

## PLIEGO

### FERIA INCLUSIVA

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: FI-EPMMQ-2025-001**

**Objeto de Contratación:** “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”

**QUITO, diciembre de 2025**

**FERIA INCLUSIVA****FI-EPMMQ-2025-001****ÍNDICE****SECCIÓN I CONVOCATORIA****SECCIÓN II CONDICIONES GENERALES**

- 2.1 Condiciones de inclusión
- 2.2 Inhabilidades
- 2.3 Uso del Pliego
- 2.4 Etapas y Cronograma
- 2.5 Verificación de la documentación presentada
- 2.6 Garantías
- 2.7 Cancelación del Procedimiento
- 2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 2.9 Adjudicatario Fallido
- 2.10 Reclamos
- 2.11 Administración del Contrato
- 2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y pre adjudicación
- 2.13 Adjudicación y Publicación
- 2.14 Contrato

**SECCIÓN III CONDICIONES PARTICULARES**

- 3.1 Objeto de la contratación
- 3.2 Vigencia de la Oferta
- 3.3 Plazo de Ejecución
- 3.4 Presupuesto Referencial
- 3.5 Cupo de compra de bienes
- 3.6 Costos del bien o servicio
- 3.7 Forma de Pago
- 3.8 Metodología de Evaluación
- 3.9 Forma de presentar la oferta
- 3.10 Requisitos mínimos
- 3.11 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 3.12 Términos de referencia

**SECCIÓN IV MODELO DE FORMULARIO**

Formulario de la Oferta:

- 4.1 Carta de presentación y compromiso
- 4.2 Datos generales del proveedor
- 4.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícepe(s) de personas jurídicas y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes
- 4.4 Tabla de cantidades y precios
- 4.5 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento
- 4.6 Experiencia del oferente
- 4.7 Equipo mínimo requerido

- 4.8 Personal técnico mínimo requerido
- 4.9 Otros parámetros resueltos por la entidad
- 4.10 Criterios de inclusión
  - 4.10.1 Criterios de asociatividad
  - 4.10.2 Criterios de igualdad
  - 4.10.3 Criterios de calidad
  - 4.10.4 Listado de socios
- 4.11 Compromiso de asociación o consorcio

**FERIA INCLUSIVA**  
**FI-EPMMQ-2025-001**

**SECCIÓN I**  
**CONVOCATORIA**

**LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO** convoca a través del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), la página web y las redes sociales institucionales, **según lo previsto por el artículo 227 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - RLOSNCP-**, a todas las personas naturales o jurídicas, ya sea de manera individual o a través de asociaciones o consorcios legalmente constituidos o compromiso de asociación o consorcios, que estén domiciliadas en la **Provincia: Pichincha, Cantón: Quito**, para la presentación de ofertas relacionadas con la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”**, que estén habilitadas en el Registro Único de Proveedores RUP, siempre y cuando cumplan una de las siguientes condiciones:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de personas jurídicas: micro y pequeñas empresas, los accionistas o socios de éstas también deberán cumplir con la condición de ser de micro o pequeño tamaño.

Los proveedores señalados en este artículo podrán presentar sus ofertas individualmente o consorciados, o con compromiso de consorcio

Los proveedores que participen en la feria inclusiva, obligatoriamente deberán ser productores nacionales de todos los bienes o servicios que compongan el objeto contractual.

No se utilizará a la feria inclusiva como un mecanismo de intermediación o evasión de procedimientos.

**Presupuesto Referencial y Certificación de Partida Presupuestaria:** El Presupuesto Referencial es de: USD \$ 18.156,00 (Dieciocho mil ciento cincuenta y seis con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA.

En esta contratación se contempla la certificación presupuestaria con el precompromiso Nro. 0001154, con las siguientes partidas presupuestaria:

- 530405 denominada Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)
- 530803 denominada Lubricantes
- 530813 denominada Repuestos y Accesorios

La contratación está prevista en el Plan Anual de Contrataciones de LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO con:

**Código CPC.** - Código de Clasificador Central del Producto a utilizar es el **871410011**, denominado **“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 ”.**

**Precio Unitario:** El precio unitario que el oferente deberá adherirse es de: USD \$ 18.156,00 (Dieciocho mil ciento cincuenta y seis con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA, conforme el ANEXO 1 PRECIOS UNITARIOS.

**Forma 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.

**Plazo de entrega:** 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

Las condiciones de inclusión generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego estará disponible sin ningún costo en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)
2. El cronograma del presente procedimiento es el siguiente:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	30-12-2025	17:00
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	07-01-2026	15:00
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas (Fecha máxima para presentación y adhesión a las especificaciones técnicas).	12-01-2026	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación	14-01-2026	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación	16-01-2026	15:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos	20-01-2026	17:00
Fecha Límite de Adjudicación	23-01-2026	17:00

3. **Lugar y fecha de realización de la Feria Inclusiva:** la etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones de la Feria Inclusiva se realizará en la Ciudad de Quito, **el día 07 de enero**

**a las 10h00**, en LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO, ubicada en las calles Montufar N2-50 y Sucre (Frente a la Escuela Sucre)

4. **Metodología de evaluación de la documentación de adhesión:** el/los Delegados del proceso, analizarán la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas, en función del cumplimiento de las condiciones de participación establecidas en el pliego, mediante la metodología cumple - no cumple, a través de la presentación de los formularios descritos en el presente pliego, los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, pasaran a la calificación de parámetros inclusivos.
5. La entrega de los documentos solicitados como requisitos mínimos y de los formularios de la oferta a los proveedores en el procedimiento, se realizará desde la culminación de la fecha de socialización hasta la fecha límite de Adhesión para la presentación de dichos documentos, previsto en el cronograma del mismo:

### 5.1 Forma de presentar la oferta

Es responsabilidad del proveedor registrado en el RUP, mantener vigente su certificado de firma electrónica.

De conformidad al artículo 95 del RGLOSNCP indica que la oferta se deberá presentar únicamente a través del portal COMPRAS PÚBLICAS, a excepción de los siguientes procedimientos:

#### *“1. Feria Inclusiva”. Énfasis Agregado.*

Por tanto, los oferentes deberán tener en cuenta lo siguiente para la presentación de las ofertas en este proceso de contratación:

Para lo cual se deberá considerar:

#### a) OFERTAS

- 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](http://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. 42 del RGLOSNCP: “... 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: [cristian.lopez@metrodequito.gob.ec](mailto:cristian.lopez@metrodequito.gob.ec)

**b) OFERTAS QUE SERÁN RECIBIDAS POR FORMA 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.
  - La oferta deberá estar firmada físicamente, la documentación debe estar organizada y ser de fácil acceso para su revisión.
6. Los requisitos mínimos presentados por los proveedores contendrán obligatoriamente los documentos (formularios) descritos en el presente pliego, y toda la documentación que la entidad contratante solicite para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones de inclusión previstas en esta convocatoria o para aplicar los parámetros de calificación previstos, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP.

La entidad contratante comunicará los resultados de la revisión y validación de la documentación presentada por los participantes, publicando el acta respectiva en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad contratante podrá también elaborar y publicar un listado con el total de los proveedores habilitados para efectos de adjudicación.

7. La adjudicación se realizará sobre la base del cumplimiento de los requisitos mínimos y formularios previstos en el pliego, bajo la metodología cumple/no cumple y criterios de inclusión.
8. Este procedimiento de Ferias Inclusivas se regirá por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y el pliego debidamente aprobado.
9. **Garantías:** De acuerdo con lo que dispone el Artículo 84 de la LOSNCP, en este procedimiento si se exigirán garantías establecidas en la Ley

Quito, 30 de diciembre de 2025

PATRICIA ALEJANDRA MENA CALAHORRANO  
**GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

**FERIA INCLUSIVA  
FI-EPMMQ-2025-001**

**SECCIÓN II  
CONDICIONES GENERALES**

**2.1 Condiciones de inclusión.** - La presente Feria Inclusiva es un procedimiento de contratación en el que pueden participar únicamente los proveedores habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, en el siguiente orden:

1. Organizaciones de economía popular y solidaria: sectores comunitarios, asociativos, cooperativos;
2. Unidades económicas populares;
3. Artesanos;
4. Agricultura familiar y campesina
5. Emprendedores con énfasis en mujeres emprendedoras formalizadas; y,
6. Micro y pequeñas empresas.

En el caso de que participe un consorcio, todos los proveedores que lo conformen deberán cumplir con las condiciones de inclusión antes señaladas.

Encontrarse domiciliada en Cantón Quito, Provincia de Pichincha, para la presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos relacionadas con el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”**

La entidad contratante es responsable de verificar la condición jurídica de cada oferente, a fin de cerciorarse que pertenezca a cualquiera de las categorías previstas en este numeral. Para el efecto, podrá solicitar en el pliego de un procedimiento de Feria Inclusiva, la documentación probatoria correspondiente, siempre que la misma no conste en un registro público de libre acceso o que ésta haya sido previamente entregada para efectos de registrarse y habilitarse en el Registro Único de Proveedores -RUP.

**2.2 Inhabilidades.** - No podrán participar en el presente procedimiento precontractual, por sí mismas o por interpuesta persona, las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales, de acuerdo a los artículos 75 y 76 de la LOSNCP; y, 337, 338 y 339 del RGLOSNC, así como en la prohibición señalada en el literal j) del artículo 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público. Tampoco podrán participar en este procedimiento y por lo mismo se las considerará inhábiles para el mismo, aquellas personas naturales o jurídicas que no cumplan con las condiciones previstas en la Convocatoria del presente pliego de Feria Inclusiva.

**2.3 Uso del Pliego:** La entidad contratante, al utilizar el modelo de pliego de Feria Inclusiva podrá bajo su responsabilidad modificar y ajustar el mismo a las necesidades particulares del procedimiento de contratación, siempre que se cumpla con la LOSNCP y su Reglamento, y el contenido de los requisitos mínimos se solicite a través de los formularios que son parte del modelo de pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del RGLOSNCP.

**2.4 Etapas y Cronograma.** - El cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas:

ETAPA	FECHA	HORA
Publicación y Convocatoria	30-12-2025	17:00
Fecha Límite de Socialización, Preguntas, Respuestas y Aclaraciones	07-01-2026	15:00
Fecha Límite de Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas (Fecha máxima para presentación y adhesión a las especificaciones técnicas).	12-01-2026	15:00
Fecha Límite solicitar Convalidación	14-01-2026	15:00
Fecha Límite respuesta Convalidación	16-01-2026	15:00
Fecha Límite de Verificación de cumplimientos de requisitos mínimos	20-01-2026	17:00
Fecha Límite de Adjudicación	23-01-2026	17:00

En el cronograma del procedimiento de Feria Inclusiva considerará los siguientes términos, contados a partir de la fecha de la publicación y convocatoria, estará conformado por las siguientes etapas:

ETAPA	PLAZO
Publicación y convocatoria	Lugar, Fecha y hora
Socialización. preguntas, respuestas, aclaraciones	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) días contados desde la fecha de publicación del procedimiento de Feria Inclusiva.
Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas.	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3) y máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Etapa de socialización, preguntas, respuestas y aclaraciones".
Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.	Esta etapa se desarrollará en un término mínimo de tres (3), máximo ocho (8) días contados a partir de la culminación de la etapa "Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económica.
Adjudicación	En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, para la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

**2.5.- Verificación de la documentación presentada.** - Luego de realizada la revisión y validación de la documentación de adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas presentadas por el oferente, la entidad contratante podrá efectuar cualquiera de las siguientes acciones:

Si un participante no cumpliera con toda la documentación o requisitos del procedimiento la entidad podrá:

- a) Solicitar la rectificación de la información al proveedor pudiendo éste volver a presentarla hasta la fecha límite para la presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores, prevista en el cronograma del procedimiento. Sin embargo, si el proveedor pese a las observaciones emitidas por la máxima autoridad o su delegado no rectificare la documentación o no la volviese a presentar, no podrá ser considerado para ninguno de los efectos del procedimiento, es decir su propuesta de adhesión se considerará como no presentada.
- b) Proceder del mismo modo señalado en el literal a), si el contenido de los numerales del

formulario de la oferta presentada difiere del solicitado en el pliego, condicionándolo o modificándolo, de tal forma que se alteren las condiciones de la contratación.

- c) Descalificar a un proveedor si determinare que este no cumple con las condiciones previstas para la Feria Inclusiva.

**2.6 Garantías.** - De acuerdo con lo que dispone el Artículo 84, 85, 86 y 87 de la LOSNCP, en este procedimiento SI se exigirán garantías establecidas en la Ley; por la forma de pago y ya que su cuantía no sobrepasa el coeficiente de 0.000002 del presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, no se solicitará la garantía de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento.

**2.7 Cancelación del Procedimiento.** - En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de presentación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, la máxima autoridad de la entidad contratante podrá declarar cancelado el procedimiento, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP.

**2.8 Declaratoria de Procedimiento Desierto.** - La máxima autoridad de la entidad contratante, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento de manera total o parcial, de conformidad con el artículo 31 de la LOSNCP, a través de acto administrativo debidamente fundamentado. Una vez declarado desierto el procedimiento, (la máxima autoridad) podrá disponer su archivo o su reapertura.

**2.9 Adjudicatario Fallido.** - Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al adjudicatario o a los adjudicatarios y notificará de esta condición al SERCOP.

El adjudicatario fallido será inhabilitado del RUP por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en esta Ley.

Con la declaratoria de adjudicatario fallido, la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el contrato al siguiente oferente según un orden de prelación, de convenir a los intereses nacionales o institucionales.

Si no es posible adjudicar el contrato al oferente según el orden de prelación, el procedimiento será declarado desierto por oferta fallida; en dicha declaratoria deberá constar de forma motivada los justificativos para la no adjudicación al segundo lugar.

**2.10 Reclamos.** - Para el evento de que los participantes o adjudicatarios presentaren reclamos relacionados con los documentos solicitados como requisitos mínimos, se deberá considerar lo establecido en los artículos 115 y 116 de la LOSNCP.

**2.11 Administración del Contrato.** - La entidad contratante designará a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.

**2.12 Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.**- La máxima autoridad de la entidad contratante, o su delegado, analizará los documentos solicitados como requisitos mínimos presentados en función del cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia del servicio que se hayan previsto en el pliego (metodología cumple o no cumple), con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad, criterios de igualdad, parámetros de calidad.

**2.13 Adjudicación y publicación.** - En el día y hora establecidos en el cronograma del procedimiento, la entidad contratante adjudicará el respectivo contrato al oferente o a los oferentes adjudicados, para

la adquisición de bienes o prestación de servicios, que hayan cumplido con las condiciones de participación.

La adjudicación deberá realizarse de acuerdo al orden de prelación del puntaje obtenido en la calificación de los criterios de inclusión; pudiendo la entidad contratante adjudicar a él o los proveedores que obtengan la mayor puntuación. En caso de que se tratase de varios proveedores el monto adjudicado a cada uno será definido por la entidad contratante en función de sus capacidades para fabricar y entregar los bienes o prestar el servicio en los plazos establecidos.

La entidad contratante adjudicará el contrato a través de resolución motivada, que se publicará obligatoriamente en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y en la página web de considerarlo necesario.

**2.14 Contrato.** - La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y el o los proveedores adjudicados suscribirán el respectivo contrato conforme las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento, la oferta y las cantidades establecidas en la adjudicación.

El o los proveedores deberán entregar los bienes o prestar los servicios conforme al plazo, precio, cantidades y demás condiciones establecidas en el contrato. En caso de incumplimiento se estará a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y condiciones del pliego del procedimiento.

**FERIA INCLUSIVA  
FI-EPMMQ-2025-001****SECCIÓN III  
CONDICIONES PARTICULARES**

**3.1 Objeto de la contratación.** - “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”

**3.2 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., de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la LOSNCP.

**3.3 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.

**3.4 Presupuesto referencial.** – El Presupuesto Referencial es de USD \$18.156,00 (Dieciocho mil ciento cincuenta y seis con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), más IVA, contemplada en las partidas presupuestarias:

530405	Vehículos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)
530813	Repuestos y Accesorios
530803	Lubricantes

**3.5 Costos del bien o servicio.** - La entidad contratante para la prestación de servicios deberá considerar a efectos de determinar el costo de cada ítem todas las actividades y costos necesarios para que el oferente preste los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y a plena satisfacción de la Entidad Contratante.

**3.6 Forma 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.

**Anticipo:** No se otorgará Anticipo

**3.7 Metodología de Evaluación:** La máxima autoridad o su delegado realizará la evaluación de los documentos solicitados como requisitos mínimos, sobre la base de la metodología cumple/no cumple, con los oferentes que cumplan las condiciones establecidas en el pliego, serán puntuados atendiendo requisitos de inclusión: por asociatividad y criterios de igualdad; así como por parámetros de calidad.

**3.8 Forma de presentar la oferta:**

La forma de presentar la oferta se describe en la convocatoria del presente procedimiento de contratación.

La entidad contratante solicitará el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia y capacidad instalada o condiciones de los bienes.

Los documentos mínimos solicitados deberán incluir la presentación de todos los numerales del formulario de la oferta previstos en el pliego, más la documentación que la entidad contratante considere necesaria para determinar que la condición del participante se adecue a las condiciones previstas en esta convocatoria, siempre que esa documentación no conste en un registro público de libre consulta o que haya sido entregada previamente para la habilitación en el Registro Único de Proveedores - RUP.

Los participantes no podrán, bajo concepto alguno, ceder los derechos y obligaciones derivados de este procedimiento y del contrato respectivo.

La entidad contratante en ningún caso será considerada como responsable de la documentación que pudiere presentar un oferente como requisitos mínimos, en un lugar distinto al fijado en la convocatoria o después de la hora establecida para ello.

**3.9 Requisitos Mínimos:** La entidad contratante podrá solicitar los documentos que estime pertinentes conforme al objeto de contratación misma que serán considerados como requisitos mínimos.

**3.10 Presentación y verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y convalidación de errores.** - Una vez que los proveedores hayan manifestado su voluntad de adherirse a las especificaciones técnicas o 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 y de la forma señalada en el pliego del procedimiento.

**3.11 Adhesión a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas del procedimiento.** – En esta etapa los proveedores interesados en participar en el procedimiento convocado por la entidad contratante, deberán ingresar en el Portal Institucional 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 la conformidad o aceptación del oferente, al precio unitario previsto y establecido por la entidad contratante en la convocatoria y/o en el pliego, para el bien (o servicio) objeto de la Feria Inclusiva, son:

1. La presentación de la manifestación de interés; y,
2. Con la presentación del Formulario de la Oferta, con el cual se adhiere a las condiciones del procedimiento.

**La carátula del sobre que contendrá la documentación solicitada por la empresa pública será la siguiente:**

**FERIA INCLUSIVA  
FI-EPMMQ-2025-001**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS  
DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA**

Señora  
 PATRICIA ALEJANDRA MENA CALAHORRANO  
**GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

Presente:

OFERTA PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

RUC: \_\_\_\_\_

No se tomará en cuenta la documentación entregada en otro lugar o después del período fijado en el cronograma del proceso de contratación para su entrega-recepción.

La Entidad Contratante conferirá comprobantes de recepción por cada sobre entregado y anotará, tanto en los recibos como en el sobre, la fecha y hora de recepción.

### 3.12 Términos de referencia

<b>Objeto de contratación:</b>	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA
<b>Tipo de contratación:</b>	Servicio ( X ) Bien ( ) Obra ( )
<b>Definición del tipo de procedimiento</b>	Feria Inclusiva
<b>Código CPC y Descripción (5 y 9 dígitos):</b>	<p><i>Código 5 dígitos: denominación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>87141</b> denominado: “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR”</li> </ul> <p><i>Código 9 dígitos: denominación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>871410011</b> denominada: “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”</li> </ul>

### 1. ANTECEDENTES

- Mediante Resolución No. DEPMMQ-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 (...)*”.

*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

### Constitución de la República del Ecuador

*Art. 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.*

*Art. 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.*

*Art. 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 kilómetros 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 (ANEXO 1), 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 entregara 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 exprés 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 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.
- Los repuestos, partes, piezas y/o accesorios usados 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.

## 6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

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

No	PLACA	MARCA	MODELO	ANÓ	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	4JJINC9415	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

## 7. PRODUCTOS 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
	LUBRICANTES	ACEITE SAE 15W40 LIQUIDO DE FRENOS DOT3 LIMPIADOR DE CUERPO DE ACCELERACIÓN 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

PMA 1031	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 HIDRAÚLICA 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

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 HIDRAÚLICA CAMBIAR ACEITE CAJA MANUAL CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL DELANTERO CAMBIAR ACEITE DIFERENCIAL POSTERIOR

	CAMBIAR ACEITE Y FILTRO MOTOR
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 ACCELERACIÓN 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 ACCELERACIÓN 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 HIDRAÚLICA 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 FRENO DOT3 LIMPIADOR DE CUERO 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 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 FRENO 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 FRENO 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	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 RADADOR

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 ACELERACIÓN
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
	CAMBIO BUJES DE PAQUETE MANTENIMIENTO DE TURBO LIMPIEZA Y MNATENIMIENTO 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
MANO DE OBRA	LUBRICAR CABLE DEL ACELERADOR CAMBIO RETENEDORES ARBOL DE LEVAS CHEQUEO DE ENCENDIDO CALIBRACION DE GASES CAMBIO DE BANDAS, ALERNADOR 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 ACELERACION
- 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 ESTANQUIEDAD 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 PULSORES ALARMA
- CAMBIO DE SIRENA DE ALARMA
- CHEQUEO SEGUROS ELECTRICOS DE PUERTAS

- |  |
|--|
| CAMBIO SWITCH ELEVADORES ELECTRICOS DE VIDRIOS                         |
| ARREGLAR COMANDO CENTRAL DE ELEVADORES DE VIDRIOS                      |
| 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  |

- 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 es 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: TOTAL

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. FORMA 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 RGLOSNCP “*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 ELÉCTRÓNICO

- 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](http://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 RGLOSNCP: “... 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: [cristian.lopez@metrodequito.gob.ec](mailto:cristian.lopez@metrodequito.gob.ec)

### 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.

### 13. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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

#### 13.1 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”.

#### 13.2 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.

#### 13.3 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 rín 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.

### 13.4 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	1	Registro de título otorgado por el ente rector: SENESCYT o Ministerio de Educación respectivamente documentos que serán verificados por la EPMMQ

### 13.5 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 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 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 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 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

### 13.6 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE

TIPO DE EXPERIENCIA	DESCRIPCIÓN	TEMPORALIDAD	NUMERO 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"> <li>• Haber prestado el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos livianos de entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>	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 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"> <li>• Para el caso de actividades prestadas al sector público, deberá presentar copia de ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA, suscripto con firma electrónica por parte del oferente participante;</li> <li>• Para el caso de actividades prestadas al sector privado, deberá presentar copia legible</li> </ul>

					<p>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> <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.

### 13.7 PATRIMONIO

No aplica

### 13.8 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%

### 13.9 OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

No.	Parámetro	Dimensión
1	LUAЕ	Presentar copia simple de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas – LUAЕ 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

### 13.10 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			

### 14. 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

#### 14.1 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.

#### 14.2 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; <b>Medios de verificación:</b> 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; <b>Medios de verificación:</b> 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. <b>Medio de Verificación:</b> 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).

#### 14.3 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).

#### 14.3 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.

#### 14.4 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

#### 15. INFORMACIÓN FINANCIERA REFERENCIAL

Tipo de índice	Indicador	Documentos de Respaldo	Observaciones
Índice de Solvencia	$\geq 1$	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.*

## 16. 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 realizaran en el taller del contratista adjudicado.

## 17. OBLIGACIONES

### 17.1 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.

### 17.2 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.

## 18. 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 (LOSNCP) y en el Art. 375 del RGLOSNCP. 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:

## 19. 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

## 20. VARIACIÓN DE LA PUJA

No aplica

## 21. 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

## 22. 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.

**FERIA INCLUSIVA  
FI-EPMMQ-2025-001****SECCIÓN IV  
FORMULARIO DE LA OFERTA****SECCIÓN IV. FORMULARIO DE OFERTA****NOMBRE DEL OFERENTE:** .....**4.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la convocatoria efectuada por LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO para la ejecución del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA**” luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por (*sus propios derechos, si es persona natural*) / (*representante legal o apoderado de ..... si es persona jurídica*), (*procurador común de..., si se trata de asociación o consorcio*) declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.

4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes), prestará los servicios de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones (servicios); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario Único de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la entidad contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.
9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el procedimiento, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto, no podrán variar por ningún concepto.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos

de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.
14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 119 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incursio en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.
21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.
22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
  - a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. (*Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días*)
  - b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
  - d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
  - e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

*(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

*(Si el lugar donde se va a ejecutar la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pertenece al ámbito territorial determinado en el artículo 2 de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se agregará un numeral que dirá: El oferente, de resultar adjudicado, declara y acepta que para la ejecución del contrato, contará con al menos el 70% de servicios o mano de obra de residentes de esa Circunscripción, con excepción de aquellas actividades para las que no exista personal calificado o que el bien sea de imposible manufacturación en esa Circunscripción.)*

Atentamente:

---

FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN  
(según el caso)

#### 4.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.

NOMBRE DEL OFERENTE: (*determinar si es persona natural, jurídica, consorcio o asociación; en este último caso, se identificará a los miembros del consorcio o asociación. Se determinará al representante legal, apoderado o procurador común, de ser el caso*).

Ciudad:	
Calle (principal)	
No:	
Calle (intersección):	
Sector:	
Teléfono(s):	
Correo electrónico:	
R.U.C:	
Nombre del Representante Legal/Apoderado/Procurador Común:	
Cédula de Ciudadanía- (Representante Legal/Apoderado/Procurador Común):	
<b>Tipo de oferente en la cual comparece (MARCAR CON UNA X)</b>	
Grupo 1: Organizaciones de economía popular y solidaria conformadas en los sectores comunitarios, asociativos y cooperativas	
Grupo 2: Unidades Económicas Populares (persona natural)	
Grupo 3: Artesanos	
Grupo 4: Micro y Pequeñas unidades productivas	

#### Adjuntar:

- Certificado o documento que avale el tipo de oferente en la cual comparece, emitido por autoridad competente: Instituto de Economía Popular y Solidaria (IEPS) o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS).
- 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).

Dirección: (Para verificación de la entidad contratante – adjuntar croquis)

*(La dirección debe estar actualizada en el Registro Único de Proveedores RUP-SERCOP)*

**NOTA:** *No modificar el contenido de los formularios, ninguno de los formularios se presentará en blanco, completar solo los espacios o casilleros requeridos y que sea aplicable al oferente según su naturaleza de participación; en el caso de que no aplique colocar “NO APLICA”*

#### 4.3 NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS Y DECLARACIÓN DEL BENEFICIARIO FINAL.

##### A. DECLARACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

En mi calidad de representante legal de (*razón social*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública;

1.1.- Libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la información declarada en esta oferta sobre las personas naturales identificadas como beneficiarios finales y/o que ejerzan el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, conjuntamente con el listado de los socios, accionistas y partícipes mayoritarios. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar lo siguiente:

- Que el oferente y sus socios, accionistas o partícipes mayoritarios, se encuentran debidamente habilitados para participar en el presente procedimiento de contratación pública; y,

- Detectar con certeza el flujo de los recursos públicos, otorgados en calidad de pagos a los contratistas y subcontratistas del Estado.

2. La compañía a la que represento (*SI/NO*) está registrada en la BOLSA DE VALORES; y la misma, (*SI/NO*) cotiza en bolsa.

*En caso de que, la persona jurídica esté REGISTRADA en alguna bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:*

NÚMERO DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO

*(En caso de que la persona jurídica COTICE en bolsa de valores, deberá agregar el siguiente cuadro:*

DECLARO QUE COTIZO EN LA BOLSA DE VALORES (nombre de la bolsa de valores)

3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

4. Acepto que, si el contenido de la presente declaración no corresponde a la verdad, la entidad contratante:

a) Observando el debido proceso, aplicará la sanción indicada conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

b) Descalificará a mi representada como oferente; o,

c) Procederá a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

**B. NÓMINA DE ACCIONISTAS, PARTÍCIPES O SOCIOS MAYORITARIOS DE PERSONAS JURÍDICAS:**

**TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**.....

Los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de cada uno de los oferentes que sean personas jurídicas, deberán completar el siguiente cuadro:

Nombres completos del accionista, partícipe o socio mayoritario de la persona jurídica	Número de cédula de ciudadanía, RUC o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso	Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica	Domicilio Fiscal

**NOTA:** Este apartado aplica únicamente para personas jurídicas. En el caso que requiera mayor desglose deberá incluirlo como anexo en su oferta. De no incluir dicha información será causal de descalificación.

**C. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL**

Declaro que las siguientes personas naturales, son los beneficiarios finales del flujo de recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública:

Nombre	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	Nro. (s) de Cuenta (s)	Institución Financiera

**NOTA:** Este apartado debe llenarse obligatoriamente en todos los casos, sin importar si el oferente es persona natural o persona jurídica, de conformidad con lo señalado en la Normativa Secundaria.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**  
 (LUGAR Y FECHA)

#### 4.4. TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

El que suscribe, luego de examinar el pliego respectivo, **al presentar esta oferta declaro mi aceptación y adhesión expresa** de acogerme a la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA” de acuerdo a las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones establecidas en el presente pliego con código del procedimiento No. **FI-EPMMQ-2025-001** así como también a los precios establecidos conforme al siguiente cuadro:

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
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	U	1	\$18.156,00	\$18.156,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$18.156,00</b>

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** (Dieciocho mil ciento cincuenta y seis con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) sin incluir IVA.

**Nota:** el detalle de las cantidades y precios debe estar acorde al ANEXO 1

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario:

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**  
(LUGAR Y FECHA)

**4.5. ADHESIÓN A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES ECONÓMICAS DEL PROCEDIMIENTO:**

(Nombre del proveedor), en atención a la convocatoria efectuada por LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO con el objeto de ser calificado favorablemente en la Feria Inclusiva como proveedor de la “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA”, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, dejo constancia de mi conformidad con las especificaciones técnicas o términos de referencia y condiciones económicas previstas por la entidad contratante para la Feria Inclusiva, por lo que con la suscripción del presente formulario me adhiero a las mismas.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario:

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**  
**(LUGAR Y FECHA)**

#### 4.6 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE						
Nº	Fecha del Documento	Tipo de Documento	Nombre del Cliente / Entidad Contratante	Número de factura/acta	Monto en dólares (Sin IVA)	Plazo Contractual

\*El oferente deberá verificar los documentos solicitados en los términos de referencia en el numeral 11.9 de Experiencia Específica Mínima del Oferente

**4.7. PERSONAL TÉCNICO MINIMO**

PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO						
Nº	NOMBRE	NO. CÉDULA	CARGO / FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	EXPERIENCIA REQUERIDA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN

\*El oferente deberá verificar los documentos solicitados en los términos de referencia en el numeral 11.7 de Personal Técnico Mínimo

#### 4.8. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

<b>EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS</b>			
<b>Nombre del Equipo</b>	<b>Características</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Requerimiento para justificar el equipo mínimo</b>

\*El oferente deberá verificar los documentos solicitados en los términos de referencia en el numeral 11.6 de Equipo o maquinaria mínimo

**NOTA.-** Se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado y no su propiedad. El oferente deberá presentar la documentación que acredite lo ofertado, ya sea que dichos equipos sean de su propiedad, se ofrezcan bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o cualquier otra forma de disponibilidad. La entidad contratante se reserva el derecho de verificar la información declarada en la oferta.

#### 4.9. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD

No.	Parámetro	Dimensión
1	LUAЕ	Presentar copia simple de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas – LUAЕ vigente
2	Lista de precios unitarios	El oferente debe presentar la lista de precios unitarios debidamente suscrito
3	Certificado	Certificado emitido por el Municipio o ente regulador respecto de reciclaje de aceite

\*El oferente deberá verificar los documentos solicitados en los términos de referencia en el numeral 11.12 de Otros parámetros resueltos por la entidad

#### 4.10 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

##### 4.10.1 Asociatividad:

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

El proveedor deberá presentar:

- El proveedor debe presentar copia del RUC a la fecha de presentación de su oferta, RUP VIGENTE y documentación que justifique su personería Jurídica, calificación artesanal, calificación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (RUEPS).
- Toda esta documentación deberá estar vigente a la fecha de presentación de su oferta.

##### 4.10.2 Criterio de Igualdad

	CRITERIO DE IGUALDAD	PUNTAJE
INTERGENERACIONAL	<p>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;</p> <p><b>Medios de verificación:</b> deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.</p> <p>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;</p> <p><b>Medios de verificación:</b> deberán presentar la cédula de ciudadanía; adicionalmente, se presentará la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación.</p>	10
Beneficiarios del Bono de Desarrollo Humano:	<p>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.</p> <p><b>Medio de Verificación:</b> deberá presentar la certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano.</p>	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 evaluación tendrá el puntaje correspondiente caso contrario será 0 (cero).

El proveedor deberá presentar:

- Para el criterio INTERGENERACIONAL - EDAD (entre 18 a 29 años y mayor de 65 años) copia de la cédula de ciudadanía, en el caso de ser asociación se presentará la nómina de socios, en el caso de ser trabajador bajo relación de dependencia, deberá presentar el historial laboral del IESS.
- Para el criterio de beneficiarios del BONO DE DESARROLLO HUMANO el oferente debe presentar a certificación de ser usuario del Bono de Desarrollo Humano
- Para el criterio de DISCAPACIDAD el oferente debe presentar la copia de la cédula de identidad.
- Para el criterio de IGUALDAD DE GÉNERO el oferente debe presentar la nómina de socios o la planilla del IESS para verificación

#### 4.10.3 Parámetros de calidad. –

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

**Medio de verificación:** Si un oferente cuenta con alguna certificación que este relacionada al objeto de contratación podrá adjuntar a su oferta, y se otorgará este puntaje.

En el caso que no cuente con ninguna certificación no será otorgado el puntaje adicional.

#### 4.10.4 LISTADO DE SOCIOS

Nro.	NOMBRE DEL SOCIO	NO. CEDULA	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	FECHA DE INGRESO	GÉNERO (M) / (F)	DISCAPACIDAD (SI) / (NO)	RECIBE EL BONO DE DESARROLLO HUMANO (SI) / (NO)

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario:

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**  
 (LUGAR Y FECHA)

#### 4.11 COMPROMISO DE ASOCIACION O CONSORCIO

##### II. FORMULARIO DE COMPROMISO DE ASOCIACIÓN O CONSORCIO (de ser el caso)

PROCEDIMIENTO N°. FI-EPMMQ-2025-001

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA EPMMQ QUE NO TIENEN VIGENCIA TECNOLÓGICA

Comparecen a la suscripción del presente compromiso, por una parte, .....(persona natural o representante legal de persona jurídica), debidamente representada por .....; y, por otra parte, (personas natural o representante legal de persona jurídica), ..... representada por....., todos debidamente registrados y habilitados en el RUP.

Los comparecientes, en las calidades que intervienen, capaces para contratar y obligarse, acuerdan suscribir el presente compromiso de Asociación o Consorcio para participar en el procedimiento de contratación N°....., cuyo objeto es..... y por lo tanto expresamos lo siguiente:

- a) El Procurador Común de la Asociación o Consorcio será (*indicar el nombre*), con cédula de ciudadanía o pasaporte No. ..... de (*Nacionalidad*), quien está expresamente facultado representar en la fase precontractual.
- b) El detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros es el siguiente: (*incluir el detalle de los aportes sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse*).
- c) Los compromisos y obligaciones que asumirán las partes en la fase de ejecución contractual, de resultar adjudicada; son los siguientes: (*detallar*)
- d) En caso de resultar adjudicados, los oferentes comprometidos en la conformación de la asociación o consorcio, declaran bajo juramento que formalizarán el presente compromiso mediante la suscripción de la pertinente escritura pública y se habilitará al Consorcio constituido en el RUP, para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública, aplicable a este caso.
- e) La asociación o consorcio está integrado por:

Número	Asociados o Consorciados	Porcentaje de participación
1		
2		

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

- f) La responsabilidad de los integrantes de la asociación o consorcio es solidaria e indivisible para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento precontractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión;
- g) La constitución de la asociación o consorcio se la realizará dentro del plazo establecido en la normativa vigente o en el pliego, previo a la suscripción del contrato.
- h) El plazo del compromiso de asociación o consorcio y plazo del acuerdo en caso de resultar adjudicatario, cubrirá la totalidad del plazo precontractual, hasta antes de suscribir el contrato de asociación o consorcio respectivo, y noventa días adicionales.

Además, manifestamos que el consorcio cumplirá con todo lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, así como con lo establecido en la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

**Asociado o consorciado 1.-**

**Firma:** Representante Legal o persona natural.

**Nombre:** Representante Legal o persona natural.

**Domicilio:**

**Lugar de recepción de notificaciones:**

**Asociado o consorciado 2.-**

**Firma:** Representante Legal o persona natural

**Nombre:** Representante Legal o persona natural.

**Domicilio:**

**Lugar de recepción de notificaciones:**

**NOTA:** No modificar el contenido de los formularios, ninguno de los formularios se presentará en blanco, completar solo los espacios o casilleros requeridos y que sea aplicable al oferente según su naturaleza de participación; en el caso de que no aplique colocar "NO APLICA".

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario:

**FIRMA DEL OFERENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (según el caso)**  
**(LUGAR Y FECHA)**