		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

FORMULARIO DE: TERMINOS DE REFERENCIA, para REGIMEN ESPECIAL, por GIRO ESPECÍFICO DEL NEGOCIO

Fecha:	11 de abril del 2024		
Área Requiriente:	Servicios Generales		
Orden de Requerimiento N°:	OR-003-2024-DSG		
Responsable del área:	Mgtr. Cinthia Pineda		
Tipo de compra:	Bien	Servicio	X
Código CPC (Nivel 9)	871410012		
Tipo de Régimen Especial	Giro Específico del Negocio		
Partida Presupuestaria N°:	530813	Tipo de Presupuesto (inversión / gasto Corriente)	Corriente
Corresponde	Gasto corriente	X	Inversión
Objeto de contratación:	"MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MULTIMARCA PARA LA EMPRESA PUBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE EP"		

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA


ANTECEDENTES

El artículo 9 del REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHICULOS DEL SECTOR PUBLICO emitido en el acuerdo establece que "los vehículos institucionales 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"

Mediante oficio Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0743-OF de fecha 27 de abril del 2017, el Econ. Santiago Daniel Vásquez Cazar, Gerente General del Servicio Nacional de Contratación Pública, aprueba el código CPC (Nivel 9) 871410012 correspondiente a "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR, PUEDEN INCLUIR LA REVISIÓN DEL MOTOR", para que pueda ser utilizado mediante el procedimiento de GIRO ESPECIFICO DE NEGOCIOS.

La Empresa Pública de Movilidad del Norte, dando cumplimiento a lo mencionado en el oficio Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0743-OF, a través de su Máxima Autoridad ESP. Edgar López Mejía ING. Coronel de la Policía (SP) en su calidad de Gerente General, suscribe la RESOLUCIÓN No. GG-EPMN-001-2018, del 09 de marzo del 2018; en la cual resuelve:

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

“EXPEDIR EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE”.

Es importante indicar, que el “EL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES POR GIRO ESPECÍFICO DE NEGOCIOS DE LA EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE”, se encuentra vigente en el Servicio Nacional de Contratación Pública. La Empresa Pública de Movilidad del Norte cuenta, dentro de su flota vehicular, con 33 vehículos Multimarca que han cumplido con el período de vigencia tecnológica o garantía establecidos (3 camionetas BT-50 STD CRD FL 2.5 CD 4X2 TM, 5 camionetas D-MAX CRDI 3.0 CD 4X2 TM DIESEL, 14 camionetas D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL, 1 SUV GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4, 8 automóviles SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM, 3 camionetas WINGLE FULL AC 2.8 CD 4X2 TM). Estos vehículos constituyen una herramienta fundamental para el cumplimiento de las competencias asumidas.

OBJETIVOS:

a. Objetivo General


Contratar el servicio de mantenimiento y reparación de los vehículos institucionales, con la finalidad de asegurar su operatividad

ALCANCE

Mediante el presente proceso se realizarán los mantenimientos preventivos y correctivos para los vehículos de la Empresa Pública de Movilidad del Norte MOVIDELNOR EP que se detallan a continuación:

MARCA	TIPO	MODELO	CANT
MAZDA	CAMIONETA	BT-50 STD CRD FL 2.5 CD 4X2 TM	3
CHEVROLET	CAMIONETA	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X2 TM DIESEL	5
CHEVROLET	CAMIONETA	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	14
SUZUKI	SUV	GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4	1
CHEVROLET	AUTOMOVIL	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	8
GREAT WALL	CAMIONETA	WINGLE FULL AC 2.8 CD 4X2 TM	2

El proceso contempla los siguientes entregables: - Aproximadamente 372 mantenimientos preventivos - 4619 procedimientos preventivos - 976 galones lubricantes para mantenimientos preventivos - 1366 repuestos y accesorios para mantenimientos preventivos - Contingencia para trabajos correctivos por al menos USD 20.000 Al ser vehículos del área de uso público, el mantener la operatividad de los mismos repercute en un beneficio para todos los cantones que conforman la jurisdicción de la Mancomunidad de Tránsito del Norte.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

METODOLOGÍA DE TRABAJO

De acuerdo a las necesidades institucionales, tomando en cuenta el tiempo de vida útil de los vehículos y el excesivo desgaste causado debido a la naturaleza de su trabajo (24 horas), deberán considerarse como preventivos los cambios de elementos correspondientes al sistema de frenado, cambio de focos, embrague (un cambio de kit de embrague por vehículo al año), batería (una por vehículo al año), cambio o reparación de bombas de inyección.

Los oferentes detallarán los valores unitarios, sin impuestos, para cada procedimiento propuesto y deberán contemplar un porcentaje adicional para trabajos correctivos no especificados con base al año de fabricación de los vehículos que conforman la flota vehicular. Para esto se usará el formato de plan de mantenimiento provisto por MOVIDELNOR EP.

Para los mantenimientos correctivos se contemplará un monto, igualmente distribuido en los componentes Lubricantes (LU), Repuestos y accesorios (RE) y Mano de Obra (MO).

Se faculta al oferente a subcontratar servicios adicionales con los que no cuente, los mismos que podrán ser subcontratados con personas naturales o jurídicas registradas o no en el RUP, bajo su riesgo y responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la LOSNCP.


Los repuestos a usarse deberán ser originales o en su defecto homologados a cada una de las marcas.

El oferente deberá presentar el compromiso de prestar el servicio de lavado interior, exterior y de motor (con cada mantenimiento programado).

El oferente deberá presentar el compromiso de prestar el servicio de wincha en caso de requerirlo (emergencias) sin costo adicional.

El oferente deberá presentar su plan de manejo de desechos aprobado por los debidos órganos rectores en materia ambiental.

A cada trabajo antecederá una orden de mantenimiento debidamente autorizada por el administrador del contrato o su delegado. Esta orden constituye uno de los requisitos para el pago por lo que deberá ser cuidadosamente llenada, firmada y presentada impecablemente para solicitar el pago. No podrán pagarse servicios que no cuenten con la orden y todas sus firmas de responsabilidad. La orden de trabajo se emitirá en formato digital mediante canales de información tecnológica (Correo electrónico, whatsapp)

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

El contratista deberá hacer firmar al custodio del vehículo un acta de entrega recepción a entera conformidad de todos los trabajos realizados y los repuestos utilizados, para esto el contratista guiará al custodio para que constate físicamente, in situ, el resultado final de lo solicitado.

Cuando se tratare de reparaciones mayores, no contempladas en el plan de mantenimiento, el contratista emitirá un informe técnico adjuntando una proforma para la debida autorización del administrador de contrato.

El proveedor se compromete a mantener una herramienta informática (sistema, matriz, software de gestión de proyectos, etcétera) que permita a MOVIDELNOR EP conocer, en tiempo real en qué etapa se encuentra cada uno de los vehículos que ingresen a su taller y el tiempo estimado prudentemente para su salida.

El proveedor se compromete a entregar en forma matricial la información correspondiente a la mano de obra, repuestos y accesorios, lubricantes causados en cada mes de servicio, información que debe coincidir con la documentación presentada, la misma que deberá ser presentada en forma física y digital. Para esto el proveedor se sujetará al formato previsto por la entidad contratante.

El proveedor se compromete a establecer una codificación para cada uno de los procedimientos, repuestos y lubricantes detallados en la matriz anteriormente descrita.

El proveedor se compromete a establecer un canal telemático de comunicación directa con MOVIDELNOR EP.


El proveedor se compromete a presentar un diagnóstico inicial de un vehículo en un plazo no superior a 8 (OCHO) días laborables en mantenimientos correctivos. El proveedor puede solicitar justificadamente la ampliación de este plazo cuando se trate de reparaciones complejas que exijan el desmontaje de ciertos elementos del vehículo como el motor o la caja de cambios.

El proveedor se compromete a dar prioridad a los vehículos de MOVIDELNOR EP considerando que estos constituyen una herramienta fundamental para el cumplimiento de las competencias asumidas por la Institución.

INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Los vehículos que forman parte del presente proceso son los siguientes:

PLACA	TIPO	MARCA	MODELO	COLOR	AÑO
IMA1258	Camioneta	MAZDA	BT-50 STD CRD FL 2.5 CD 4X2 TM	PLOMO	2015
IMA1269	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X2 TM DIESEL	PLOMO	2014
IMA1270	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X2 TM DIESEL	PLOMO	2014

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	


IMA1271	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X2 TM DIESEL	PLOMO	2014
IMA1272	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI AC 3.0 CD 4X2 TM DIESEL	PLOMO	2014
IMA1290	Camioneta	MAZDA	BT-50 STD CRD FL AC 2.5 CD 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1291	Camioneta	MAZDA	BT-50 STD CRD FL AC 2.5 CD 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1297	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1299	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1300	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1301	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1302	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1303	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1304	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1305	Auto	CHEVROLET	SAIL FULL AC 1.4 4P 4X2 TM	BLANCO	2016
IMA1306	Jeep	SUZUKI	GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.4 5P 4X4 TM	BLANCO	2016
IMA1327	Camioneta	GREAT WALL	WINGLE FULL AC 2.8 CD 4X2 TM DIESEL	BLANCO	2016
IMA1328	Camioneta	GREAT WALL	WINGLE FULL AC 2.8 CD 4X2 TM DIESEL	PLATEADO	2016
IMA1362	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1363	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1364	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1365	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1367	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1368	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1379	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2018
IMA1383	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2018
IMA1384	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2018
IMA1387	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X2 TM	BLANCO	2018
IMA1397	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM	BLANCO	2019
IMA1452	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1453	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1454	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017
IMA1455	Camioneta	CHEVROLET	D-MAX CRDI 3.0 CD 4X4 TM DIESEL	BLANCO	2017

PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

La Empresa Pública de Movilidad requiere un servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, con calidad y preferencia en tiempo justo, usando repuestos garantizados originales y de acuerdo al plan previsto por el fabricante de cada vehículo. El servicio contratado deberá contar con personal totalmente capacitado.

El proveedor remitirá mensualmente los informes de los trabajos realizados previa a la emisión de la factura.

Los entregables para este proceso están dados de acuerdo a los planes de mantenimiento. Es necesario indicar que los planes establecidos deben flexibilizarse de acuerdo a las necesidades institucionales, no obstante, se detallan los planes de mantenimiento (Adjunto Anexo 1).

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución de la adquisición de los servicios es de **365 días** o hasta agotar los recursos económicos, contados a partir de:

DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	X
DESDE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN QUE EL ANTICIPO SE ENCUENTRA DISPONIBLE	
DESDE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO:	

Tipo de plazo de ejecución: **PARCIAL**

PERSONAL TÉCNICO / EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS


El oferente deberá contar con todo el personal técnico, equipos de trabajo y recursos necesarios para el cumplimiento del servicio requerido, de ser el caso tener frentes de trabajo, y maquinarias diversas, en caso que el servicio sea constante este no deberá suspenderse bajo ningún motivo

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

1. No se entregará Valor de Anticipo
2. El valor restante del 100% se cancelará mensualmente, contra entrega de los servicios requeridos a satisfacción de la entidad contratante, previo informe y suscripción del acta entrega-recepción parcial de los servicios objeto de la contratación, de conformidad a lo señalado en el artículo 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por parte del Administrador del Contrato y el informe del técnico afín, además se entregará la factura correspondiente por parte del Contratista, al finalizar el plazo contractual se realizara el acta entrega recepción definitiva.

Condición del precio de la oferta: El precio de la oferta deberá cubrir el valor total de los servicios objeto de la contratación, costos directos e indirectos; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar a plena satisfacción de la EMPRESA PUBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

2. OFERENTE INVITADO

Los datos del Oferente invitado, salen del Informe motivado de selección del proveedor en Régimen Especial, siendo el siguiente:

RAZON SOCIAL

XXXXXXXXXXXXXX

RUC

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

3. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se entenderán vigentes hasta **30 días** o hasta la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 30 de la LOSNCP. - Vigencia de la Oferta. - Las ofertas se entenderán vigentes durante el tiempo que para el efecto prevean los Pliegos precontractuales. De no preverse el plazo de vigencia se entenderá que la oferta está vigente hasta la fecha de celebración del contrato, pudiendo prorrogarse el plazo previsto por disposición de la Entidad Contratante.


4. TIPO DEL BIEN O DEL SERVICIO

La Empresa Pública de Movilidad del Norte "MOVIDELNOR EP" considera el "BIEN O SERVICIO" para aplicación de Régimen Especial

Proyecto de Inversión	NO
Emplea CPCs restringidos y/o de Catálogo Electrónico	NO
En caso que el requerimiento sea un equipo tecnológico, informático, electrónico o de software, cuenta con la autorización del departamento de tecnologías de la EPM (si la adquisición no es lo indicado no llenar este parámetro)	NO APLICA
Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos	NO APLICA

5. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de USD. (**NUMEROS Y LETRAS, Dólares** de los Estados Unidos de América con 00/100) sin incluir IVA, y se determinó en base al "ESTUDIO DE MERCADO PARA LA DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL" de fecha **XX** de **XX**

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

del **XXXX**, se consideró lo dispuesto en el artículo 53 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0134, y su reforma en la RESOLUCIÓN Nro. R.E-SERCOP-2023-0136, el presupuesto referencial para la presente adquisición, se publicará según normativa vigente, y se encuentra en la planificación presupuestaria de la entidad en la partida N°: **538562**

PRESUPUESTO REFERENCIAL
USD\$ XXXXXXX

De ser el caso detalle los Rubros y cantidades de cada ítem a adquirir, utilice la siguiente tabla:

Ítem	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	Valor Global

Nota: esta sección (punto 5) no se llenará cuando el documento sea utilizado para la determinación del presupuesto referencial

6. GARANTIAS

Dentro de este proceso el oferente presentará las siguientes Garantías:

De conformidad a lo señalado por los artículos 73, 74, 75 y 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:


- Garantía de buen uso del anticipo (NO);
- Garantía de fiel cumplimiento (SI);
- Garantía Técnica (SI)

GARANTÍA TÉCNICA

Art. 76 LOSNCP: *“En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato”*

La garantía técnica, permitirá que el oferente cumpla con los estándares de calidad de los bienes a adquirirse, y el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por MOVIDELNORT EP.

La garantía técnica permanecerá vigente durante **1 AÑO** a partir de la firma de la colocación del repuesto en el vehículo, entendiéndose que no será extensiva a los desgastes normales o desperfectos causados por negligencia o mal operación de los usuarios.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, si MOVIDELNORT EP, solicitare cambio de los bienes y demás componentes descritos en las especificaciones técnicas del pliego considerados defectuosos, estos serán reemplazados por otros de la misma calidad y condición sin costo adicional para la institución, en un plazo no mayor a 72 horas; excepto si los daños hubieren sido ocasionados por mal uso de los mismos por parte del personal de la institución o fuerza mayor o caso fortuito, en los términos señalados en el artículo 30 del Código Civil.

De no presentarse esta garantía técnica, el/la Contratista entregará de manera sustitutiva, una garantía económica equivalente al valor total del bien respectivo que deberá mantenerse vigente de acuerdo con el pliego, y que podrá ser rendida en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 73 de la LOSNCP.

GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO: NO APLICA

El oferente deberá presentar para la firma del Contrato una forma de Garantía estipulada en el artículo 73 de la LOSNCP, que cubra el valor de anticipo entregado.


El artículo 75 de la LOSNCP contempla e indica las particularidades de la garantía de buen uso del Anticipo, que establece: *“Si por la forma de pago establecida en el contrato, la Entidad Contratante debiera otorgar anticipos de cualquier naturaleza, sea en dinero, giros a la vista u otra forma de pago, el contratista para recibir el anticipo, deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo, que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las cartas de crédito no se considerarán anticipo si su pago está condicionado a la entrega -recepción de los bienes u obras materia del contrato.*

El monto del anticipo lo regulará la Entidad Contratante en consideración de la naturaleza de la contratación.”

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá presentar para la firma del Contrato una forma de Garantía estipulada en el artículo 73 numerales 1-2 y 5 de la LOSNCP, que cubra el 5 % del valor presupuestado del proceso como Garantía de Fiel Cumplimiento, este documento estará en referencia a lo indicado en el artículo 74 de la LOSNCP que indica: *“Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de aquel.(...) No se exigirá este tipo de garantía en los contratos de compraventa de bienes inmuebles y de adquisición de bienes muebles que se entreguen al momento de efectuarse el pago. Tampoco se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Con cargo a la garantía de fiel cumplimiento se podrá efectivizar las multas que le fueren impuestas al*

www.movidelnor.gov.ec

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

contratista.”

7. MULTAS

De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

El Administrador del contrato impondrá las multas al contratista de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.


8. LOCALIDAD EN DONDE SE EJECUTARÁ LA CONTRATACIÓN

Provincia: Imbabura
Cantón: Ibarra

9. DIRECCIÓN DE ENTREGA DE OFERTAS

Ciudad: Ibarra
Calle Principal: Av. Eloy Alfaro
Calle Secundaria: Julio Zaldumbide
Número: 2-80
Referencia: La entrega de las ofertas se realizarán en base a lo estipulado en el artículo 74 del RGLOSNC

10. DIRECCIÓN APERTURA DE OFERTAS

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Ciudad: Ibarra
Calle Principal: Av. Eloy Alfaro
Calle Secundaria: Julio Zaldumbide
Número: 2-80
Referencia: Oficinas Administrativas "MOVIDELNOR EP", tras el Coliseo Luis Leoro Franco

11. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIO REQUERIDOS

Ciudad: Ibarra
Calle Principal: Av. Eloy Alfaro
Calle Secundaria: Julio Zaldumbide
Número: 2-80
Referencia: Oficinas Administrativas "MOVIDELNOR EP", tras el Coliseo Luis Leoro Franco (donde el área requirente considere)

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN (REQUISITOS MÍNIMOS)


INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

La integridad de las ofertas: consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

Luego de esta verificación la entidad contratante determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

I. Formulario Único de la Oferta:


- 1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO.
- 1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.
- 1.3 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.
- 1.4 SITUACIÓN FINANCIERA.
- 1.5. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS.
- 1.6 COMPONENTES DE LOS BIENES O SERVICIOS OFERTADOS
- 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.
- 1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO.
- 1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO.
- 1.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA:
- 1.11 CÁLCULO DEL PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO.
- 1.12 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PROPUESTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

II. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)

Observaciones (no modificar)

- Se dará cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 113 de la RESOLUCIÓN No. R.E-SERCOP-20230134 reformado mediante RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2023-0136 de la NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP) sobre la forma de entrega y recepción de ofertas, MOVIDELNOR EP, verificará la entrega de las ofertas de acuerdo a lo estipulado en la normativa, el incumplimiento de esta disposición será causal de rechazo de la oferta. NO SE RECIBIRÁN OFERTAS FÍSICAS.
- Los oferentes deberán presentar sus ofertas elaboradas en la herramienta MFC y además en formato PDF, para lo cual se servirán observar lo determinado en el numeral 6.1 de la Circular No. SERCOP-SERCOP-2020-0022-C, del 27 de octubre de 2020 que se adjunta en los archivos del pliego y cito: *“Para los procedimientos de contratación en los que es obligatoria la generación de las ofertas a través del Módulo Facilitador de la Contratación Pública, los usuarios del Sistema Nacional de Contratación Pública deberán realizar los siguientes pasos: (...) d) Descargar el archivo de la vista previa de la oferta y firmar electrónicamente en cada uno de los formularios. Cada formulario de la oferta, o sus particiones debido a que su tamaño supera los 10 Mb, deben ser firmados electrónicamente de manera individual; para así cumplir con el mandato de integridad de estos mensajes de datos; e) Cargar el archivo firmado electrónicamente en la sección “Anexos” de la oferta en el Módulo Facilitador de la Contratación Pública”*
- Adjuntar a la oferta electrónica como integridad de la misma el FORMULARIO 1.1, y Anexo 12 con la finalidad de dar cumplimiento a la resolución RE-SERCOP-2020-0110 y las resoluciones Nro. RE-SERCOP-2023-0138 y RESERCOP-2023-0139, mismos que se adjunta como archivos en el proceso de contratación.
- De conformidad a la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0112, cada anexo o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta y que hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita, deberán ser digitalizados y este documento será firmado electrónicamente por el oferente. Esta firma implicará la declaración de que todos los documentos presentados son auténticos, exactos y veraces; y, que el oferente se hace responsable de los mismos dentro de los controles posteriores que se pueda realizar. EL APLICATIVO PARA LA FIRMA ELECTRONICA SERA EL PROGRAMA FIRMAEC

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	


5. En el presente proceso no se estipula reajuste de precios bajo ningún concepto, en caso de haber convalidaciones de errores, los documentos solicitados deberán ser subidos a la plataforma del SERCOP, firmados electrónicamente
6. EL INCUMPLIMIENTO DE LO ANTERIORMENTE DESCRITO SE CONSIDERARÁ COMO FALTA DE INTEGRIDAD DE LA OFERTA Y SERA TOMADO COMO UN “ERROR NO SUBSANABLE”, según numeral 3 y 4 del artículo 80 del RGLOSNC

EQUIPO MÍNIMO:

El listado del equipo mínimo detallado por la entidad contratante en el pliego, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

- a. Se considerará exclusivamente el equipo necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio, y en consecuencia, si fuere del caso, se deberá fundamentar debidamente la necesidad de contar con equipamientos especiales.
- b. En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.
- c. De ser el caso, se presentará las matrículas del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

Nro.	EQUIPO	CANT	CARACTERÍSTICAS
1	ELEVADOR HIDRÁULICO	2	2 POSTES
2	ANALIZADOR DE GASES	1	MÁXIMO PROCESADOR 400 MGHZ RESISTENCIA CONTRA LA LLUVIA Y POLVO
3	SCÁNNER AUTOMOTRIZ	1	12 Y 24V DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTRIZ LIVIANO Y SEMILIVIANOS
4	GATA HIDRÁULICA	2	TIPO LAGARTO
5	SOPORTES PARA GATOS	2	MECANISMO DE TRINQUETE PARA EL AJUSTE DE ALTURA
6	PRENSA HIDRÁULICA Y ENTENALLA	1	50 TONELADAS
7	HIDRO LAVADORA A MOTOR	1	3 HP
8	MEDIDORES DE PRESIÓN Y COMPRESIÓN DE ACEITE	1	PROBADOR DE COMPRESIÓN MANÓMETRO DE PRESIÓN PARA GASOLINA Y DIÉSEL
9	LIMPIADOR DE INYECTORES	1	ULTRASÓNICO
10	SUELDA	1	AUTÓGENA
11	SUELDA ELÉCTRICA	1	220V
12	REMACHADORA	1	NINGUNA EN ESPECIAL


		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

13	COMPRESOR	1	150 PSI, CON CAPACIDAD DE TANQUE MÍNIMO 100 LITROS CENTRALIZADO
14	ESMERIL DE MANO, LIJADORAS Y PULIDORAS	1	NINGUNA EN ESPECIAL
15	CARGADOR DE BATERÍA	2	12 Y 24 VOLTIOS
16	TECLE	1	3 TONELADAS
17	ESMERIL DE BANCO	1	110V
18	CAJAS COMPLETAS DE PISTOLAS NEUMÁTICAS	1	1/2 Y ¾ HP
19	EQUIPO PARA MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO	1	PRECISIÓN DE BALANZA PARA RECARGA: 5G POTENCIA DE COMPRESOR: 0.38 HP
20	ANALIZADOR DE FUGAS DE REFRIGERANTE DE RADIADOR	1	MULTIMARCA, MANÓMETRO : 0~35 PSI, 25 BAR
21	MICRÓMETRO DE CARATULA	1	PEDESTAL
22	ENDOSCOPIO ELECTRÓNICO	1	CON SONDA DE UN METRO
23	TOORQUÍMETROS	1	VARIOS TAMAÑOS
24	CAJA COMPLETA DE HERRAMIENTAS	1	DADOS, LLAVES, DESARMADORES, CENTRADOR DE DISCOS DE EMBRAGUE, PROLONGACIONES, ALICATES, PINZAS, TALADROS, GATAS, AMOLADORAS, Y HERRAMIENTAS EN GENERAL
25	ALINEADORA DE RUEDAS	1	3D
26	DESENLLANTADORA	1	MANDO NEUMÁTICO PARA VOLTEO DE LA COLUMNA
27	COLECTOR DE ACEITE	1	COLECTOR CON DESCARGA NEUMÁTICA
28	PISTOLA PARA PINTAR A SOPLETE	1	USO INDUSTRIAL, PARA PINTURAS ANTICORROSIVA Y EPOXICAS
29	FAJA PARA FILTROS	1	DE 3" 1/2" A 3" 7/8" 2" 7/8" A 3" 1/4" DE RACHE O CADENA
30	JUEGO EXTRACTOR MAESTRO	1	(3) 3/8-24 X 3, (3) 3/8-16 X 4, Y (3) 3/8 16 X 3
31	ENGRASADORA	1	CON PICO RÍGIDO Y FLEXIBLE
32	ATORNILLADORES JUEGO	1	VARIAS MEDIDAS
33	TALADRO DE BANCO	1	2500 RPM
34	TALLER	1	AL MENOS DE 500 CON CUBIERTA

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

A efectos de evaluar este parámetro, la entidad contratante deberá definir el listado del personal técnico necesario para que el oferente cumpla con las condiciones establecidas en la adquisición o, preste el servicio, las funciones que cumplirá o la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar y el instrumento por el que se comprometerá su participación. De ser el caso podrá establecer condiciones de experiencia mínima a ser acreditadas por cada uno de los miembros del equipo, en concordancia con la naturaleza y dimensión del proyecto a contratar.

No.	Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad	Instrumento de verificación
1	JEFE DE TALLER	Tercer nivel	Mínimo Ingeniero Mecánico	1	Registro SENE CYT
2	TÉCNICO DE MECÁNICA	Técnico	Mecánico automotriz	3	Registro SENE CYT
3	TÉCNICO ELÉCTRICO	Técnico	Eléctrico Automotriz	1	Registro SENE CYT
4	EJECUTIVO CUENTA	Tercer nivel	Administración de empresas o afines	1	Registro SENE CYT

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

- a. De utilizarse, la entidad contratante deberá definir cuál es la experiencia que cada uno de los miembros del personal técnico mínimo deberá acreditar como mínimo, ya sea en años, número o monto de proyectos en los que haya participado.
- b. Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el empleador demuestra su participación efectiva, en la ejecución de determinado objeto contractual.
- c. Para cada caso ha de establecerse el instrumento o medio por el que se comprobará la experiencia adquirida.


Nro.	Función	Nivel Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Jefe de Taller	Tercer nivel	Ingeniero Mecánico	1

Nro.	Descripción	Tiempo	Número Proyectos	Monto de Proyectos
1.1	Experiencia mínima de 5 años en actividad de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de vehículos a diésel y gasolina	5	0	0

Nro.	Función	Nivel Estudio	Titulación Académica	Cantidad
2	Técnico de mecánica	Técnico	Mecánico automotriz	3

Nro.	Descripción	Tiempo	Número Proyectos	Monto de Proyectos
2.1	Experiencia mínima de 5 años en actividad de coordinación de servicios de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de vehículos a diésel y gasolina	5	0	0

Nro.	Función	Nivel Estudio	Titulación Académica	Cantidad
------	---------	---------------	----------------------	----------

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

3	Técnico eléctrico	Técnico	Eléctrico automotriz	1
---	-------------------	---------	----------------------	---


Nro.	Descripción	Tiempo	Número Proyectos	Monto de Proyectos
3.1	Experiencia mínima de 5 años en actividad de coordinación de servicios de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de vehículos a diésel y gasolina	5	0	0

Nro.	Función	Nivel Estudio	Titulación Académica	Cantidad
4	Ejecutivo de cuenta	Tercer nivel	Administración de empresas o afines	1

Nro.	Descripción	Tiempo	Número Proyectos	Monto de Proyectos
4.1	Experiencia mínima de 1 año en actividad de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de vehículos a diésel y gasolina	1	0	0

EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

N°	Tipo	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Valor del monto mínimo	Contratos permitidos (para alcanzar el monto mínimo)	Monto mínimo por contrato
1	Experiencia General	La experiencia general mínima será acreditada con relación a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a automotores a diésel y gasolina, deberá ser acreditada en los últimos quince (15) años, a partir de la publicación del proceso, en uno o más contratos o instrumentos que acumulados sea igual o superior a USD 42.000,00 sin incluir IVA. El monto mínimo requerido por cada contrato o instrumento en relación al determinado en la experiencia general mínima es de USD 4.200,00 sin incluir IVA.	15 años	0	\$, 42.000,00	10	\$, 4.200,00

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

La experiencia general mínima será acreditada tanto en el sector público y privado con la presentación de copias legibles de actas entrega recepción definitiva, contratos o certificados en este último documento deberá constar los datos tales como: el objeto del contrato, tiempo, monto, nombre de la Empresa y firma del representante legal para lo cual deben adjunta la respectiva copia de la factura y retención.

OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO(S) POR LA ENTIDAD CONTRATANTE

El oferente anexará a su oferta los siguientes documentos:

Nº	Parámetro o Descripción	Dimensión
1	REPUESTOS ORIGINALES	CARTA COMPROMISO
2	ADMINISTRACIÓN DE FLOTAS - REPORTES HISTÓRICOS - HERRAMIENTA INFORMÁTICA - ENTREGA INFORMACION - CODIFICACION DE SERVICIO Y PRODUCTOS - CANAL TELEMATICO DE COMUNICACIÓN	CARTA COMPROMISO
3	MANEJO DE DESECHOS	CERTIFICADO DE MANEJO DE DESECHOS
4	PERMISO DE FUNCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS	PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO VIGENTES
5	SERVICIOS ADICIONALES - UNIDAD DE MANTENIMIENTO MOVIL - WINCHA - LAVADO - VULCANIZADORA - BRANDEO DE VEHÍCULOS	CARTA DE COMPROMISO

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA:


La Empresa Pública de Movilidad del Norte MOVIDELNOR E.P, verificará que cada oferente en su oferta, dé cumplimiento expreso y puntual a los términos de referencia o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir o contratar. El incumplimiento parcial o total de las mismas será causal de rechazo de la oferta.

PORCENTAJE DEL VALOR AGREGADO ECUATORIANO:

El Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP de conformidad al umbral de Valor Agregado Ecuatoriano, establecerá el porcentaje de VAE que el oferente deberá cumplir dentro del presente procedimiento, (El porcentaje de VAE está en relación al código CPC

www.movidelnor.gob.ec

Av. Eloy Alfaro 2-80 y Julio Zaldumbide - Ibarra
(06)2608497 - buzon@movidelnor.gob.ec

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

utilizado para la categorización del bien o servicio y que tiene estricta relación con el código indicado en el PAC), este parámetro lo coloca directamente el sistema al crear el proceso.

INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA:

NO APLICA

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA:

La metodología por aplicar será de Cumple o No cumple y se evaluará con el siguiente cuadro:


Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la oferta			
Equipo Mínimo			
Personal Técnico Mínimo			
Experiencia general mínima			
Experiencia Mínima del Personal Técnico			
Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia			
Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)			
Experiencia específica mínima	No aplica		
Otros Parámetros de evaluación			

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Se indica que el cronograma del proceso estará en función a la normativa vigente establecida por el SERCOP, la persona encargada de la publicación en el SOCE, tomará en cuenta este particular, al momento de realizar el pliego en el módulo facilitador de contratación pública MFC.

14. VERIFICACIÓN DEL ANEXO 4 DE LA NORMATIVA SECUNDARIA DEL SNCP

Anexo 4 “Requerimientos de transferencia de tecnología para bienes importados adquiridos en la contratación pública por CPC”


		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Se procedió a verificar el objeto de contratación y el código CPC del proceso en referencia en el Anexo 4 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, contenido en la Normativa Secundaria del SNCP, y se verificó que el **CPC 871410012 “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR”**, NO consta en dicho Anexo.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.1 Del Contratista

- Prestar el servicio de MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MULTIMARCA PARA LA EMPRESA PUBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- A solicitud de la entidad, fundamentada en la ineficiencia comprobada del personal, a su costo, deberá sustituir uno o más de los profesionales, empleados o trabajadores asignados al proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de porcentaje Valor Agregado Ecuatoriano ofertado.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.
- Remitir la documentación exigida para el pago correspondiente: orden de trabajo, pre factura, archivo digital en el que debe constar los mantenimientos preventivos y correctivos con sus respectivos costos, el acta entrega de repuestos y conformidad, y los demás que justifiquen los trabajos realizados, con firmas de responsabilidad, hasta el día 05 de cada mes.
- No realizar ningún mantenimiento sin que anteceda una orden de trabajo.
- Brindar seguridad a los vehículos desde que son ingresados hasta que salen del taller, luego de los trabajos realizados.
- Cumplir con todas las obligaciones laborales.
- Mantener comunicación constante con el administrador del contrato.
- El contratante debe de disponer de todos los permisos y autorizaciones que le habiliten para el ejercicio de su actividad, sin limitarse al cumplimiento de la legislación nacional.
- Autorizar el ingreso a los talleres al custodio del vehículo y/o administrador de contrato a fin de determinar el trabajo efectuado mismo que será avalado a entera satisfacción.
- El jefe de taller y el conductor realizarán una prueba de ruta posterior a los trabajos realizados, el vehículo no será entregado sin realizar esta prueba de ruta.
- Brindar atención preferente a los vehículos de MOVIDELNOR.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

15.2 De La Contratante

Obligaciones del Contratante

días

Término para la atención o solución de peticiones o problemas: 5
Número de días para celebrar contratos complementarios (solo para servicios): 15

- Designar un administrador de contrato.
- 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.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Suscribir el informe de cumplimiento, informe de conformidad y acta de recepción definitiva en conformidad al Art. 325 RGLOSNCP.


16. DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD O COMISIÓN TÉCNICA

Para la calificación de la(s) oferta(s) de conformidad a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece:

“La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal (...) ” igual o superior a (USD 66.593,64) (2024).

“(...) En los procedimientos de contratación cuyo presupuesto referencial sea inferior al establecido en el inciso primero de este artículo menor a (USD 66.593.64) (2024) le corresponderá llevar a cabo la fase precontractual a un servidor designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado.”

“En los procesos de contratación cuyo presupuesto sea igual o mayor al que corresponda a la licitación (igual o mayor a 499.452,30) (2024), intervendrá con voz, pero sin voto, el director financiero y el director jurídico, o quienes hagan sus veces, o sus respectivos delegados”.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Para el efecto se sugiere como **la comisión técnica a los siguientes funcionarios:**

PARA COMISIÓN TÉCNICA


Según art.58 del RGLOSNCP	Nombres y Apellidos	Cargo Institucional	Nro. Cedula	Código de certificación como operador del SNCP
1. Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá:	Mgtr. Cinthia Pineda Bedón	Jefe de Servicios Generales	1003853536	Oq677320p5
2. El titular del área requirente o su delegado: y,	Sra. Adriana Garzón	Asistente de Servicios Generales	1003013081	y0KMcpDBQQ
3. Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.	Sr. Gorky Lora	Asistente de Servicios Generales	1002418562	xnRaISV45Z

Los miembros de la Comisión técnica, deberán contar con la certificación vigente como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo estipula el artículo 354 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E SERCOP-2023-0134

La comisión técnica designará al secretario de fuera de su seno quien no tendrá responsabilidad sobre las decisiones que se tomen.

Se sugiere como secretario a:

Según art.58 del RGLOSNCP	Nombres y Apellidos	Cargo Institucional	Nro. Cedula	Código de certificación como operador del SNCP
Secretario	Ing. Luis Fernando Quintanilla Montalvo	Jefe Departamento de Compras Públicas	1001953833	CWMHO8LSjZ Vence el 03/febrero/2026

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

El secretario, debe contar con la certificación vigente como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo estipula el artículo 354 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E SERCOP-2023-0134

Se procurará que los miembros que integran la comisión técnica no hayan intervenido en la etapa preparatoria, con el fin de que exista independencia en sus actuaciones, con lo que se garantiza la reducción de riesgos de errores o acciones irregulares.

17. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO Y TÉCNICO A FIN

Se sugiere designar como Administrador de contrato al siguiente funcionario, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El Administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas, así como también dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 295 y 303 del RGLOSNCP.

Además de la debida observancia de lo que estipula el artículo 325 y 326 del RGLOSNCP.

ADMINISTRADOR


Nombres y Apellidos	Cargo Institucional	Nro. Cedula	Código de certificación como operador del SNCP
Mgr. Cinthia Pineda Bedón	Jefe de Servicios Generales	1003853536	oq677320p5 vence el: 03/febrero/2026

El administrador, debe contar con la certificación vigente como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo estipula el artículo 354 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E SERCOP-2023-0134

TÉCNICO AFÍN PARA LA RECEPCIÓN

Nombres y Apellidos	Cargo Institucional	Nro. Cedula	Código de certificación como operador del SNCP
Sr. Gorky Lora Calderón	Asistente de Servicios Generales	1002418562	xnRaISV45Z vence el 02/septiembre/ 2025

El técnico afín, debe contar con la certificación vigente como Operador del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme lo estipula el artículo 354 de la RESOLUCIÓN Nro. R.E SERCOP-2023-0134

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Informe del Técnico No interviniente: Los Técnicos No Intervinientes, que conforma la comisión de recepción, previo a la recepción de una obra, bien, o servicio incluido el de consultoría, deberán emitir un informe respecto al estricto cumplimiento de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda, para lo cual deberá revisar los pliegos, oferta ganadora y contrato; documento que será habilitante para la emisión de la o las Actas entrega recepción (provisionales, parciales y/o definitivas)

18. RECEPCIÓN

Para dar cumplimiento a la Normativa Vigente se debe considerar lo estipulado en el Art. 316 del RGLOSNC: *“Recepción En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. En el caso de obras, el fiscalizador está prohibido de intervenir en las recepciones. En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. Exceptúese de esta disposición a la recepción presunta solicitada por el contratista.”*

Además, deberá considerar lo siguiente para cada caso:

“Art. 319.- Recepción en bienes: En el caso de adquisición de bienes, el contratista solicitará por escrito al administrador del contrato que se reciban los mismos, dentro del plazo de entrega establecido en el contrato o la orden de compra. Para el efecto, el administrador y el guardalmacén, recibirán los bienes y suscribirán la respectiva acta de entrega única y definitiva; sin exceder el término máximo de diez (10) días, contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

En caso de no estar conformes, se rechazará por escrito la recepción, indicando con precisión qué aspectos no cumple y qué cosas deben ser corregidas a efectos de proceder con la recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.


Solamente los tiempos que corresponden a la entidad contratante para la revisión de los bienes no serán imputables a multas.

Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.”

“Artículo 320.- Recepción en servicios. - Para el caso de servicios, se observará el siguiente procedimiento:

1. Con dos (2) días laborables de anticipación a la finalización del servicio, el contratista notificará por escrito al administrador del contrato que el mismo está próximo a culminar.

2. Una vez que el administrador del contrato recibe la notificación del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega única y definitiva, dentro del término de diez (10) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

		GERENCIA ADMINISTRATIVA
		COMPRAS PÚBLICAS
VERSIÓN	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO DE LA FASE PREPARATORIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA EPM
02	GAD-FOR-006	

Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.”

Artículo 325.- Contenido de las actas. - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.

19. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTO

Para la “MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS MULTIMARCA PARA LA EMPRESA PUBLICA DE MOVILIDAD DEL NORTE EP”, se sugiere el siguiente código:

CPC: 871410012 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR

20. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	NOMBRES Y CARGO	Código como operador del SNCP	FIRMA
Elaborador por:	Sra. Adriana Garzón Asistente de Servicios Generales	y0KMcpDBQQ	
Revisado por:	Sr. Gorky Lora Asistente de Servicios Generales	xnRaISV45Z	
Revisado por:	Mgtr. Cinthia Pineda Bedón Jefe de Servicios Generales	Oq677320p5	
Aprobador por:	Mgtr. Sonia Guerrero Gerente Administrativa	2YgdwPIRA7	