

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO – EPMMQ****GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA****DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA****TÉRMINOS DE REFERENCIA****“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”**

Este documento contiene el informe Nro. **“APO-DA-INF-126”**
para la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

Versión 1.0

El presente documento no puede ser reproducido, distribuido, comunicado públicamente, archivado o introducido en un sistema de recuperación de información, o transmitido, en cualquier forma y por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotográfico, grabación o cualquier otro), total o parcialmente, sin el previo consentimiento por escrito de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito- EPMMQ (Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito).© 2025. Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito - EPMMQ. Todos los derechos reservados.

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Elaborado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Ing. Mayra Herrera	Técnico Administrativo 3		01/12/25
Revisado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Mgs. Cristian López	Supervisor Administrativo 1		01/12/25
Aprobado por:	Cargo:	Firma	Fecha
Lcdo. Marco Martínez	Director Administrativo		01/12/25

Contenido

1. ANTECEDENTES	5
2. BASE LEGAL	7
3. OBJETIVOS.....	10
3.1 Objetivo general	10
3.2 Objetivos específicos	11
4. ALCANCE	11
5. METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	11
6. INFORMACIÓN QUE DISPONDE LA ENTIDAD.....	13
7. BIENES O SERVICIOS ESPERADOS	14
8. PRESUPUESTO REFERENCIAL.....	29
9. PLAZO DE EJECUCIÓN	29
10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO.....	29
11. FORMAS DE PRESENTAR LA OFERTA	29
12. VIGENCIA DE LA OFERTA	30
13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA	30
13.1 INTEGRIDAD DE LA OFERTA.....	31
13.2 CUMPLIMIENTO DE ET/TDR.....	31
13.3 EQUIPO MÍNIMO	31
13.4 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO	31
13.5 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO	32
13.6 EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE	¡Error! Marcador no definido.
13.7 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE.....	33
13.8 PATRIMONIO	33
13.9 PORCENTAJE DEL VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO (VAE).....	34
13.10 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
13.11 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LA OFERTA	¡Error! Marcador no definido.
14. INFORMACIÓN FINANCIERA REFERENCIAL	36

15. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA	37
16. OBLIGACIONES.....	37
16.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	37
16.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	37
17. MULTAS.....	38
18. GARANTÍAS.....	38
19. VARIACIÓN DE LA PUJA	38
20. RECOMENDACIÓN DE DELEGADO o COMISIÓN TÉCNICA	38
21. RECOMENDACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO.....	38

TÉRMINOS DE REFERENCIA				
Objeto de la contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA			
Unidad Requirente:	Dirección Administrativa			
Responsable de la Unidad Requirente:	Ing. Mayra Herrera	Cargo:	Técnico de procesos 3	
Código CPC:	871410011			
Tipo de Compra:	Subasta Inversa		Licitación	
	Consultoría		Feria Inclusiva	X
Régimen Especial:				
Corresponde a:	Gasto Corriente	X	Inversión	

1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución No. DEPMQ-002-2022 de 25 de febrero de 2022, se aprobó la Reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (EPMMQ).

En la reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, según la estructura orgánica, dentro de la Gerencia Administrativa Financiera se encuentra la Dirección Administrativa que tiene como:

Misión:

“Gestionar los procesos de administración del plan anual de contrataciones, así como de la gestión de bienes y servicios administrativos requeridos para la ejecución de las actividades y procesos empresariales”.

Atribuciones y Responsabilidades:

(...)

g) Establecer y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales;

m) Autorizar y emitir órdenes de movilización, salvoconducto, y guías de ruta para uso de vehículos institucionales;

n) Gestionar y mantener la vigencia de la documentación habilitante para el uso de los vehículos institucionales. (...)

- Con fecha 07 de enero de 2025 el Director Administrativo de ese entonces aprobó el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales de la EPMMQ.
- En el Plan Operativo Anual (POA) 2025, consta “EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA” Dicho servicio fue incorporado en la Vigésima Quinta Reforma/Reprogramación del POA, suscrita el 07 de octubre de 2025.

- La EPMMQ cuenta actualmente con un parque automotor de nueve vehículos, de los cuales cinco ya no cumplen con la vigencia tecnológica. Los cuatro restantes sí cumplen con este criterio. Cabe mencionar que uno de los vehículos se encuentra en proceso de baja., mediante memorando Nro. EPMMQ-GAF-DA-2025-1546-M del 24 de septiembre de 2025 la Analista Administrativo 1 solicitó a la Exdirectora Administrativa lo siguiente: *“En virtud de lo expuesto, solicito cordialmente se disponga a quien corresponda el trámite correspondiente respecto al vehículo PMA-1032, ya sea para gestionar su reparación e incorporación al servicio, o para iniciar el proceso de baja conforme a la normativa vigente para el caso.*
- Mediante nota inserta en el memorando la Directora Administrativa solicito al Supervisor Administrativo 2 lo siguiente: *“Estimado Fabio, por favor elaborar informe técnico con base en normativa vigente, para la toma de decisiones”. Por lo tanto, la EPMMQ cuenta con 4 camionetas funcionales modelo Chevrolet D-MAX los cuales son indispensables para realizar el apoyo logístico en las actividades de traslado de servidores y autoridades, documentación, insumos, diligencias, reuniones entre otros.*
- Mediante memorando Nro. EPMMQ-GO-2025-0041-M de 13 de enero de 2025, el Gerente de Operaciones (E) solicitó al Gerente General de la EPMMQ la autorización para utilizar dos vehículos institucionales para la realización de las actividades de mantenimiento e incidencias en la PLMQ y en su parte pertinente indicó: *“(…)solicito cordialmente señor Gerente General la autorización para que la Gerencia Administrativa Financiera nos brinde la facilidad de dos vehículos institucionales, para lo cual la Gerencia de Operaciones entregará a la Dirección Administrativa los requerimientos semanales (lunes a viernes) y otro requerimiento para los fines de semana (sábado y domingo) de los vehículos institucionales sean estos dentro y fuera de la jornada laboral como los horarios rotativos (…)*”.
- Con nota inserta en la hoja de ruta del memorando antes indicado el Gerente General dispuso: *“Gerente Administrativa Financiera. - Autorizado, favor proceder conforme a normativa legal vigente”.*
- A través del memorando Nro. Nro. EPMMQ-GO-2025-0846-M de 10 de junio de 2025, el Gerente de Operaciones (E) solicitó al Gerente General de la EPMMQ la autorización para utilizar los vehículos institucionales para la realización de las actividades de mantenimiento e incidencias en la PLMQ y en su parte pertinente indicó: *“(…)solicito cordialmente señor Gerente General la autorización para que la Gerencia Administrativa Financiera nos brinde la facilidad de los vehículos institucionales, para lo cual la Gerencia de Operaciones entregará a la Dirección Administrativa los requerimientos semanales (lunes a viernes) y otro requerimiento para los fines de semana (sábado y domingo) de los vehículos institucionales sean estos dentro y fuera de la jornada laboral como los horarios rotativos antes indicados, esto será el tiempo necesario mientras se mantengan las actividades de mantenimiento y atención de incidencias. (…)*”.
- Mediante nota inserta en la hoja de ruta del memorando antes indicado el Gerente general dispuso: *“Autorizado. - Favor proceder conforme lo requerido conforme normativa”*
- Mediante memorando Nro. Nro. EPMMQ-GO-2025-0848-M de 10 de junio de 2025, el Gerente de Operaciones (E) solicitó al Gerente General de la EPMMQ la autorización para continuar utilizando los vehículos institucionales y en su parte pertinente indicó: *“(…) se solicita su autorización para la permanencia de este recurso logístico (vehículos y conductores 24/7) constituye un componente esencial para el adecuado funcionamiento de la PLMQ,*

garantizando la seguridad, eficiencia y operatividad del sistema ante cualquier eventualidad. (...)”.

- Con nota inserta en la hoja de ruta del memorando antes indicado el Gerente general dispuso: *“Gerente Administrativa Financiera. - Autorizado, favor trámite que corresponda, conforme a normativa legal vigente”*
- A través del memorando Nro. EPMMQ-GT-2025-0691-M del 12 de junio de 2025, el Gerente Técnico solicitó al Gerente General lo siguiente: *“(…) En este contexto, solicito gentilmente señor Gerente General la autorización para que, la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Dirección Administrativa, nos brinde la facilidad de un vehículo institucional, el cual estará operativo 24 horas, los siete (7) días de la semana, con la finalidad de cumplir con la resolución emitida.*
La Gerencia Técnica entregará a la Dirección Administrativa los siguientes documentos habilitantes para el uso del vehículo:
Requerimientos semanales de lunes a viernes, y los requerimientos de los fines de semana, y feriado en los siguientes horarios:
1. Diurno (06:00 a 14:00);
2. Vespertino (14:00 a 22:00);
3. Nocturno (22:00 a 06:00)
Es importante mencionar que, las peticiones enviadas serán con la respectiva planificación y nombre del personal técnico que utilizaría el vehículo.
La presente solicitud es por tiempo indefinido, y con el propósito de cumplir las actividades delegadas en la Resolución Nro. RE-GG-EPMMQ-2025-008.”
- Mediante nota inserta en la hoja de ruta del memorando antes indicado el Director Administrativo dispuso: *“Por favor atender el requerimiento interpuesto por la Gerencia Técnica considerando la Distribución de los recursos de la siguiente manera: 2 vehículos G.O. y 1 vehículo G.T., esto de acuerdo con definiciones de las autoridades.”*

Es importante señalar que, en un inicio, la solicitud presentada por la Gerencia de Operaciones contemplaba la asignación temporal de vehículos institucionales por un período de tres meses. Sin embargo, conforme avanzaron las actividades operativas y se evidenció la necesidad de mantener de forma continua el recurso logístico, se emitieron nuevos memorandos solicitando la extensión permanente del servicio.

Adicionalmente, la Gerencia Técnica solicitó la asignación de un vehículo específico para la supervisión de los mantenimientos, atención de incidencias y cumplimiento de responsabilidades operativas diarias, lo cual incrementó la demanda de unidades disponibles.

En este contexto, y con el fin de garantizar la operatividad ininterrumpida de la flota vehicular institucional, así como de atender eficientemente las necesidades logísticas de todas las áreas de la EPMMQ, se considera imprescindible realizar una nueva contratación del servicio de mantenimiento vehicular.

Cabe destacar que el crecimiento progresivo en el uso de los vehículos ha generado una demanda significativa sobre el presupuesto asignado al contrato Nro. 20250005, correspondiente al Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los vehículos de la EPMMQ. Actualmente, dicho contrato no logra cubrir la alta exigencia de movilización institucional, lo que pone en riesgo la continuidad de las operaciones y la seguridad de los usuarios.

Por tanto, se requiere una contratación que permita sostener el nivel de servicio requerido, asegurar la disponibilidad de los vehículos y optimizar los recursos destinados al mantenimiento de la flota.

2. BASE LEGAL

La Constitución de la República del Ecuador

“Artículo 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

“Artículo 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

“Artículo 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 23.-Estudios. - Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo con la naturaleza de la contratación, la entidad contratante deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas o términos de referencia, análisis de precios unitarios -APUS- de ser el caso, presupuesto referencial y demás información necesaria para la contratación, debidamente aprobados por las instancias correspondientes.

Quienes hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que estos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere el caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación. (...)”.

“Art. 51.- FERIA INCLUSIVA. - La Feria Inclusiva es un procedimiento que se utilizará con el objeto de adquirir bienes y servicios de producción nacional y de origen local, no catalogados. En este procedimiento únicamente podrán participar los proveedores de origen local y que a su vez sean productores nacionales, sea a través de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, emprendedores, negocios populares, miembros de la agricultura familiar campesina, o a través de las micro y pequeñas empresas y organizaciones de Integración Económica debidamente registradas en la Secretaría de Economía Popular y Solidaria (Redes de Economía Popular y Solidaria y Uniones de Economía Popular y Solidaria).

El SERCOP en coordinación con el ente rector de la Economía Popular y Solidaria de conformidad a la Ley de la materia, previo el correspondiente análisis técnico, establecerá los bienes y servicios que podrán ser objeto de adquisición a través de Feria Inclusiva. (...)”.

Normativa Secundaria

“Art. 298.- Del procedimiento de Ferias Inclusivas. - La presente sección será aplicable a los procedimientos de Ferias Inclusivas que realicen las entidades contratantes para la adquisición de bienes y servicios de producción nacional que el SERCOP conjuntamente con el ente rector de la economía popular y solidaria, establezca por CPC. Los bienes y/o servicios que sean contratados mediante Ferias Inclusivas pueden ser catalogados o normalizados, no catalogados o no normalizados. En el caso de que el bien y/o servicio se encuentre catalogado, se contará con la autorización previa del Servicio Nacional de Contratación Pública, para el desbloqueo del CPC. (...)”.

“Art. 299.- Etapas y cronograma. - Se considerará como inicio del procedimiento de Feria Inclusiva, la fecha de la publicación y convocatoria. La etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término máximo de

ocho (8) días, contados a partir de la etapa de socialización y de preguntas, respuestas y aclaraciones. La verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores se desarrollará en un término mínimo de tres (3) días y un término de máximo de ocho (8) días, contados a partir de la etapa de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia. (...)”.

“Art. 300.- Control del CPC restringido. - En caso de que el SERCOP haya autorizado el uso de un CPC restringido para que se realice una feria inclusiva, la entidad contratante, en el término máximo de 5 días de suscrita la resolución de inicio, deberá remitir al SERCOP la información documental que demuestre que efectivamente se haya iniciado la contratación por este procedimiento. En caso de que se llegare a verificar que una entidad contratante haya iniciado un proceso distinto a Feria Inclusiva, el SERCOP notificará del particular a la Contraloría General del Estado.

Art. 300.1.- Verificación de requisitos y convalidación de errores. - Para efectos de aplicar el criterio de Asociatividad determinado en el Reglamento se deberá considerar los siguientes puntajes: Nota: Para leer Tabla, ver Registro Oficial Suplemento 409 de 03 de octubre de 2023, página 25.

Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado

406-09 Control de vehículos oficiales.

“Los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, a más de la atención de emergencias nacionales o locales y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

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 su buen uso.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos llevarán un registro diario de las órdenes de movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

Los vehículos oficiales de cualquier tipo sean estos terrestres, fluviales o aéreos (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor fuera de borda, lanchas, barcos, veleros, aviones, avionetas, helicópteros, etc.) que, por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, a través del sistema habilitado en la página web de la Contraloría General del Estado, la misma que tendrá una vigencia no mayor de cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos (...)”.

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes e Inventarios del Sector Público,

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

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.”

Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito

Art. 1177.- Productos y servicios. - Mediante el procedimiento de ferias inclusivas o catálogo dinámico inclusivo y otros dispuestos por la propia autoridad, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, principalmente y sin exclusión de otros bienes y servicios, contratará:

- a. *Textiles y prendas de trabajo*
- b. *Servicios logísticos de jardinería;*
- c. *Servicios de transporte de personal o funcionarios;*
- d. *Mantenimiento y limpieza de oficinas;*
- e. *Servicios de alimentación y catering;*
- f. *Servicios de recolección de residuos*
- g. *Material de impresión;*
- h. *Partes, piezas y repuestos automotrices de fabricación y desarrollo nacional, de acuerdo a la demanda específica*
- i. *Construcción de vivienda de interés social, aceras, bordillos, obra pública pequeña; Servicios de mantenimiento en general, que no requieran de conocimiento especializado; Mobiliario de oficina;*
- j. *Servicios de mantenimiento en general, que no requieran de conocimiento especializado*
- k. *Mobiliario de oficina;*
- l. *Servicios menores de realización de eventos (culturales, artísticos, teatrales);*
- m. *Servicios de mecánica y vulcanización;*
- n. *Producción agrícola y pecuaria;*
- o. *Y, todo otro aquel subsegmento que esté determinado en el catálogo dinámico inclusivo.*

Para el efecto las dependencias, instituciones y empresas municipales deberán privilegiar que los sectores señalados, sean considerados dentro de los procesos de contratación pública de ferias inclusivas o catálogo dinámico inclusivo y otros dispuestos por la propia autoridad, con opción preferente para su adquisición y contratación.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, destinarán en conjunto, al menos el 5% de su presupuesto anual de contrataciones para esta finalidad. Este porcentaje se incrementará anualmente en un punto porcentual, hasta llegar al 10%. (...)”.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general

Contratar un servicio de mantenimiento integral para el parque automotor de la Empresa Pública

Metropolitana Metro de Quito (EPMMQ), con el propósito de garantizar la operatividad, seguridad y durabilidad de los vehículos institucionales

3.2 Objetivos específicos

- Disponer de un taller automotriz autorizado, con capacidad técnica y operativa suficiente, que esté a disposición de la entidad contratante para brindar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de manera oportuna y eficiente.
- Mantener la flota vehicular institucional en condiciones óptimas de funcionamiento, garantizando la seguridad de las autoridades, servidores que hacen uso de los vehículos en el cumplimiento de sus responsabilidades diarias.
- Asegurar la continuidad operativa de las actividades institucionales, mediante la disponibilidad permanente de vehículos en condiciones adecuadas para atender las necesidades logísticas de todas las áreas de la EPMMQ.
- Este servicio deberá optimizar el rendimiento de la flota, minimizar los tiempos de inactividad y asegurar el cumplimiento eficiente de las funciones operativas, técnicas y administrativas de la institución.

4. ALCANCE

La contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la EPMMQ incluye la provisión de todos los repuestos, insumos y lubricantes necesarios, conforme a los kilometrajes y condiciones operativas de cada unidad.

Los mantenimientos serán coordinados entre el contratista y el administrador del contrato.

El parque automotor podrá variar en cantidad y tipo según las necesidades de la EPMMQ. Cualquier vehículo adquirido, recibido en donación o en comodato será incorporado automáticamente a la presente contratación.

El administrador del contrato notificará al contratista, mediante oficio o correo electrónico, sobre cualquier cambio o actualización en las unidades vehiculares. Estas incorporaciones no requerirán modificación contractual.

NOTA: cabe aclarar que los servicios contratados, en ninguna circunstancia serán prestados para vehículos que no sean de propiedad de esta empresa pública.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El contratista deberá realizar el servicio objeto de la presente contratación en coordinación con el Administrador del Contrato, Conforme al plan de mantenimiento vehicular (anexo1), cumpliendo con la siguiente metodología de trabajo:

- El administrador del contrato emitirá una orden de trabajo y coordinará con el taller la fecha de ingreso del o los vehículos de la empresa EPMMQ, que requieran mantenimiento correctivo y/o preventivo. Una vez generada la orden, el administrador del contrato solicitará al funcionario/conductor el traslado del vehículo al o los talleres autorizados para que se realicen los respectivos mantenimientos o revisiones requeridas y detalladas en la orden de trabajo.
- Por necesidad institucional y en cumplimiento del procedimiento establecido, el administrador del contrato podrá realizar traspasos de recursos entre partidas presupuestarias.

- El contratista y/o el taller autorizado emitirá la hoja de recepción del vehículo y realizará el servicio solicitado. Si, en el desarrollo del servicio, se detecta la necesidad de realizar trabajos adicionales, el contratista y/o el taller autorizado presentará un informe en el que se indiquen los problemas encontrados, partes y piezas afectadas a ser reemplazadas, posibles causales de los daños, los trabajos necesarios a ser realizados con los repuestos proporcionados por el taller mecánico, recomendaciones, entre otros.

- El informe deberá ser remitido al administrador del contrato para su aprobación, previa ejecución de los trabajos; este informe deberá incluir el tiempo estimado de duración de los trabajos y los valores de mercado correspondiente por los daños ocultos.

- El tiempo para ejecutar los mantenimientos preventivos será de hasta 1 día, y para los mantenimientos correctivos, de hasta 2 días.

En caso de que un mantenimiento requiera un plazo mayor a 5 días, el contratista deberá solicitar previamente la autorización del administrador del contrato, quien establecerá la nueva fecha de entrega conforme a la complejidad del trabajo y la disponibilidad de repuestos.

- Una vez culminados los trabajos a satisfacción de la contratante, el contratista entregará los repuestos mediante acta entrega recepción al guardalmacén de la EPMMQ.

- Los lubricantes, filtros serán de responsabilidad del contratista tramitar ante un gestor ambiental calificado por la autoridad competente la entrega de estos. El contratista presentará un documento del cumplimiento de este al finalizar el contrato.

- Junto con cada servicio de mantenimiento, el contratista deberá entregar el vehículo con un lavado expés y limpieza de interiores, sin ningún costo adicional.

- El contratista y/o el taller autorizado será el único responsable de la integridad de los vehículos, así como de sus partes y accesorios, mientras se encuentren bajo su custodia. Para ello, emitirá la hoja de trabajo. No podrá hacer uso particular de los vehículos y, en caso de que ocurra algún percance, será responsable civil o penalmente, además de cubrir todos los gastos, daños y/o perjuicios ocasionados a la contratante.

- Posterior a un trabajo realizado, y en caso de presentarse el mismo daño o desperfecto, el vehículo deberá ingresar al taller las veces que sea necesario, en cumplimiento de la garantía técnica y sin costo, hasta su completa reparación.

- El contratista y/o el taller autorizado deberá realizar las reparaciones mecánicas, electromecánicas y metalmecánicas que sean necesarias para corregir fallas de funcionamiento en los vehículos.

- Los valores que se incurran en el mantenimiento preventivo y correctivo deberán estar acordes con la lista de precios de mano de obra y repuestos ofertados por el proveedor, la misma que deberá mantenerse fija durante el plazo de ejecución contractual. En el caso de repuestos que no se encuentren detallados en el listado de precios, estos deberán ajustarse a los valores de mercado y estarán sujetos a aprobación por parte del administrador del contrato.

- Los trabajos correctivos que se realicen deberán contar con una garantía técnica de 6 meses en mano de obra y de 12 meses en repuestos, de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia.

- Los trabajos de mantenimiento preventivo de los vehículos serán ejecutados de acuerdo con las condiciones específicas de los servicios a contratar. En cada uno de ellos se incluirá, de manera gratuita, una inspección básica que constará de 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 limpiaparabrisas y aspersores
4. Funcionamiento de luces exteriores y pito
5. Tensión y condición de la banda de accesorios
6. Nivel de refrigerante, fugas externas y radiador
7. Estado y condición de batería y alternador
8. Nivel y fugas de aceite de motor
9. Nivel y fugas de líquido de dirección
10. Condición de semiejes, fugas de grasa, roturas, cortes y abrazaderas
11. Nivel y fugas externas de líquido de frenos
12. Presión, condición y ajuste de llantas
13. Fugas y/o golpes en amortiguadores
14. Nivel, fugas externas y accionamiento del embrague
15. Fugas de aceite externas en la caja de cambios, transferencia y diferenciales
16. Condición externa, roturas y fijación del sistema de escape
17. Fugas externas y condición de cañerías del sistema de combustible
18. Inspección visual del condensador (sistema A/C)

- El contratista deberá realizar un chequeo y reparación de los vehículos de la EPMMQ, previo a su revisión técnica vehicular para la matriculación correspondiente. En caso de que los vehículos no aprueben la revisión técnica, deberán ser ingresados nuevamente al taller para su respectiva reparación o corrección de las observaciones emitidas por el centro de revisión, sin costo para la EPMMQ. En caso de presentarse nuevamente novedades y observaciones en el reingreso al centro de revisión, el valor de dicho reingreso deberá ser asumido por el contratista.

- El contratista deberá entregar el o los vehículos con la misma cantidad de combustible con la que ingresaron al taller.

- El contratista y/o taller(es) autorizado(s) deberá presentar un historial de los trabajos realizados a cada vehículo en formato digital, de forma mensual, como información habilitante para el pago. Este historial deberá contener las especificaciones básicas del vehículo, como: marca, modelo, placa, trabajos realizados y facturados, fecha de ingreso, kilometraje, número de orden de trabajo y número de factura.

- El contratista debe realizar la destrucción de los repuestos (aceite y filtros) para cumplir con las prácticas ambientales (reciclaje). El contratista presentará un documento del cumplimiento de este al finalizar el contrato.

6. INFORMACIÓN QUE DISPONDE LA ENTIDAD

A continuación, se detalla los vehículos institucionales que conforma la flota vehicular de la EPMMQ

No	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO	MOTOR	CHASIS	KILOMETRAJE APROXIMADO
1	PMA- 1031	CHEVROLET	LUV D-MAX /TM 3,0 / 4X4 DIESEL	2011	4JH1944794	8LBETF3E8B0079914	223697
2	PMA-7210	CHEVROLET	LUV D-MAX /TM 3,0 / 4X4 DIESEL	2013	4JH1384645	8LBETF3E6D0216917	171949
3	PMA-7523	CHEVROLET	D-MAX 3,0 / CRDI / 4X4 DIESEL	2016	4JJ1NC9412	8LBETF3N5G0375450	151604
4	PMA-7527	CHEVROLET	D-MAX 3,0 / CRDI / 4X4 DIESEL	2016	4JJ1NC9415	8LBETF3N7G0375451	125037

Nota: Cabe indicar que podrán incluirse, por necesidad de la empresa, otros vehículos que se

beneficiarán de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Así mismo, podrán excluirse vehículos del EPMMQ por causas como transferencias, comodatos, bajas, remates u otro tipo de traspaso de dominio, previa notificación por parte del administrador del contrato, sin que ello implique una modificación del contrato.

Es importante precisar que el kilometraje de los vehículos puede variar al momento de la adjudicación del servicio. En consecuencia, el contratista deberá considerar como punto de partida el kilometraje registrado a partir de la adjudicación del proceso, garantizando que las actividades de mantenimiento se ejecuten conforme a las condiciones reales de uso de cada unidad.

7. BIENES O SERVICIOS ESPERADOS

Las condiciones para la presente contratación se detallan a continuación:

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la EPMMQ.
- Realizar los mantenimientos preventivos para los vehículos cada 5.000 km de recorrido, durante la vigencia del contrato.

Para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la EPMMQ, es necesario que el proveedor brinde este servicio; para lo cual, se han descrito los trabajos que debe cumplir en el vehículo institucional.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
PLACA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLOGICOS
PMA 1031	LUBRICANTES	ACEITE SAE 15W40 LIQUIDO DE FRENOS DOT3 LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACIÓN LIMPIADOR PARTES DE FRENO ACEITE DEXRON III ACEITE SAE 80W90 GL5 LSD (diferencial post.) ACEITE SAE 80W90 GL5 (diferencial delantero) LIMPIADOR INYECTORES DIÉSEL LIMPIADOR PARTES DE FRENO
	MANO DE OBRA	CAMBIAR FILTRO COMBUSTIBLE CAMBIAR LIQUIDO FRENOS CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIAR CUERPO ACELERACIÓN IAC / MAF (usar limpiador) REAJUSTAR SUSPENSIÓN ALINEAR RUEDAS BALANCEAR Y ROTAR RUEDAS CAMBIAR FILTRO AIRE LIMPIAR Y LUBRICAR MECANISMOS PUERTAS Y VENTANAS LIMPIAR, REVISAR Y REGULAR FRENOS LUBRICAR CUBOS DE RUEDA LIBRE, PUNTAS DE EJE CAMBIAR LIQUIDO DIRECCIÓN HIDRÁULICA CAMBIAR ACEITE CAJA MANUAL CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL POSTERIOR CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIEZA SISTEMA DE INYECCIÓN (usar limpiador)
	REPUESTOS	FILTRO ACEITE DE MOTOR FILTRO DE COMBUSTIBLE

FILTRO DE AIRE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
PLACA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLOGICOS
PMA 7210	LUBRICANTES	ACEITE SAE 15W40 LIQUIDO DE FRENOS DOT3 LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACIÓN LIMPIADOR PARTES DE FRENO ACEITE DEXRON III ACEITE SAE 80W90 GL5 LSD (diferencial post.) ACEITE SAE 80W90 GL5 (diferencial delantero) LIMPIADOR INYECTORES DIÉSEL LIMPIADOR PARTES DE FRENO
	MANO DE OBRA	CAMBIAR FILTRO COMBUSTIBLE CAMBIAR LIQUIDO FRENOS CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIAR CUERPO ACELERACIÓN IAC / MAF (usar limpiador) REAJUSTAR SUSPENSIÓN ALINEAR RUEDAS BALANCEAR Y ROTAR RUEDAS CAMBIAR FILTRO AIRE LIMPIAR Y LUBRICAR MECANISMOS PUERTAS Y VENTANAS LIMPIAR, REVISAR Y REGULAR FRENOS LUBRICAR CUBOS DE RUEDA LIBRE, PUNTAS DE EJE CAMBIAR LIQUIDO DIRECCIÓN HIDRÁULICA CAMBIAR ACEITE CAJA MANUAL CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL POSTERIOR CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIEZA SISTEMA DE INYECCIÓN (usar limpiador)
	REPUESTOS	FILTRO ACEITE DE MOTOR FILTRO DE COMBUSTIBLE FILTRO DE AIRE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
PLACA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLOGICOS
PMA 7523	LUBRICANTES	ACEITE SAE 15W40 LIQUIDO DE FRENOS DOT3 LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACIÓN LIMPIADOR PARTES DE FRENO ACEITE DEXRON III ACEITE SAE 80W90 GL5 LSD (diferencial post.) ACEITE SAE 80W90 GL5 (diferencial delantero) LIMPIADOR INYECTORES DIÉSEL

		LIMPIADOR PARTES DE FRENO
	MANO DE OBRA	CAMBIAR FILTRO COMBUSTIBLE CAMBIAR LIQUIDO FRENOS CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIAR CUERPO ACELERACIÓN IAC / MAF (usar limpiador) REAJUSTAR SUSPENSIÓN ALINEAR RUEDAS BALANCEAR Y ROTAR RUEDAS CAMBIAR FILTRO AIRE LIMPIAR Y LUBRICAR MECANISMOS PUERTAS Y VENTANAS LIMPIAR, REVISAR Y REGULAR FRENOS LUBRICAR CUBOS DE RUEDA LIBRE, PUNTAS DE EJE CAMBIAR LIQUIDO DIRECCIÓN HIDRÁULICA CAMBIAR ACEITE CAJA MANUAL CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL POSTERIOR CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIEZA SISTEMA DE INYECCIÓN (usar limpiador)
	REPUESTOS	FILTRO ACEITE DE MOTOR FILTRO DE COMBUSTIBLE FILTRO DE AIRE

MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
PLACA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CARACTERISTICAS REQUISITOS FUNCIONALES O TECNOLOGICOS
PMA 7527	LUBRICANTES	ACEITE SAE 15W40 LIQUIDO DE FRENOS DOT3 LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACIÓN LIMPIADOR PARTES DE FRENO ACEITE DEXRON III ACEITE SAE 80W90 GL5 LSD (diferencial post.) ACEITE SAE 80W90 GL5 (diferencial delantero) LIMPIADOR INYECTORES DIÉSEL LIMPIADOR PARTES DE FRENO
	MANO DE OBRA	CAMBIAR FILTRO COMBUSTIBLE CAMBIAR LIQUIDO FRENOS CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR LIMPIAR CUERPO ACELERACIÓN IAC / MAF (usar limpiador) REAJUSTAR SUSPENSIÓN ALINEAR RUEDAS BALANCEAR Y ROTAR RUEDAS CAMBIAR FILTRO AIRE LIMPIAR Y LUBRICAR MECANISMOS PUERTAS Y VENTANAS LIMPIAR, REVISAR Y REGULAR FRENOS LUBRICAR CUBOS DE RUEDA LIBRE, PUNTAS DE EJE CAMBIAR LIQUIDO DIRECCIÓN HIDRÁULICA CAMBIAR ACEITE CAJA MANUAL CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL POSTERIOR CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR

		LIMPIEZA SISTEMA DE INYECCIÓN (usar limpiador)
	REPUESTOS	FILTRO ACEITE DE MOTOR FILTRO DE COMBUSTIBLE FILTRO DE AIRE

Mantenimiento correctivo:

Los servicios de mantenimiento correctivo a contratarse, puede variar de acuerdo con los daños, por lo que la tabla detallada a continuación es referencial, el mismo que puede aumentar o disminuir los rubros relacionados a repuestos, lubricantes y mano de obra.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DETALLE
LUBRICANTE	ADITIVO ANTI ESMOCK ELIMINADOR DE HUMO
	ADITIVO MEJORADOR OCTANAJE
	BORNES DE BATERIA DELGADOS
	BORNES DE BATERIA GRUESEOS
	CONTROL DE ALARMA
	GALON REFRIGERANTE ANTICONGELANTE
	LIBRA GRASA
	LIMPIADOR DE CAMARA
	LIMPIADOR DE CONTACTOS
	LIMPIADOR DE FRENOS
	LIQUIDO LIMPIA INYECTORES
	ACEITE DE MOTOR 15W40 1 LT
	ACEITE DE MOTOR 20W50 1 LT
	ACEITE CAJA DE CAMBIOS 75W85 1 LT
	ACEITE SEA TRANSMISION 80W90 1LT
	ACEITE SAE 90 1LT
	ACEITE DE LA TRASMISIÓN SAE 140 1LT
	ACEITE HIDRAULICO 1 LT
	ACIDO PARA BATERÍA
	ADITIVO RADIADOR
	AGUA DESTILADA 1LT
	LIQUIDO DE FRENOS
	LIQUIDO LIMPIADOR DE INYECTORES
	LIQUIDO DE EMBRAGUE
	TARRO PEQ GRASA
	REFRIGERANTE LIQUIDO DE MOTOR 1 LT
	SHELAC
	SIKAFLEX
	SILICON
	SILICON NEGRO
	SPRAY LIMPIADOR DE CARBURADOR
	SPRAY LIMPIADOR DE FRENOS
	SPRAY LIMPIADOR DE CONTACTOS

	SPRAY PENETRANTE
REPUESTO	ABRAZADERA DE PAQUETE
	ABRAZADERAS DE MANGUERA
	ACEITE CAJA Y CORONA 80W90 1/4 (TRANSMISION)
	ACEITE HIDRÁULICO 1/4
	ACEITE MOTOR 20W50 1 GLN
	ÁCIDO DE BATERÍA 1 LTR
	AGUA DESTILADA PARA BATERÍA 1 LTR
	ALTERNADOR
	AMORTIGUADOR DELANTERO
	AMORTIGUADOR POSTERIOR
	ÁRBOL DE LEVAS
	ARTICULACIÓN LH
	ARTICULACIÓN RH
	AUTOMÁTICO DE MOTOR DE MOTOR DE ARRANQUE
	BALANCINES C/U
	BANDA DE ALTERNADOR
	BANDAS DE ACCESORIOS (BOMBA HIDRÁULICA Y AC.)
	BARRAS LINK
	BASE DE LA CAJA DE CAMBIOS LH
	BASE DE LA CAJA DE CAMBIOS RH
	BASE DE MOTOR LH
	BASE DE MOTOR RH
	BASE FILTRO COMBUSTIBLE
	BATERÍA 12V 15P 80 AMP
	BENDÍX DEL MOTOR DE ARRANQUE
	BOMBA AUXILIAR DE EMBRAGUE
	BOMBA DE ACEITE
	BOMBA DE AGUA
	BOMBA DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA
	BOMBA PRINCIPAL DE EMBRAGUE
	BOMBA PRINCIPAL DE FRENO
	BRAZO AUXILIAR DE DIRECCION
	BRAZO AXIAL C/U
	BRAZO DE BIELA DE PISTÓN C/U
	BUJES DE MESA INF LH C/U
	BUJES DE MESA SUP RH C/U
	BUJES DE PAQUETE C/O
	BUJÍA DE PRECALENTAMIENTO
	CABEZOTE
	CABLE CAPOT
	CABLE DE ACELERADOR
	CABLE DE FRENO DE MANO
	CAJA DE DIRECCIÓN

CAMPANA DE CAJA DE CAMBIOS
CAÑERÍA DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA
CAÑERÍA INYECTORES
CARTER
CAUCHO DE BASE DE CABINA
CAUCHO DE CENTRO DE CARDAN
CAUCHOS DE CAJÓN
CAUCHOS DE LA BARRA ESTABILIZADORA
CAUCHOS DE PAQUETE C/U
CIGÜEÑAL
CILINDRO DE RUEDA POSTERIOR DE FRENO LH
CILINDRO DE RUEDA POSTERIOR DE FRENO RH
COMANDO CENTRAL ELEVADOR DE VIDRIOS ELECTRICOS
CONDENSADOR DE AIRE ACONDICIONADO
CONO Y CORONA
CREMALLERA DE DIRECCIÓN.
CRUCETAS DE CARDAN
DISCO DE FRENO
EJE DE ARRASTRE
EJE DE RUEDA POSTERIOR LH
EJE DE RUEDA POSTERIOR RH
EJE HOMOCINÉTICO DELANTERO LH
EJE HOMOCINÉTICO DELANTERO RH
ELECTROVÁLVULA DEL EGR
ELEVADOR DE VIDRIO ELECTRICO INDIVIDUAL
EMBRAGUE VENTILADOR
EMPACADA DE ZAPATAS
EMPAQUE CABEZOTE
EMPAQUE CÁRTER
EMPAQUE MÚLTIPLE ESCAPE
EMPAQUE TAPA VÁLVULAS
ESPARRAGO DE RUEDA C/U
FILTRO COMBUSTIBLE
FILTRO DE ACEITE
FILTRO DE AIRE
FILTRO DE AIRE AC.
FILTRO SEDIMENTADOR DE AGUA
FLASHER
FOCO DE DOS PUNTOS
FOCO DE UN PUNTO
FOCO DE UÑA GRANDE
FOCO DE UÑA PEQUEÑO
GUARDAPOLVOS DE PUNTA DE EJE C/U
HALÓGENO H4

HALÓGENO H7
HALÓGENO HB3
HORQUILLA DEL RULIMAN DE EMBRAGUE
INTERCOOLER
INYECTORES C/U
JGO CHAQUETA DE BANCADA
JGO CHAQUETA DE BIELA
JGO CHAVETA DE VÁLVULAS
JGO DE CARBONES DEL ALTERNADOR
JGO DE CARBONES DEL MOTOR DE ARRANQUE
JGO DE EMPAQUES DE LA CAJA DE CAMBIOS
JGO DE EMPAQUES DE MOTOR
JGO DE RODERAS DE SATÉLITE Y PLANETARIOS
JGO DE SEGURO DE ZAPATAS
JGO GUÍAS DE VÁLVULAS
JGO PROPULSORES
JGO RESORTE DE VÁLVULAS
JGO RETENEDORES CONO Y CORONA
JGO RULIMANES CONO Y CORONA
JGO SELLOS DE VÁLVULAS
JGO VÁLVULAS DE ADMISIÓN
JGO VÁLVULAS DE ESCAPE
KIT DE LA DISTRIBUCIÓN
KIT DE REPARACIÓN DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA
KIT DE REPARACIÓN DE MORDAZA DE FRENO
KIT EMBRAGUE (PLATO, DISCO Y RULIMAN)
KIT REPARACIÓN BOMBA DE INYECCIÓN
LINER KIT (PISTÓN, RINES Y CAMISAS)
MANGUERA DE DIRECCIÓN HIDRÁULICA PRESIÓN
MANGUERA INFERIOR RADIADOR
MANGUERA INTERCOOLER
MANGUERA SUPERIOR RADIADOR
MEDIDOR DE COMBUSTIBLE (BOYA)
MODULO ELECTRONICO 4X4
MORDAZA DE FRENO C/U
MOTOR DE ARRANQUE
PAQUETE DE SUSPENSIÓN
PASTILLAS DE FRENO
PERNO GUÍA DE PAQUETE
POLEA DE CIGÜEÑAL
PORTA CARBONES DE ALTERNADOR
PULSADOR TRAMPA DE AGUA
PUNTA HOMOCINÉTICA DE EJE
RADIADOR

REGULADOR DE VOLTAJE DEL ALTERNADOR
RETENEDOR CIGÜEÑAL DELANTERO
RETENEDOR CIGÜEÑAL POSTERIOR
RETENEDOR DE RUEDA DELANTERA
RETENEDOR DE RUEDA POSTERIOR
RETENEDOR DEL TRANSFER
RETENEDOR POSTERIOR DE CAJA DE CAMBIOS
ROTULA INFERIOR C/U
ROTULA SUPERIOR C/U
RULIMAN DE MOTRIZ
RULIMANES DE LA RUEDA DEL. EXT, LH C/U
RULIMANES DE LA RUEDA DEL. INT, RH C/U
RULIMANES DE LA RUEDA POST. EXT,RH C/U
RULIMANES DE LA RUEDA POST. INT, LH C/U
SENSOR CKP
SENSOR DE ACCELERACIÓN
SENSOR MAF
SENSOR TPS
SENSOR TRAMPA DE AGUA
SENSOR VELOCÍMETRO
SILENCIADOR DE ESCAPE
SILICÓN
SOPORTE RULIMAN CENTRAL DEL CARDAN
SOPORTE DE BATERÍA
SOPORTE DE ELEVA VIDRIO DE VENTANA
TAMBOR DE FRENO
TANQUE INFERIOR DE RADIADOR
TANQUE SUPERIOR DE RADIADOR
TAPA DE RADIADOR
TAPÓN CÁRTER
TERMINAL DE DIRECCIÓN LH
TERMINAL DE DIRECCIÓN RH
TERMOSTATO
TOBERAS INYECCIÓN C/U
TOMA DE AGUA DE ALUMINIO
TROMPO DE ACEITE
TROMPO DE LA DOBLE ALTA 4X4
TROMPO DE LA DOBLE BAJA 4X4
TROMPO DE RETRO
TROMPO DE TEMPERATURA
TUBO DE ABASTO DE AGUA DE MOTOR
TUERCA DE RUEDA C/U
TURBO COMPRESOR
VÁLVULA DE VACÍO

	VÁLVULA EGR VÁLVULA PRESURIZADORA VÁLVULA REG. VACÍO EVRV VÁLVULA SOLENOIDE TURBO VENTILADOR D-MAX 3,0
MANO DE OBRA	CAMBIO BUJES DE PAQUETE MANTENIMIENTO DE TURBO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SENSORES DE MOTOR CHEQUEO SISTEMA DE ENCENDIDO ABC MOTOR A DIESEL CALIBRAR VALVULAS REGULAR OPACIDAD REPARACION 3/4 DE MOTOR CAMBIAR PROPULSORES DEL CABEZOTE CAMBIAR CABLE DEL ACELERADOR DESMONTAR CARTER SOLDAR LUBRICAR CABLE DEL ACELERADOR CAMBIO RETENEDORES ARBOL DE LEVAS CHEQUEO DE ENCENDIDO CALIBRACION DE GASES CAMBIO DE BANDAS, ALTERNADOR Y DIRECCION HIDRAULICA DESMONTAJE Y MONTAJE DEL CABEZOTE CEPILLADA DE CABEZOTE PRUEBA HIDROESTATICA DEL CABEZOTE CAMBIAR GUIAS DE VALVULAS CAMBIAR TAPONES DE AGUA DEL CABEZOTE RECTIFICAR ASIENTOS ASENTAR Y/O RECTIFICAR VALVULAS ASENTAR ARBOL DE LEVAS CAMBIO EMPAQUE DEL CABEZOTE REPARACION DEL TURBO CHEQUEO SISTEMA DE ACCELERACION CHEQUEO FUGAS DE ACEITE DE TAPA VALVULAS CAMBIAR EMPAQUE DEL CARTER EMPACAR EL MOTOR CAMBIO BASE TEMPLADOR BANDA DE ACCESORIOS CAMBIO DEL RETENEDOR POSTERIOR DEL CIGUEÑAL CAMBIO DEL RETENEDOR DELANTERO DEL CIGUEÑAL REPARACION DE CHAVETERO DE LA POLEA CIGUEÑAL CAMBIO SENSOR GOLPETEO CHEQUEO RUIDO DEL MOTOR (REPARACION) TRABAJOS DE RECTIFICADORA DE MOTORES

CAMBIO RULIMAN DE BANDA DE ACCESORIOS
CAMBIO BANDA DE ACCESORIOS
CAMBIO DE SOPORTE DE BASE DEL VENTILADOR
CAMBIO TEMPLADOR BANDA DE ACCESORIOS
CAMBIO EMPAQUE TAPA VALVULAS
CAMBIO DE BASES DE MOTOR
ABC DE FRENOS
CAMBIO PERNOS CALIPER DE MORDAZAS
CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENO
CAMBIO DE CAUCHOS CILINDROS POST. DE FRENO
CAMBIO DE CILINDROS POST. DE FRENO
RECTIFICAR DISCOS DE FRENOS
RECTIFICAR TAMBORES DE FRENOS
CAMBIO DE DISCOS DE FRENOS
REPARAR BOMBA DE FRENO PRINCIPAL
CAMBIAR BOMBA PRINCIPAL DE FRENO
ARREGLO FUGAS DE LIQUIDO DE FRENOS
CAMBIAR ZAPATAS
EMPACAR ZAPATAS DE FRENOS
CAMBIO DE CABLES DE FRENO DE MANO
REGULAR FRENO DE MANO
CAMBIO KID DE CAUCHOS DE MORDAZAS
REPARACION DE MORDAZAS
CAMBIO KID DE EMBRAGUE
CAMBIAR HORQUILLA DE EMBRAGUE
CAMBIAR CAÑERIAS DEL EMBRAGUE
RECTIFICAR VOLANTE DE EMBRAGUE
REGULACION DE EMBRAGUE
CAMBIO DE BOMBA DE EMBRAGUE PRINCIPAL
CAMBIO DE BOMBA DE EMBRAGUE AUXILIAR
CAMBIO PEDAL DE EMBRAGUE
REPARACION DE CAJA DE CAMBIOS
CAMBIAR RULIMAN MOTRIZ
DESMONTAR CAJA DE CAMBIOS
ARREGLO PALANCA DE CAMBIOS
EMPACAR CAJA DE CAMBIOS
CAMBIAR BUJES DE LA PALANCA DE CAMBIOS
CAMBIAR VARILLA SELECTORA DE CAMBIOS
CAMBIO RETENEDOR DEL CORREDIZO
REPARACION DEL DIFERENCIAL
DESMONTAR TRANSMICION
CAMBIO DE RODAMIENTOS EXTERNOS

CAMBIO DE RODAMIENTOS INTERNOS
REPARACION DEL TRANSFER
CAMBIAR MANZANAS DELANTERAS DE RUEDAS
ENGRASAR PUNTAS DE EJES
REGULAR PUNTAS DE EJE
CAMBIAR RULIMANES DE PUNTAS DE EJES
CAMBIO RETENEDORES DE SEMI EJES
CAMBIO RETENEDOR DEL DIFERENCIAL
CAMBIAR RETENEDORES DE EJES POSTERIORES
CAMBIAR GUARDAPOLVOS DE EJES DELANTEROS
CAMBIAR PUNTAS HOMOCINETICAS
CAMBIO DE LA BOMBA DE LA DIRECCION HIDRAULICA
PRUEBA HIDRAULICA DE CAJA DIRECCION
CAMBIO RODELAS DE COBRE BOMBA HIDRAULICA
CHEQUEAR RUIDO TORRE DE DIRECCIÓN
ARREGLO BRIDA DE LA BARRA DE DIRECCION
CAMBIO DEL AUXILIAR DE DIRECCION
CAMBIO DE LA BARRA CENTRAL DE LA DIRECCION
CAMBIO DE TERMINALES DE LA DIRECCION
ELIMINACION DE FUGAS DE ACEITE HIDRAULICO
CAMBIO DE MANGUERAS DE LA DIRECCION HIDRAULICA
CAMBIO CAUCHOS BARRA ESTABILIZADORA
CAMBIO HOJA DE PAQUETES
CAMBIAR CAUCHOS DE AMORTIGUADORES
CAMBIAR ESPARRAGOS DE RUEDAS C/U
CAMBIAR BASES DE AMORTIGUADORES
CAMBIAR MESAS DE SUSPENSIÓN C/U
CAMBIAR BRASOS DE SUSPENSIÓN C/U
CAMBIO DE BUJES Y/O CAUCHOS DE LOS PAQUETES
DIAGNOSTICO DE AMORTIGUADORES
CAMBIO DE BUJES DE SUSPENSION
CAMBIO DE AMORTIGUADORES DELANTEROS
CAMBIO DE AMORTIGUADORES POSTERIORES
CAMBIO DE ROTULAS SUP. E INF.
ARREGLO SISTEMA DE ESCAPE
SOLDAR TUBO DE ESCAPE
EXTRAER PERNO ROTO DEL MULTIPLE DE ESCAPE
SOLDAR CILENCIADOR
CAMBIO CILENCIADOR DE ESCAPE
GRABAR NUMERO DE CHASIS EN CATALIZADOR
CAMBIO CATALIZADOR
CAMBIO EMPAQUES DEL MULTIPLE DE ESCAPE

CAMBIO EMPAQUES DEL TUBO DE ESCAPE
CAMBIO FLEXIFLE DEL ESCAPE
CAMBIO COLGANTES DE ESCAPE
CAMBIO DE CRUCETAS DE TRANSMISION
CHEQUEAR EL CANISTER Y/O CAMBIAR
DESMONTAR TANQUE DE COMBUSTIBLE
SOLDAR TANQUE DE COMBUSTIBLE
CAMBIO MEDIDOR DE COMBUSTIBLE
CAMBIO EMBRAGUE DEL VENTILADOR
CAMBIAR VENTILADOR COMPLETO
CAMBIAR TROMPO DE TEMPERATURA
CAMBIO DE REFLECTOR DEL RADIADOR
CHEQUEO SISTEMA DE ENFRIAMIENTO
CHEQUEO FUGAS DE AGUA
PRUEBA DE ESTANQUEDAD DEL MOTOR
CAMBIAR REFRIGERANTE
CAMBIO DE MANGUERAS DEL RADIADOR
CAMBIO MANGUERAS DE CALEFACCION
CAMBIO TOMA DEL RADIADOR
CAMBIO TUBO DE ABASTO DE AGUA
CAMBIAR TROMPO DE LA TEMPERATURA
CAMBIO DE MANGUERA PEQUEÑAS DEL MOTOR
CAMBIO DE BOMBA DE AGUA
CAMBIO DE TERMOSTATO
BAQUETEAR RADIADOR
REPARAR RADIADOR DE CALEFACCION
ARREGLO SISTEMA CALEFACCION Y VENTILACION
CAMBIO DE RADIADOR
CAMBIO TUBO DE CALEFACCION
REPARACION DE RADIADOR
CHEQUEO DEL PITO
CHEQUEAR ENCENDEDOR DE CIGARILLOS
CAMBIO DE FAROS DELANTEROS
CAMBIO COMANDO PRINCIPAL DE LUCES
TABLERO DE INSTRUMENTOS Y SOCKERTS
PROGRAMACION DEL KILOMETRAJE EN TABLERO
CAMBIO DE FLOTADOR COMBUSTIBLE
CAMBIAR FARO POSTERIOR LH
CAMBIAR BALIZAS
CHEQUEO DE TACOMETRO RPM DE MOTOS
ARREGLO LUZ DE PLACA
ARREGLO MANDO DE LUCES

REPARACION DEL MOTOR DE ARRANQUE
CAMBIO MOTOR DE ARRANQUE
ARREGLAR ENDUCIDO MOTOR DE ARRANQUE
REGULAR LUCES
CHEQUEAR LANZA AGUA
CAMBIO DE UN BRAZO DE PLUMA
CAMBIO FOCO HALOGENO
CHEQUEO ELECTRICO (LUCES)
CHEQUEO LUCES STOP
CHEQUEAR LUCES MEDIAS POSTERIORES
CAMBIO BOQUILLA DELANTERA RH
CHEQUEO CIRCUITO ELECTRICO
REVISION DEL VELOCIMETRO
ARREGLAR SWITCH DE ENCENDIDO
CAMBIO DEL SWITCH DE ENCENDIDO
CAMBIO DE ALTERNADOR
REPARACION DEL ALTERNADOR
CAMBIO DE PARLANTES
CAMBIO DE RADIO
CHEQUEAR RADIO
REPARAR RADIO
CAMBIO CONTROL DE ALARMA Y CODIFICADA
CAMBIO DE ALARMA
CHEQUEO PULSOES ALARMA
CAMBIO DE SIRENA DE ALARMA
CHEQUEO SEGUROS ELECTRICOS DE PUERTAS
CAMBIO SWITCH ELEVADORES ELECTRICOS DE VIDRIOS
ARREGLAR COMANDO CENTRAL DE ELEVADORES DE VIDRIOS
ARREGLAR ELEVADOR DE VIDRIO MANUAL
ARREGLO Y/O CAMBIO ELEVADORES ELECTRICOS DE VIDRIOS
CHEQUEAR CIRCUITO ELECTRONICO
LIMPIEZA SENSORES ELECTRONICOS
CHEQUEO CIRCUITO ELECTRONICO UEC
CAMBIAR SOKET DEL SENSOR CKP
DESMONTAJE Y MONTAJE DE LA BOMBA DE INYECCION
CHEQUEAR Y/O CAMBIO BUJIAS DE RECALENTAMIENTO
REPARACION CORTOCIRCUITO DEL HARNES PRINCIPAL DEL SISTEMA DE INYECCION
LIMPIEZA DE LOS INYECTORES CANISTER
LIMPIEZA TRAMPA DE AGUA
ARREGLO MODULO 4X4
CAMBIAR TROMPO DEL 4X4
LIMPIEZA VALVULA EGR

REPARACION BOMBA DE INYECCION DIESEL
CAMBIAR SENSOR DE VELOCIDAD
CAMBIO DEL SENSOR SKP
CAMBIO DE VALVULA IAC
CAMBIO SENSOR TPS
CAMBIO DE INYECTORES
LIMPIEZA CUERPO DE ACELERACION
CAMBIO DE BOBINAS ELECTRONICAS
REVISION LUZ CHEK ENGINE
CAMBIO DE COMPRESOR DE AIRE ACONDICIONADO
ARREGLAR COMPRESOR AIRE ACONDICIONADO
ARREGLO CAÑERIA DE AIRE ACONDICIONADO
MANTENIMIENTO DEL DEL SISTEMA A/C
CAMBIO DE FILTRO A/C
CARGAR GAS REFRIGERANTE DE AIRE ACONDICIONADO
REAJUSTE DE CARROCERIA
CAMBIO DE CAUCHOS PUERTAS
PULIDA Y ENCERADA TOTAL DE CARROCERIA
COLOCAR SEGURO LLANTA DE EMERGENCIA
CAMBIO DE CABLE DEL CAPOT
ELABORAR COPIA DE LLAVE DE SWITCH DE ENCENDIDO
COLOCAR FORROS DE ASIENTO
ARREGLO MANIJA ABRE COMPUERTA POSTERIOR
ARREGLAR SEGURO DEL CAPOT
SUELDA DE BASE DEL PORTA BALIZA
CAMBIO DE FELPAS DE PUERTA
EMPACAR EL PARABRISAS
CAMBIAR ANCLAJES BARRA ESTABILIZADORA
ARREGLO VISAGRAS DEL CAPOT
SOLDAR BASE DE CARROCERIA
SOLDAR BASE DE BATERIA
SOLDAR CARROCERIA
ARREGLO DE VISAGRAS DE PUERTAS
ARREGLO ARO DE RUEDA
ARREGLAR TAPICERIA DE ASIENTO
CAMBIO ESPONJA DE ASIENTO
ARREGLAR EXTRUCTURA DE ASIENTO
CAMBIO DE CINTURONES DE SEGURIDAD
CAMBIO CAUCHOS DE CARROCERIA
CENTRAR PUERTAS
ARREGLAR BASE LLANTA DE EMERGENCIA
CAMBIO MANIJAS ABRE PUERTAS

CAMBIO DE CHAPA DE COMPUERTA
ASEGURAR GUARDACHOQUES
ASEGURAR MASCARRILLA
ARREGLAR MASCARRILLA
CAMBIO DE MANUBRIOS ELEVA VIDRIOS
ARREGLO TAPIZADO DE ASIENTO
ARREGLO APOYA CODOS
FABRICACION FORROS DE ASIENTOS
ARREGLO TAPIZADO DE PUERTA
CAMBIAR FILTRO TRAMPA DE AGUA
CAMBIAR FILTRO DE COMBUSTIBLE
CAMBIO ACEITE TRANSFER
CAMBIO DE ACEITE DEL DIFERENCIAL
CAMBIO DE ACEITE DE LA CAJA DE CAMBIOS
CAMBIO DE ACEITE DE LA DIRECCION HIDRAULICA
LAVADA DE TAPICERIA
ARREGLAR ROSCA CAJA DE CAMBIOS
ARREGLO ROSCA DE TAPON DE CARTER
LAVADA COMPLETA DE CARROCERIA
ARREGLAR LLANTAS
ENLLANTAR RUEDAS 4 RUEDAS
CAMBIO VALVULAS DE AIRE
ALINEAR Y BALANCEAR RUEDAS
CORRECCION CAMBER Y CASTER
PINTAR MOLDURAS LATERALES
PINTURA TOTAL DEL VEHICULO
PINTAR CAPOT
PINTAR GUARDACHOQUE DELANTERO
PINTAR TECHO
PINTAR GUARDAFANGOS
PINTAR GUARDACHOQUE POSTERIOR
PINTAR PUERTAS DELANTERAS
PINTAR PUERTAS POSTERIORES
PINTAR MASCARILLA
ENDEREZAR HUNDIMIENTOS PARCIALES
ENDEREZAR CAPOT
ARREGLAR GUARDACHOQUES PLASTICOS
ENDEREZAR GUARDACHOQUES METALICOS

Cabe señalar que, los repuestos deberán ser originales; y, la mano de obra citados en la tabla anterior no son todos los que se pueden presentar en los vehículos de la EPMMQ; sin embargo, se han considerado los más frecuentes.

En caso de requerir trabajos y/o repuestos adicionales a los contemplados en el mantenimiento preventivo y correctivo, el Administrador del Contrato lo autorizará o negará según la necesidad del vehículo.

Nota: En caso de que se requiera un servicio adicional al detallado en el presente documento y que no se encuentre contemplado, éste podrá ser incluido al presente servicio, ya que al ser el mantenimiento correctivo un servicio imprevisto, pueden presentarse fallas no evidentes que solo se identifican durante la intervención, por lo que será necesario incluir los trabajos adicionales que correspondan.

8. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Cumpliendo con los requisitos para la determinación del presupuesto referencial para contratar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ, QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA” el presupuesto referencial se establecerá en el estudio de mercado, conforme la normativa vigente.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 365 días a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o hasta liquidar el monto del contrato.

10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito (EPMMQ) realizará los pagos correspondientes contra entrega del servicio efectivamente ejecutado, previa presentación de la documentación requerida, según el tipo de mantenimiento:

Mantenimiento Preventivo

La contratista deberá presentar:

- Factura correspondiente.
- Acta de entrega del servicio y de los repuestos utilizados.
- Informe de satisfacción suscrito por el administrador del contrato y del conductor asignado.

Mantenimiento Correctivo

La contratista deberá presentar:

- Informe técnico detallado.
- Proforma del servicio.
- Acta de entrega del servicio y de los repuestos utilizados.
- Informe de satisfacción suscrito por el administrador de la orden de compra y del conductor asignado.

11. FORMAS DE PRESENTAR LA OFERTA

De conformidad al RGLOSNC **“Art. 95 .- *Presentación de ofertas.* - La oferta se deberá presentar únicamente a través del Portal de Contratación Pública hasta la fecha límite para su **presentación**, debidamente firmada electrónicamente, a excepción de los siguientes procedimientos:**

1. Feria Inclusiva; (...)”.

Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento de Feria Inclusiva podrán presentar los documentos solicitados

como requisitos mínimos y el formulario de la oferta, dentro del período establecido en el pliego del procedimiento. Para lo cual se deberá considerar:

11.1 ADHESIÓN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS

En esta etapa, los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad EPMMQ deberán ingresar en el Portal del SERCOP su manifestación de interés, aceptando y adhiriéndose a los términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento y registrarán adicionalmente su capacidad mensual máxima de prestación del servicio.

Se entenderá que existe conformidad o aceptación del oferente al precio unitario previsto y establecido por la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito para el servicio objeto de esta Feria Inclusiva, con la presentación de su oferta y los documentos.

11.2 OFERTAS POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO

- El correo electrónico deberá contener los archivos en formato PDF, con un tamaño máximo de 10 MB.
- En caso de exceder la capacidad máxima de envío, se deberá remitir la oferta y los archivos en varios correos, incluyendo la descripción del oferente y el código del procedimiento. También pueden enviar la documentación a través de plataformas como, por ejemplo, www.wetransfer.com u otro medio similar que consideren adecuado para acreditar la presentación íntegra de su oferta.
- Los correos recibidos después del plazo límite de entrega de ofertas, o enviados desde un correo electrónico distinto al registrado en el SOCE, no serán considerados para la evaluación de la oferta.
- Los formularios de la integridad de la oferta deben estar firmados electrónicamente y se anexarán los documentos de respaldo. **LOS FORMULARIOS DEBEN SER FIRMADOS DE FORMA INDIVIDUALIZADA; NO DEBEN UNIRSE NI CONSOLIDARSE CON OTROS ARCHIVOS, YA QUE ESTO INVALIDA LA FIRMA ELECTRÓNICA.**
- De conformidad con el sexto inciso del Art. 32 del RGLOSNC: “(...) en los casos de anexos o documentación de respaldo que se adjunte a la oferta, deberá digitalizarse y bastará con la firma electrónica del oferente en el último documento que forme parte del archivo digital. Esto también se aplicará para casos en que los documentos hayan sido suscritos o emitidos por un tercero con firma manuscrita (...)”.
- El correo electrónico al que deberán remitir la oferta es el que corresponde al encargado del proceso que se encuentra publicado en el portal de compras públicas.

11.3 OFERTAS POR MEDIO PRESENCIAL

- Se podrá realizar la entrega a través del servicio de courier o de forma personal, la oferta debe estar impresa, sumillada y foliada, en el caso que esté escaneada debe ser entregada a través de un medio de almacenamiento (flash memory o en CD) y en sobre cerrado, con la leyenda correspondiente.

12. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 90 días calendarios.

12.1 EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de la oferta será mediante la Metodología CUMPLE/ NO CUMPLE.

11.4 INTEGRIDAD DE LA OFERTA

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios que componen la oferta; el formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser el caso); y, los requisitos mínimos previstos en el pliego, bajo la metodología de evaluación “Cumple / No Cumple”.

11.5 CUMPLIMIENTO DE TDR

Los oferentes deberán dar cumplimiento expreso y puntual a los términos de referencia señaladas por la entidad contratante, caso contrario la oferta será descalificada.

11.6 EQUIPO MÍNIMO

A continuación, se detalla el equipo mínimo que debe tener el taller mecánico:

No	Equipo	Cantidad	Característica	Medio de verificación
1	Scanner automotriz	1	capacidad de autoidentificación de vehículos, cobertura de múltiples marcas y sistemas, registro y eliminación de códigos de avería, y la de realizar pruebas funcionales y calibraciones.	Se deberá justificar la disponibilidad del equipo mínimo con la presentación de la respectiva factura de compra, carta de compromiso de alquiler o contrato de arrendamiento a nombre del contratista.
2	Banco de pruebas de inyectores	1	medición de la resistencia del inyector, pruebas de fugas, bloqueo, atomización y aspersión.	
3	Analizador de gases	1	incluyen sensores de alta precisión, tiempos de calentamiento rápidos, conectividad (USB, Bluetooth), pantallas LCD, y la capacidad de imprimir resultados. También pueden tener funciones como calibración automática, pruebas de fugas, y detección de NOX con sensores opcionales	
4	Alineadora y Balanceadora	1	cámaras 3D o de visión artificial, que usan targets o puntos de medición en los rines para captar datos en tiempo real y compararlos con las especificaciones del fabricante, mientras que una balanceadora de llantas utiliza conos, pinzas y plomos para nivelar el peso de la llanta y el rin, distribuyéndolo uniformemente para evitar vibraciones y desgaste irregular	
5	Hidro lavadora	1	potencia, caudal de agua y la capacidad de usar detergentes. La presión (PSI) determina la fuerza del chorro, siendo mayor para trabajos pesados, mientras que el caudal (LPM o GPM) indica cuánta agua expulsa, útil para limpiar áreas más grandes.	

11.7 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad	Medio de verificación
Jefe de taller	Tercer Nivel	Ingeniero en las áreas: Mecánica, Eléctrica y/o afines al objeto de contratación	1	Registro de título otorgado por el ente rector: SENESCYT o Ministerio de Educación respectivamente, documentos que serán verificados por la EPMMQ.
Técnico Eléctrico	Tecnólogo	Tecnólogo en electromecánica automotriz	1	Registro de título otorgado por el ente rector: SENESCYT o Ministerio de Educación respectivamente, documentos que serán verificados por la EPMMQ.

Técnico Mecánico	Tecnólogo	Tecnólogo en electromecánica automotriz	1	Registro de título otorgado por el ente rector: SENESCYT o Ministerio de Educación respectivamente, documentos que serán verificados por la EPMMQ.
Mecánico	Bachiller	Bachiller con conocimientos en mecánica automotriz		Registro de título otorgado por el ente rector: SENESCYT o Ministerio de Educación respectivamente, documentos que serán verificados por la EPMMQ.

11.8 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

Función	Tiempo (años)	Medio de verificación
Jefe de taller	3 años (dentro de los últimos 5 años)	Para acreditar la experiencia como jefe de taller, deberá presentar al menos una copia del certificado laboral en hoja membretada, donde conste el tiempo de trabajo, funciones desempeñadas y el nombre de la empresa en la cual prestó sus servicios, debidamente firmada por la persona autorizada (si la experiencia fuera certificada por el oferente deberán presentar el HISTORIAL LABORAL DEL IESS por empleado y tiempo de trabajo.) El oferente podrá participar como parte del equipo técnico, en calidad de jefe de Taller o Técnico Mecánico o Eléctrico
Técnico Eléctrico	1 año (dentro de los últimos 5 años)	Para acreditar la experiencia como Técnico Electricista automotriz deberá presentar al menos una copia del certificado laboral en hoja membretada, donde conste el tiempo de trabajo, funciones desempeñadas y el nombre de la empresa en la cual prestó sus servicios y firmada por la persona autorizada (si la experiencia fuera certificada por el oferente deberán presentar el HISTORIAL LABORAL DEL IESS por empleador y tiempo trabajo).
Técnico Mecánico	1 año (dentro de los últimos 5 años)	Para acreditar la experiencia como técnico mecánico deberá presentar al menos una copia del certificado laboral en hoja membretada, donde conste el tiempo de trabajo, funciones desempeñadas y el nombre de la empresa en la cual presto sus servicios, debidamente firmada por la persona autorizada (si la experiencia fuera certificada por el oferente deberán presentar el HISTORIAL LABORAL DEL IESS por empleador y tiempo trabajo)
Mecánico	1 año (dentro de los últimos 5 años)	Para acreditar la experiencia como mecánico deberá presentar al menos una copia del certificado laboral en hoja membretada, donde conste el tiempo de trabajo, funciones desempeñadas y el nombre de la empresa en la cual presto sus servicios, debidamente firmada por la persona autorizada (si la experiencia fuera certificada por el oferente deberán presentar el HISTORIAL LABORAL DEL IESS por empleador y tiempo trabajo)

NOTA: Si la experiencia adquirida fue por Servicios Prestados, deberá presentar contratos en libre ejercicio de la profesión o facturas de servicios profesionales prestados (de manera independiente) y/o certificados laborales suscritos por el Representante Legal o por el área de Recursos Humanos de la empresa que recibió el servicio prestado (independiente) con descripción de las obligaciones realizadas, detallando: el objeto de la contratación, información del servicio final recibido a entera satisfacción y tiempo de desempeño de actividades (desde – hasta).


Los certificados laborales se elaborarán en hoja membretada, los cuales deberán contener, entre otros datos, los siguientes:

- Fecha de emisión o suscripción
- Tiempo de labores (desde – hasta)
- Detalle de las actividades realizadas (tipo de experiencia)
- Cargo desempeñado

11.9 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE

TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NÚMERO DE PROYECTOS SIMILARES	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO SIN IVA	MONTO MÍNIMO POR CONTRATO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Específica	<p>Se considerará como experiencia específica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber prestado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos de entidades públicas y/o privadas. 	3 años de experiencia dentro de los últimos 5 años previos a la publicación del proceso de contratación.	Mínimo 1	Se deberá acreditar como experiencia específica el monto del 5% del del valor del presupuesto referencial	2% del valor del presupuesto referencial del proceso de contratación	<p>Medio de Validación de la Experiencia Específica Mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el caso de actividades prestadas al sector público, deberá presentar copia de ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA, suscrito con firma electrónica por parte del oferente participante; Para el caso de actividades prestadas al sector privado, deberá presentar copia legible de certificado de cumplimiento de trabajo debidamente autorizado por el gerente o representante legal del que recibió el servicio, el cual deberá incluir monto de contratación y el año de ejecución, suscrito con firma electrónica por parte del oferente participante. <p>Si en las Actas de Entrega Recepción Definitiva no se detallan los vehículos a los que se da mantenimiento preventivo y correctivo, deberá adjuntar adicionalmente el listado de los vehículos que acredite su experiencia en Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos en el sector público o privado (por acta).</p>

NOTA: En función a la Resolución Nro. RE-SERCOP-2018-000093, señala: “Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación con los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2018-000093				
Contenido	Fechas	Estado	Información	Documentos
EXPEDIR LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES PARA LA REFORMA DE LOS MODELOS DE PLIEGOS VERSION 2.1 DE FECHA 09 DE JUNIO DE 2017	Fecha de emisión: 2018-10-16	Vigente		

11.10 PATRIMONIO

No aplica

11.11 PORCENTAJE DEL VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO (VAE)

CPC	Detalle umbral VAE del procedimiento	Porcentaje VAE
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	7.83%

11.12 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

No.	Parámetro	Dimensión
1	LUAE	Presentar copia simple de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas – LUAE vigente
2	Lista de precios unitarios	El oferente debe presentar la lista de precios unitarios debidamente suscrito
3	Certificado	carta compromiso respecto al reciclaje de aceite

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

Parámetro	Cumple	No Cumple	Observaciones
Integridad de la Oferta			
Cumplimiento TDR			
Equipo mínimo			
Personal técnico mínimo			
Experiencia mínima del personal técnico			
Experiencia específica			
VAE			
Otros parámetros de calificación			

1.1 PARÁMETROS DE CRITERIO DE INCLUSIÓN

De las ofertas que resulten habilitadas, posteriores a la evaluación CUMPLE O NO CUMPLE, se procederá a evaluar los parámetros contenidos en el siguiente cuadro:

PARÁMETROS	PUNTAJES
Asociatividad	60 puntos
Criterios de igualdad	35 puntos
Parámetros de calidad	5 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

CRITERIO DE ASOCIATIVIDAD (60 PUNTOS)

A efecto de realizar una participación inclusiva, y promover a las Organizaciones y Unidades de Economía Popular y Solidaria, se considerarán los siguientes puntajes de acuerdo con la condición jurídica de los oferentes:

CRITERIOS DE ASOCIATIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJES
Grupo 1	Organizaciones de Economía Popular y Solidaria, conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas.	60 puntos
Grupo 2	Unidades económicas populares (persona natural)	10 puntos
Grupo 3	Artesanos	25 puntos
Grupo 4	Micro y pequeñas unidades productivas	5 puntos

PUNTAJE MÁXIMO	60 puntos
----------------	-----------

Nota: En caso de Consorciales, el puntaje que se asignará será en función al porcentaje de cada uno de los partícipes, de acuerdo con el tipo de oferente.

CRITERIO DE IGUALDAD (35 PUNTOS)

CRITERIO DE IGUALDAD		PUNTAJE
INTERGENERACIONAL	Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas mayores de sesenta y cinco (65) años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; Medios de verificación: deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	10
	Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que tengan al menos el cuatro por ciento (4%) de personas entre 18 y 29 años como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; Medios de verificación: deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	5
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano:	Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas como socio o trabajador que reciban el Bono de Desarrollo Humano, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva. Medio de Verificación: deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano.	5
Personas con discapacidad	Se otorgarán diez (10) puntos a los oferentes que cuenten con al menos el cuatro por ciento (4%) de personas con discapacidad como socio o trabajador, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar el carné de discapacidad otorgado por la entidad pública competente.	10
Igualdad de Género:	Se otorgarán cinco (5) puntos a los oferentes que estén conformados con al menos el sesenta y cinco por ciento (65%) de mujeres, con al menos seis (6) meses de antigüedad previo al lanzamiento de la Feria Inclusiva; para lo cual, deberá presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.	5

Puntaje máximo que puede acreditar por estos parámetros

35

Nota: La evaluación por puntaje no será proporcional; si cumple con lo que se solicita en los parámetros de calificación, tendrá el puntaje correspondiente, caso contrario será 0 (cero).

CRITERIO DE CALIDAD (5 PUNTOS)

CRITERIOS DE CALIDAD	DESCRIPCIÓN	PUNTAJES
Parámetros de calidad	Se otorgará el puntaje a los oferentes que presenten: Vehículos asignados al servicio, con fecha de fabricación igual o superior al año 2015	5

Nota: La evaluación por puntaje no será proporcional; si cumple con lo que se solicita en los parámetros de calificación, tendrá el puntaje correspondiente, caso contrario será 0 (cero).

13.14 DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:

Los documentos que el oferente deberá presentar en su oferta para la etapa de evaluación por puntaje son:

- Registro Único de Actores de la Economía Popular y Solidaria.
- En caso de consorcio, todos los partícipes deberán presentar el certificado o documento que avale la calidad en la cual comparece, emitido por autoridad competente: Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- Resolución de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria; y, el listado actualizado de socios miembros de la persona jurídica del Oferente (listado con inclusiones y exclusiones de socios).
- Del listado completo de socios o miembros de la persona jurídica del oferente, se deberá presentar copia simple legible de la cédula de ciudadanía.
- Presentar copia simple del carné del CONADIS o del Ministerio de Salud de los socios miembros de la persona jurídica del Oferente.
- Para los beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO, el Oferente deberá presentar los respectivos respaldos que acrediten que la persona (socio o trabajador) es beneficiario del respectivo BONO DE DESARROLLO HUMANO.
- En caso de que el oferente tenga trabajadores en relación de dependencia deberá presentar la nómina total de los mismos a la fecha de presentación de la oferta con la documentación de sustento correspondiente (copia de cédula, planilla del IESS y/o historia laboral).
- Presentar copia simple del carné del CONADIS o del Ministerio de Salud de los trabajadores en relación de dependencia.

13.15 PREFERENCIA POR LOCALIDAD:

En el caso de presentarse un empate en las puntuaciones obtenidas entre dos o más oferentes, la adjudicación se realizará utilizando el criterio de preferencia por localidad, de acuerdo con el art 35 de la LOSNCP, en zonas urbanas y rurales del DMQ, la cual se realizará la prestación del servicio de acuerdo con los componentes establecidos en el objeto contractual

14. INFORMACIÓN FINANCIERA REFERENCIAL

Tipo de índice	Indicador	Documentos de Respaldo	Observaciones
Índice de Solvencia	≥ 1	Presentar declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.	Se calculará dividiendo el Activo Corriente / Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	< 1.5	Presentar declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.	Se calculará dividiendo el Pasivo Total/ Activo Total

Los índices financieros serán obtenidos de la Declaración del Impuesto a la Renta presentado al Servicio de Rentas Internas (SRI) correspondiente al último ejercicio económico declarado y serán referenciales más no causales de descalificación.

15. LUGAR DONDE SE VA A EFECTUAR EL SERVICIO

Todos los mantenimientos preventivos y correctivos para los vehículos de la EPMMQ que no tienen vigencia tecnológica se realizarán en el taller del contratista adjudicado.

16 OBLIGACIONES

16.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Contar con los equipos adecuados, proveer de mano de obra calificada y asignar el personal especializado con la suficiente experiencia para la provisión del servicio objeto de la presente contratación.
- Enviar el Informe al Administrador del Contrato, adjuntando la proforma con los costos de los trabajos a ser realizados, y todo lo inherente a los repuestos.
- Ofrecer un servicio informativo y atento al Administrador del Contrato, debiendo mantenerle informado sobre los por menores del avance en la reparación de los vehículos.
- En caso de que se presenten daños o similares, previo a realizar los trabajos de reparación, estos deberán estar incluidos en el Informe, para la respectiva autorización del Administrador del Contrato.
- Garantizar la seguridad de los vehículos de la entidad contratante mientras permanezcan en el taller de la contratista, quien será el único responsable de la integridad de los vehículos mientras se encuentren bajo su custodia.

16.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Designar al Administrador del Contrato y dar a conocer oportunamente al contratista.
- Proporcionar al contratista la información disponible para el cumplimiento del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos de este, en forma ágil y oportuna.

- Dar atención o solución de peticiones o problemas que se presentaren en la ejecución del contrato en un plazo de cinco (5) días a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- 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.

17. MULTAS

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, y se determinarán por cada día de retardo, se calculará sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, conforme a lo establecido en el Art. 82 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) y en el Art. 375 del RGLOSNC. Las multas interpuestas por el administrador del contrato serán notificadas al contratista por escrito, señalando el incumplimiento, y se cobrarán por cada día hasta que las observaciones sean subsanadas. Las faltas que motivarán las multas son las siguientes:

18. GARANTÍAS

El proveedor adjudicado, previo a la suscripción del contrato, deberá presentar un documento de garantía técnica en el que se considere lo siguiente:

El contratista deberá entregar un certificado de garantía técnica por un período de seis (6) meses o 10.000 kilómetros recorridos, lo que ocurra primero. Esta garantía cubrirá defectos de fábrica en los repuestos utilizados y en la mano de obra ejecutada.

- En caso de presentarse cualquier falla posterior, el contratista se compromete a realizar las reparaciones necesarias hasta que la unidad quede en óptimas condiciones de funcionamiento, sin costo alguno para la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

- En caso de detectarse defectos de fábrica o fallas en la instalación, el contratista deberá comprometerse a reemplazar el componente afectado por otro de iguales características, sin costo para la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

El documento de garantía técnica deberá señalar el objeto del contrato, el monto adjudicado, la flota vehicular sujeta a la contratación y todas las condiciones antes mencionadas

19. VARIACIÓN DE LA PUJA

No aplica

20. RECOMENDACIÓN DE DELEGADO

Se sugiere como delegada del proceso de contratación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA	DESIGNACIÓN
Dayana Martínez	Supervisora Administrativo 1	1003568290	Designado para la fase precontractual

21. RECOMENDACIÓN DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere como administrador de contrato a la Ing. Viviana Castro quien deberá velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega-recepción e informe de satisfacción.