER NIVEL	ING. MECANICO
1	TECNICO	TERCER NIVEL /TNLGO	ING. MECANICO/TEGNOLOGIA

16.3 Experiencia mínima del personal técnico

N°	Título	Experiencia	Especialidad
1	ING. MECANICO	3 años mínimo	INGENIERIA MECANICA
2	ING. MECANICO	3 años mínimo	INGENIERIA MECANICA
3	ING. MECANICO/TEGNOLOGIA	3 años mínimo	INGENIERIA MECANICA

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia e Informe de Necesidad.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las Órdenes de compra emitidas y autorizadas por el Administrador de la orden de compra.
- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la orden de compra y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución de la orden de compra, en un plazo de 2 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador de la orden de compra.

18. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- Proporcionar la información de los equipos, maquinarias que requiera el contratista para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

- *Suscribir las actas de entrega recepción (acorde al art. 321 del RGLOSNC) de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.*

19. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se sugiere como administrador del contrato al Tlgo. Alex López.

20. RECOMENDACIONES

Luego de determinar la necesidad de contratar el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de emergencias y dispensadores de agua de los edificios pertenecientes a la Coordinación Zonal 9 y Monteserrin", de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

21. ANEXOS

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD
- ANEXO 2: FOTOGRAFICO

- **GENERADORES ELECTRICOS**



- **DISPENSADORES DE AGUA**



22. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Byron Clavijo Barros Analista de la Unidad de Preparación y Respuesta de Eventos Adversos Zonal 2		20/08/2024
Revisado por:	Ing. Oswaldo Echeverría Urgiles Director Zonal 9 de Gestión de Riesgos		20/08/2024
Aprobado por:	Ing. Diego Ripalda López Coordinador Zonal 9 de Gestión de Riesgos		20/08/2024