

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ÁREA REQUERENTE: UNIDAD PROVINCIAL
ADMINISTRATIVA**

1. REGISTRO DE DATOS GENERALES:

Tipo de contratación:	Licitación
Tipo de Compra:	Servicios
Objeto de contratación:	“SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS.”
Presupuesto referencial:	En registrar a lo que se tenga la determinación del presupuesto referencial.
Código CPC, a nivel 9:	871410011
Descripción CPC N9:	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
Es una contratación Cubierta por algún Acuerdo Comercial:	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Nivel de transferencia tecnológica	<input type="checkbox"/> Si aplica <input checked="" type="checkbox"/> No aplica
Proyecto de inversión:	No
Análisis de duplicidad del objeto del contrato	Se ha realizado el análisis de duplicidad del objeto de la contratación con sus respectivas especificaciones y/o términos de referencia se concluye que no existe duplicidad de los servicios que se van a contratar, en contratos vigentes, haciendo mención que este objeto de contratación en un régimen especial.

1. ANTECEDENTES.

Mediante sesión ordinaria No. 003-2026, de 13 de enero de 2026, con Resolución No. 007 - 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió “APROBAR LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA - PLAN OPERATIVO ANUAL 2026, PROGRAMACIÓN PLURIANUAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA”.

El Consejo de la Judicatura tiene como misión el “Proporcionar un servicio de administración de justicia eficaz, eficiente, íntegro, oportuno, intercultural y accesible, que contribuya a la paz social y a la seguridad jurídica, afianzando la vigencia del Estado constitucional de derechos y justicia”.

ii. Para cumplir con la misión del Consejo de la Judicatura, de conformidad al Estatuto Orgánico de Procesos, dentro de las atribuciones y responsabilidades corresponde a la Unidad Provincial Administrativa consta (...) Administrar los activos, bienes, materiales, suministros y servicios generales de la Dirección Provincial; Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción; Contratar y administrar los servicios de mantenimiento de la infraestructura civil propios, dentro de su jurisdicción; (...)

El reglamento general sustitutivo para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que dispone de recursos públicos los servidores públicos contemplados en el art 1.

La Norma de Control Interno Nro. 406-09 de la Contraloría General del Estado, manifiesta: “Control de vehículos oficiales (...) *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. (...)*”;

El artículo 9 del Acuerdo Nro. 042-CG-2016, suscrito el 17 de noviembre de 2016, de la Contraloría General del Estado, establece lo siguiente, Mantenimiento preventivo y correctivo:

“(...) Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

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

Actualmente, la **Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas** no dispone de personal técnico especializado ni de infraestructura adecuada para la ejecución de actividades de mantenimiento vehicular. Adicionalmente, la flota institucional que formará parte del presente proceso se encuentra fuera de garantía y presenta una antigüedad aproximada de más de diez (10) años, lo cual incrementa la probabilidad de fallas mecánicas y la necesidad de intervenciones técnicas periódicas.

En este contexto, y considerando la imposibilidad de cubrir estas necesidades mediante recursos internos, se determina la necesidad de realizar la **contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales**, a través de proveedores externos especializados, a fin de garantizar su operatividad, seguridad y continuidad en la prestación de los servicios institucionales.

Con fecha 08 de noviembre de 2023 se suscribió el contrato No. 012-DPCJ-G09- 2023, entre Msc. Mercedes Villareal Vera, Directora Provincial Consejo de la Judicatura Guayas en calidad de “La Contratante” y el Sr. Xavier Molestina Avegno, en calidad de “El Contratista” cuyo objeto es “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA – GUAYAS”, por un monto de \$90,717.41 y un plazo de 365 días. El cual se realizó el mantenimiento a 26 vehículos.

Con fecha 11 de septiembre de 2025, se suscribe la Orden de Compra: Servicio OC-DPCJG-UPA-2025-0043, entre el Abg. Oscar Guerrero Jalón, Director Provincial del Consejo de la Judicatura Guayas y la Sra. Anita del Roció Rodríguez Pazmiño representante de TECNICARMT S.A.S en

calidad de Contratista, por un monto de \$9.301,00 más IVA y un plazo de 15 días calendarios. En el cual indica que se realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos institucionales abarcados en la orden de compra.

El proveedor al finalizar el contrato dio un reporte del estado situacional de algunos vehículos que requieren efectuarse mantenimientos preventivos y correctivos. El cual se detalla el tipo de mantenimiento que recomienda efectuarse como tentativo. Cabe señalar que este reporte se lo registra para tomar como referencia para la operatividad de los vehículos.

Mediante memorando circular-DP09-UPA-2025-0167-MC, de fecha 28 de octubre de 2025, suscrito por el Ing. Nicolás Andrade Laborde, Coordinador Provincial Administrativo, le informa al Ing. Kevin Sánchez Quinche, Responsable de Servicios Generales, Econ. Kerly Mero Vela, Analista 2, Sr. Eduardo Reyes Montaña, Oficinista Auxiliar y la Ing. María Chucuyán Pérez, Analista Provincial Administrativo 1, textualmente lo siguiente:

“(...) c) Promulgar, accionar y dejar constancia de seguimiento y actividades para cumplir con la matriculación respectiva del Parque Automotor.

c) Promulgo a UDs. mi pedido realizar por correo electrónico, que se levante el proceso de Rehabilitación y Mantenimiento del Parque Automotor, ya con la evaluación técnica que se disponga, PAPP POA, programación de intervenciones conforme estado en análisis con proyectos de adquisición que disponga planta Central y perfeccionar un procedimiento para evitar que se reincida en no disponer de actividades de Mantenimiento, formatos de cumplimiento de la CGE. (...)”

Con fecha 01 de octubre de 2025 se suscribe el Plan de Mantenimiento de vehículos del parque automotor del Consejo de la Judicatura Dirección Provincial del Guayas 2025-2026, en el cual se detalla las unidades de vehículos que tienen la Unidad Administrativa, los mantenimientos preventivos y correctivos que realizar según el cronograma.

Mediante memorando-DP09-UPA-2025-2286-M de fecha jueves 27 de noviembre de 2025, suscrito por Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas en función de ratificar mi pedido realizado mediante memorando circular-DP09-UPA- 2025-0167-MC, de fecha 28 de octubre de 2025 y con base a su perfil y siendo designado dentro de la Dirección Provincial del Guayas, como Jefe de la Unidad de Transporte dentro de la Unidad Provincial Administrativa, de conformidad al Plan de Mantenimiento Vehicular autorizado por la Dirección Provincial, se delega como Funcionario Responsable para la gestión del trámite correspondiente a gestionar la etapa preparatorio y remisión del expediente contratar el plan de rehabilitación y mantenimiento anual del parque automotor, dando cumplimiento a las recomendaciones de la CGE y la normativa de contratación pública y pública vigente, en función de la criticidad del estado de los vehículos, su pertinencia de intervenirlos justificadamente, en atención a poder brindar el servicio de soporte para las actividades jurisdiccionales de forma confiable, segura y continua.

Mediante memorando-DP09-UPA-2025-2343-M de fecha miércoles 03 de diciembre de 2025, suscrito por Sr. Eduardo Eladio Reyes Montaña Oficinista Auxiliar Dirección Provincial de Guayas. Con lo anteriormente expuesto solicita al Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo se sirva disponer a quien corresponda continúe con el proceso para El SERVICIO DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCION PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS" Con el objeto de continuar con el proceso de contratación antes indicado, se adjunta de

forma física la siguiente documentación original: - Informe de Necesidad - Determinación del Presupuesto - Términos de Referencia

Luego de contar con los recursos financieros y autorizaciones pertinentes, mediante memorando-DP09-2025-7769-M de fecha lunes 22 de diciembre de 2025, el Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón Director Provincial Dirección Provincial de Guayas remite al Coordinador Provincial Administrativo la RESOLUCIÓN No. DPCJ-G09-131-2025- OAGJ, de fecha 22 de diciembre del 2025, con la cual en su Artículo 1 procede a AUTORIZAR el inicio del Procedimiento de Licitación de Bienes y Servicios, signado con el código No. LICS-DPCJG-2025-0002, para el “SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS”, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. Así mismo en su Artículo 2.- APROBAR los Pliegos y el Cronograma del Procedimiento de Licitación de Bienes y Servicios signado con el código No. LICS-DPCJG-2025- 0002, para el “SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS”, con un plazo de ejecución de 365(trescientos sesenta y cinco) días contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y con un presupuesto referencial de USD 83.004,87 (Ochenta y Tres Mil Cuatro dólares 87/100 centavos) sin incluir IVA.

As mismo se designó la Comisión Técnica del Procedimiento de Licitación de Bienes y Servicios signado con el código No. LICS-DPCJG-2025-0002, para el “SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS”, conforme lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en cumplimiento de las Recomendaciones del Informe DPGY-0066-2025 de la Contraloría General del Estado, misma que está integrada de la siguiente manera: Ing. Nicolás Andrade Laborde, designado por la máxima autoridad, quien la presidirá. Ing. Kevin Carlos Sánchez Quinche, delegado por el titular del área requirente. Eco. Kerly Mero Vela, profesional afin al objeto de la contratación; la comisión fue formalmente notificada mediante memorando circular-DP09-2025-0910-MC de fecha lunes 22 de diciembre de 2025, suscrito por el Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón Director Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas.

El 20 de enero de 2026, aproximadamente a las 05h00 en la ciudad de Guayaquil, se suscitó un incidente técnico crítico con el vehículo institucional asignado para el traslado del Mgs. Alfredo Cuadros Añazco, Vocal del Consejo de la Judicatura, hacia el aeropuerto. La unidad presentó fallas mecánicas severas imprevistas que paralizaron la movilización obligando a la autoridad a recurrir a transporte alternativo no regulado en una zona calificada de riesgo, hecho formalmente comunicado el 21 de enero de 2026 a la Planta Central.

A consecuencia de la alerta y mediante el Memorando Circular Nro. CJ-DNA-2026-0018-MC de fecha 22 de enero de 2026, la Mgs. María Dolores Benavides Ordóñez dispuso a esta Dirección Provincial de Guayas la ejecución de medidas de control inmediatas para la revisión rigurosa del estado contractual del servicio de mantenimiento del parque automotor. Asimismo, se requirió la estructuración del respectivo informe técnico contentivo del historial de intervenciones y la sustanciación de los procesos necesarios que impidan la paralización logística de los activos y garanticen condiciones óptimas de seguridad.

Luego de haberse llevado a cabo la etapa precontractual, mediante memorando-DP09-UPA-2026-0159-M de fecha jueves 05 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde

Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General como presidente de la comisión técnica recomienda la declaratoria de desierto; en atención a ello, mediante memorando-DP09-2026-0708-M de fecha lunes 09 de febrero de 2026, suscrito por el Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón Jalón Director Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, remite la RESOLUCIÓN No. DPCJ-G09-012-2026-OAGJ, de fecha 09 de febrero del 2026, mediante el cual resolvió: Artículo 1.- DECLARAR DESIERTO el procedimiento signado con el código LICS-DPCJG-2025-0002, correspondiente al “SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA – GUAYAS, de conformidad con el artículo 31 literal b) de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Mediante memorando-DP09-UPA-2026-0244-M de fecha miércoles 25 de febrero de 2026, suscrito por el Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas, en su parte medular señala: *“En función de ratificar mi pedido realizado mediante memorando circular-DP09-UPA-2025-0167-MC, de fecha 28 de octubre de 2025 y con base a su perfil y siendo designado dentro de la Dirección Provincial del Guayas, como Jefe de la Unidad de Transporte dentro de la Unidad Provincial Administrativa, de conformidad al Plan de Mantenimiento Vehicular autorizado por la Dirección Provincial, se delega al Sr. Eduardo Eladio Reyes Montaña Oficinista Auxiliar Unidad Provincial Administrativa como Funcionario Responsable para la gestión del trámite correspondiente a gestionar la etapa preparatorio y remisión del expediente contratar el plan de rehabilitación y mantenimiento anual del parque automotor, dando cumplimiento a las recomendaciones de la CGE y la normativa de contratación pública y publica vigente, en función de la criticidad del estado de los vehículos, la pertinencia técnica y económica justificada de intervenirlos, análisis pertinente de valor por dinero, en atención a poder brindar el servicio de soporte para las actividades jurisdiccionales de forma confiable, segura y continua”*.

En atención directa al requerimiento de la Planta Central (TR: CJ-INT-2026-01650), la Coordinación Provincial Administrativa de Guayas remitió el Informe Técnico Nro. 001-SG-2026 mediante el Memorando Nro. DP09-UPA-2026-0269-M con fecha 03 de marzo de 2026. En este instrumento se consolidaron los datos de la hoja de ruta diaria, órdenes de movilización e historial de mantenimiento del automotor siniestrado, concluyendo en la necesidad de levantar las especificaciones y estudios correspondientes para el aseguramiento técnico integral de las unidades vehiculares de la provincia.

Memorando-DP09-UPA-2026-0579-M TR: DP09-INT-2025-08372 de fecha lunes 11 de mayo de 2026, suscrito por el Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde Coordinador Provincial Administrativo Dirección Provincial de Guayas, procede a designar al Ing. Kevin Ricardo Llangari Franco Analista Provincial I Unidad Provincial Administrativa en su parte medular señala como FUNCIONARIO RESPONSABLE – CONTRATAR REHABILITACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO ANUAL DE PARQUE AUTOMOTOR DE DIRECCION PROVINCIAL CNJ GUAYAS y dispone: “Por lo antes expuesto, y en base a su perfil técnico y dado que las condiciones del parque automotor reviste su recuperación a través de dos etapas claramente diferenciadas en Rehabilitar el parque automotor crítico y posteriormente iniciar un plan de mantenimiento preventivo/correctivo anual, lo designo a Ud como Funcionario responsable, del proceso preparatorio. Tomar en cuenta que en el tramite relacionado DP09-INT-2025-00921, consta el Plan de Mantenimiento Anual 2025-2026, mismo que debe ser actualizado 2026- 2027. (tramite relacionado).

Con fecha 08 de mayo de 2026, mediante el Memorando Nro. DP09-UPA-2026-0574-M, la Coordinación Provincial Administrativa de Guayas presentó un análisis técnico y financiero detallado sobre la situación del parque automotor institucional. En dicho documento se precisó que la flota

asignada consta de un total de 26 vehículos registrados en el sistema ESBYE, de los cuales 8 unidades se encuentran actualmente en trámite de baja administrativa, dejando un saldo de 18 unidades en condiciones de operatividad regular que requieren atención.

El desglose financiero de los procesos previos reveló un panorama crítico: en el último contrato integral ejecutado (Contrato Nro. 012-DPCJ-G09-2023 con INDUAUTO S.A.), el 94% de los recursos se consumió en mantenimientos correctivos y apenas un 6% en preventivos, devengándose el 70% del presupuesto total en el primer mes debido al severo desgaste acumulado de los vehículos. Asimismo, tras el análisis del proceso de Licitación Nro. LICS-DPCJG-2025-0002 —el cual fue declarado desierto—, se evidenció que el 87% de su presupuesto referencial estaba destinado exclusivamente a la rehabilitación y reparación correctiva estructural, mientras que solo el 13% correspondía a rubros ordinarios. Esto demostró técnicamente que la principal necesidad institucional migró de un mantenimiento preventivo básico hacia una intervención de recuperación y rehabilitación mecánica profunda.

Ante la evidente necesidad de evaluar una relación costo-beneficio óptima entre reparar vehículos con un alto nivel de deterioro o apostar por una renovación de la flota, el Abg. Oscar Andrés Guerrero Jalón, en su calidad de Director Provincial de Guayas, remitió el Memorando Nro. DP09-2026-2378-M el 08 de mayo de 2026 a la Planta Central. A través de esta comunicación, se consultó formalmente a la Dirección Nacional Administrativa si existía alguna planificación, proyecto de inversión o previsión presupuestaria orientada a la renovación progresiva del parque automotor de la institución.

En respuesta a esta solicitud, el Abg. Iván Antonio Valverde Farah, Director Nacional Administrativo (E), emitió el 18 de mayo de 2026 el Memorando Nro. CJ-DNA-2026-1052-M. En dicho pronunciamiento, informó que Planta Central estructuró y remitió a la Dirección Nacional de Planificación el proyecto denominado "Renovación del Parque Automotor del Consejo de la Judicatura a nivel nacional". No obstante, aclaró que la ejecución de esta iniciativa se encuentra estrictamente sujeta a las aprobaciones correspondientes y a la disponibilidad de financiamiento dentro de la programación presupuestaria institucional de inversión, por lo que instó a la Dirección Provincial a evaluar alternativas operativas locales para optimizar los recursos actuales y garantizar la continuidad del servicio.

Finalmente, el 26 de mayo de 2026, mediante el Memorando Nro. DP09-UPA-2026-0674-M, el Coordinador Provincial Administrativo de Guayas, Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde, notificó formalmente la situación al Funcionario Responsable del proceso preparatorio, Ing. Kevin Ricardo Llangarí Franco. En este documento, considerando que la reposición de las unidades por parte del nivel central será de carácter progresivo y que aún no se cuenta con fondos asignados para tal fin, se concluyó que la alternativa técnica y administrativa más viable para asegurar de forma inmediata el servicio de soporte a las actividades jurisdiccionales es proceder con la intervención y rehabilitación del parque automotor actual. Por tal motivo, se dispuso utilizar este compendio de antecedentes como el sustento técnico y legal mandatorio para justificar la presente contratación.

2. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 168.- numeral 2 : “(...) La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: (...) “ (...) 2. *La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.*(...)”

Artículo 177: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La Ley determinará su estructura, funcionarios, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia”.*

De conformidad con el **artículo 178:** *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. - La Función Judicial tendrá como órganos auxiliares el servicio notarial, los martilladores judiciales, los depositarios judiciales y los demás que determine la ley. (...)”.*

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

Artículo 227.- Segunda Sección, Administración Pública: *“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”.*

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL Artículo 288 inciso primero: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.”*

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 3.- Principios. - *“Para la aplicación de esta Ley, y priorizando el interés público por encima del privado respetando el marco constitucional y legal, se vigilará la integridad de los procedimientos y contratos que de ella deriven, en estricto cumplimiento de la normativa. Se observarán especialmente los principios de legalidad, trato justo, participación nacional, seguridad jurídica, concurrencia, igualdad, sostenibilidad, implicación, transparencia, integridad, del resultado; y, mejor valor por dinero; sin perjuicio de los establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en otra normativa que fuere aplicable. Las partes contratantes respetarán el principio de buena fe contractual y siempre procurarán el fiel cumplimiento de las estipulaciones contractuales en el marco de respeto al interés general.”*

Artículo 5.- Definiciones. - *“El Reglamento General de esta Ley contendrá las definiciones que se consideren necesarias para el normal flujo y seguridad jurídica en el desarrollo de las contrataciones.”*

Artículo 22.- Necesidad y planificación. - *“El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con el objetivo de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas instituciones, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación de la necesidad de la contratación. Esta necesidad servirá para la formulación del Plan Anual de Contratación -PAC-, que*

se elaborará y publicará a través del Portal de Contratación Pública hasta el 15 de enero de cada año. El PAC será fijado para el año fiscal con las contrataciones a realizarse, salvo que ley expresamente indique que para algún tipo de contratación no se requiera esta publicación. Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una actuación administrativa debidamente motivada.”

Artículo 24.- Presupuesto. - *“Cada entidad del sector público, previo al inicio del procedimiento precontractual, emitirá las certificaciones presupuestarias que garanticen la disponibilidad presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación en todas sus fases, de acuerdo con las reglas del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su Reglamento General y demás normativa aplicable. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere en el inciso anterior.”*

Art. 62.- Fase preparatoria. - *“El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante.”*

Art. 63.- Planificación de la compra. - *“En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra:*

1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas; 2. La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y, 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.”

Artículo 80.- Suscripción de Contratos. - *“(…) Los contratos que por su naturaleza o expreso mandato de la Ley lo requieran se formalizarán en escritura pública. Una vez que cause estado la resolución de adjudicación correspondiente, los contratos de manera general, se suscribirán en un término máximo de 15 días. Únicamente los contratos que el Reglamento General de esta Ley expresamente lo prevea se protocolizarán ante Notario Público. Los gastos derivados del otorgamiento del contrato serán de cuenta del contratista. Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega. Los demás contratos se otorgarán por documento suscrito entre las partes sin necesidad de escritura pública. Para la suscripción del contrato, será requisito previo la rendición de las garantías correspondientes. (...)”*

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. -

Artículo 3.- Definiciones. - *“Para efectos de la aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el presente Reglamento, se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:*
20. Máxima autoridad: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad contratante. (...) 22. Objeto de contratación: Es el bien, obra o servicio, incluidos los de consultoría, que se van a adquirir o arrendar (bienes), a ejecutar (obras) o a prestar (servicios), por parte de las entidades contratantes, a través de una relación jurídica contractual, con identificación de tiempo, lugar, modo, circunstancias y demás características o cláusulas que se pacten. 27. Presupuesto Referencial: Monto del objeto de contratación determinado por la entidad contratante en la fase preparatoria que deberá tener sustento de análisis de mercado; antes de esto el presupuesto será

estimado. 31. *Servicio (en general): Prestaciones de hacer, consistentes en el desarrollo de una actividad o labor temporal, que realiza un contratista, para atender una necesidad de la entidad contratante, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminada tal prestación.* 38. *Valor por Dinero: Es el resultado de considerar la eficiencia, eficacia, la economía, la competencia y la sostenibilidad, en todas las fases del proceso de contratación con el propósito de obtener los resultados deseados con la adquisición de bienes, obras o servicios. Los procedimientos de contratación deberán garantizar la optimización de los recursos públicos, la satisfacción adecuada de las necesidades de las instituciones públicas y de la ciudadanía y la mejor relación costo beneficio en las adquisiciones.*”

Art. 61.- De las fases de la contratación pública . – “*Los procedimientos de contratación pública se desarrollarán a través de las siguientes fases: 1. Preparatoria: Desde la elaboración del Plan Anual de Contratación o el levantamiento de la necesidad institucional, hasta la suscripción de la resolución de inicio; 2. Precontractual: Desde la publicación de la resolución de inicio en el Portal de Contratación Pública hasta la publicación de la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;*

Suscripción: Desde la adjudicación hasta la suscripción del contrato. 4. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y, 5. Evaluación: Desde la suscripción del acta de entrega recepción definitiva o la terminación del contrato, incorporando todas las actuaciones efectuadas con posterioridad a las mismas, inclusive la evaluación ex post realizada por autoridades competentes.”

Art. 62.- Fase preparatoria. - “ *El objetivo de la fase preparatoria es identificar lo que se va a contratar, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con las competencias y atribuciones, de la entidad contratante.*”

Artículo 63.- Planificación de la compra.- “ *En todo procedimiento de contratación pública, la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y las personas responsables de la gestión de las adquisiciones, deberán considerar las siguientes directrices de planificación de la compra: 1. Las contrataciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas; 2. La ejecución de las contrataciones programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente tome el trámite; y, 3. Toda compra que se efectúe o proceso de contratación pública, deberá fundamentarse y limitarse en las competencias institucionales. Sólo por excepción, en las contrataciones por emergencia, no se aplicarán estas directrices generales.*”

Artículo 65.- Determinación de la necesidad y análisis de mejor valor por dinero.- “*La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. Además, incorporará un análisis preliminar de mejor costo por dinero, orientado a definir la estrategia de adquisición más adecuada, considerando los atributos que contribuyan a maximizar los resultados del gasto público durante el ciclo de vida del bien, obra o servicio. Para los supuestos de contratación bajo la modalidad contractual ingeniería, procura y construcción la determinación de necesidad deberá incluir un análisis de los requisitos mencionados en el tercer inciso del artículo 57 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.*”

Artículo 72.- Definición del objeto de contratación.- “*La entidad contratante definirá adecuadamente el objeto de contratación, concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, en estricto cumplimiento de*

los principios de trato justo, igualdad y no discriminación, concurrencia y transparencia. La definición del objeto de contratación deberá contar con la debida justificación técnica, reflejada en las especificaciones técnicas o términos de referencia, por lo que, los componentes del objeto de contratación deberán guardar una relación o vinculación razonable, acorde a las necesidades institucionales de la entidad contratante y que de ninguna manera propendan a un tratamiento diferenciado o discriminatorio de los proveedores del Estado. El área requirente, en uso de las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, deberá seleccionar el código del Clasificador Central de Productos -CPC que se relacione al objeto de la contratación, y garantizará que no se excluya arbitrariamente a proveedores por el uso erróneo de un CPC específico o la omisión en el uso de un CPC cuando éste se encuentre oculto dentro de la descripción de las especificaciones técnicas o términos de referencia del procedimiento de contratación. Cuando un procedimiento de contratación incluya la adquisición de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, simultáneamente, el CPC escogido por la entidad deberá ser aquel que represente el mayor porcentaje del presupuesto referencial, en función del instrumento de determinación del presupuesto referencial realizado por la entidad contratante.”

Artículo 73.- Determinación del presupuesto referencial. - “Las entidades contratantes deberán contar con un presupuesto referencial apegado a la realidad de mercado (...). Los instrumentos de determinación del presupuesto referencial serán los siguientes: 1. Estudio de mercado (...): a) Análisis del bien y/o servicio (...); b) Revisión de los procesos de contratación pública (...) de los últimos dos (2) años; c) Análisis de la naturaleza de la contratación y particularidades especiales; d) Considerar la variación de precios locales o importados e inflación; e) Procurar contar con al menos tres proformas.”

Art. 74.- Análisis de mejor valor por dinero. - “El principio de mejor valor por dinero se aplicará de forma transversal en todos los procedimientos de contratación pública (...). Para definir la estrategia de adquisición, la entidad contratante deberá realizar un análisis que identifique la alternativa que permita maximizar los resultados del gasto público, considerando no solo el precio, sino también otros atributos relevantes como la calidad, sostenibilidad, innovación, costos del ciclo de vida, desempeño y funcionalidad. (...) Cuando el precio más bajo y el mercado competitivo representen el mejor valor por dinero, se aplicará Subasta Inversa Electrónica; en caso contrario, Licitación.”

“Art. 78.- Términos de referencia.- Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, bajo los que deben ser prestados;
2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales;
3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:
 - a) Alcance;
 - b) Metodología de trabajo;
 - c) Información que dispone la entidad;
 - d) Productos o servicios esperados;
 - e) Plazo de ejecución: parciales y/o total;

- f) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos, en el caso que corresponda;
- g) Forma y condiciones de pago;
- h) Multas;
- i) Obligaciones de las partes; y,
- j) Parámetros de evaluación y calificación según corresponda.

4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.”

Art. 369.- Recepción en servicios. - Para el caso de servicios, se observará el siguiente procedimiento:
“ 1. Con dos (2) días laborables de anticipación a la finalización del servicio, el contratista notificará por escrito al administrador del contrato que el mismo está próximo a culminar. 2. Una vez que el administrador del contrato recibe la notificación del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega única y definitiva, dentro del término máximo de diez (10) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista. Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.”

Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos

406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

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

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad.

406-02 Planificación

Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá! las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo y presupuesto del Estado. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial establecidos en la ley. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán incluirse en el PAC inicial o reformulado.

El plan será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad al igual que sus reformas y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec hasta el 15 de enero de cada año e

incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizar, la descripción del objeto a contratar, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen cuando sean necesarias, en cantidades justificadas técnicamente.

Para los efectos de esta norma, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que desee participar en los procesos de contratación, deberá estar inscrita y habilitada en el Registro Único de Proveedores, RUP, cuya información será publicada en el portal de compras públicas. De igual modo, las entidades contratantes se registrarán en el portal para acceder al uso de las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y su actividad económica registrada en el SRI tendrá directa relación con el objeto de contratación en el que oferte.

408-04 Diagnóstico e idea de un proyecto Todo proyecto contará con un diagnóstico que defina el problema, la necesidad por satisfacer, los bienes y servicios a ofrecer, quiénes se ven afectados, su impacto e incidencia en el medio ambiente y las alternativas de solución, además, estará alineado a los objetivos de la institución, como consecuencia de planes de desarrollo, de políticas generales o para complementar otros proyectos. Se incluirán las posibles soluciones al problema, de modo que al efectuar el análisis se pueda determinar si desde el punto de vista técnico, la idea inicial ha de continuarse y en consecuencia, profundizar los estudios; o si ha de modificarse, postergarse o abandonarse.

408-31 Mantenimiento

Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión. Cuando existan restricciones presupuestarias, se efectuarán los ajustes correspondientes para que la obra opere en un nivel óptimo y esta situación se comunicará a las autoridades de la entidad, para que tomen las medidas correctivas pertinentes.

408-32, estipulan que las entidades deben prestar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes a su cargo para asegurar su operación óptima y prolongar su vida útil. Dicha norma impulsa dos tipos de mantenimiento: el preventivo, para evitar daños que interrumpen el servicio, y el correctivo, para reparar fallas ya presentadas.

La Contraloría General del Estado mediante informe No. DNA1-0019-2020, emite la recomendación Al "Director General 12. Dispondrá y dará seguimiento a que la Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, presenten planes, programas y presupuestos para el mantenimiento de los bienes e infraestructura de su competencia; los que serán elaborados considerando las recomendaciones de operación y mantenimiento que dan los fabricantes."

Se asegurará que las ofertas técnicas presentadas, cumplan con los requisitos solicitados en los términos de referencia y los pliegos de cada proceso de contratación: con el fin de que se adjudique al oferente, que cumpla con los requisitos exigidos en los términos de referencia y pliegos; y, que la entidad cuente con la garantía de fábrica de los repuestos a emplearse en la ejecución del mantenimiento que cumplan con el estándar de la calidad requerida para el correcto funcionamiento de los vehículos.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas, puede contratar el servicio de mantenimiento de los vehículos bajo la previsión de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, su reglamento general y la normativa conexas en materia de contratación pública.

1.2. ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA Establece las siguientes responsabilidades de la Gestión Administrativa Provincial.

4.2.8 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROVINCIAL Misión: Administrar y proveer de manera oportuna, bienes, obras y servicios dentro de su jurisdicción.

Atribuciones y responsabilidades: b) Coordinar la ejecución de procedimientos y medidas de control interno para la administración, gestión y control de los bienes y servicios institucionales; c) Administrar los activos, bienes, materiales, suministros y servicios generales de la Dirección Provincial; d) Realizar la contratación de los servicios requeridos para llevar a efecto el proceso coactivo; e) Determinar las necesidades y ejecutar los procesos tendientes a dotar de servicios generales a la Dirección Provincial; r) Elaborar y administrar el plan anual de contratación de la Dirección Provincial;

s) Elaborar y gestionar los procesos de contratación pública en sus etapas (preparatoria, precontractual, contractual y de ejecución) en el campo de su competencia de conformidad a las directrices emitidas por el nivel central; t) Utilizar el portal de compras públicas y la publicación de toda la información relevante en la gestión de contratación pública en el campo de su competencia y jurisdicción; w) Elaborar informes de gestión y de cumplimiento de planes, programas y/o proyectos de la Unidad Provincial; y, x) Las demás que disponga la autoridad competente.

Entregables: 1. Informes y/o reportes de cumplimiento de las disposiciones y normas relacionadas con la gestión administrativa; 2. Oficios, memorandos, correos electrónicos y otros de cumplimiento de las disposiciones y normas; 3. Reporte de cumplimiento de la ejecución de procedimientos y medidas de control interno para la administración, gestión y control de los bienes y servicios institucionales;

7. Informe de necesidades para dotar de servicios generales a la Dirección Provincial;

8. Contratos de servicios generales;

13. Contratos e informes de la administración;

14. Informes de cumplimiento;

25. Plan Anual de Contratación y certificaciones de contrataciones;

26. Informe de administración del Plan Anual de Contratación de la Dirección Provincial;

27. Oficios, memorandos, correos electrónicos y otros documentos de la etapa preparatoria, precontractual y contractual para el desarrollo de los procesos;

28. Informes de uso del portal de compras públicas;

32. Informes de gestión y de cumplimiento de planes, programas y/o proyectos.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo general. -

Garantizar la operatividad y condiciones seguras de uso del parque automotor institucional, con el fin de asegurar la movilidad oportuna de los servidores judiciales en el cumplimiento de sus

actividades y diligencias, optimizando el desempeño de la flota y reduciendo las fallas que afecten la gestión, continuidad y eficiencia del servicio de administración de justicia.

3.2. Objetivos Específicos. -

- Prolongar la vida útil de los vehículos institucionales, mediante intervenciones técnicas oportunas y controladas.
- Garantizar la movilidad eficiente de los servidores judiciales, reduciendo retrasos o limitaciones en el desarrollo de diligencias y gestiones propias del servicio.
- Mejorar la capacidad operativa de la institución, mediante la recuperación y disponibilidad de la flota vehicular para el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales.
- Reducir la paralización de unidades vehiculares, evitando interrupciones en la gestión administrativa y jurisdiccional derivadas de fallas mecánicas.

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La definición del presente objeto de contratación mantiene una relación y vinculación razonable con las necesidades institucionales de la entidad contratante y, en ningún caso, propicia un trato diferenciado o discriminatorio hacia los proveedores del Estado, conforme a lo detallado en el informe de necesidad.

El “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Anual del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas” se encuentra técnicamente justificada en virtud de la necesidad institucional de garantizar la operatividad, seguridad y continuidad funcional de la flota vehicular utilizada para el desarrollo de actividades administrativas, operativas y jurisdiccionales dentro de la provincia del Guayas.

Conforme a los reportes técnicos efectuados sobre las unidades vehiculares institucionales, se ha evidenciado que varios vehículos presentan desgaste mecánico y operativo significativo debido a su antigüedad, uso continuo y limitada ejecución de mantenimientos integrales en periodos anteriores, situación que ha ocasionado fallas en sistemas críticos y disminución progresiva de la disponibilidad operativa de la flota institucional.

En este contexto, la contratación contempla una primera fase de rehabilitación vehicular orientada a recuperar las condiciones funcionales de las unidades que mantengan viabilidad técnica y económica para la institución, seguida de una segunda fase correspondiente al mantenimiento preventivo y correctivo anual, con el objetivo de conservar las condiciones operativas de los vehículos rehabilitados y reducir la incidencia de fallas recurrentes.

La definición del presente objeto de contratación mantiene una relación y vinculación razonable con las necesidades institucionales de la entidad contratante, al encontrarse directamente orientada a atender los requerimientos operativos del parque automotor institucional y garantizar la continuidad de los servicios institucionales que dependen de la movilización vehicular.

Asimismo, el alcance técnico de la contratación ha sido estructurado considerando criterios de funcionalidad, eficiencia operativa y optimización de recursos públicos, priorizando la intervención únicamente de aquellas unidades vehiculares cuya recuperación resulte técnica y económicamente viable para la institución.

De igual manera, las condiciones establecidas para la contratación no generan restricciones injustificadas a la participación de proveedores, ni propician trato diferenciado o discriminatorio hacia los proveedores del Estado, toda vez que los requerimientos técnicos, operativos y contractuales han sido definidos de manera objetiva, razonable y proporcional a la necesidad institucional identificada, conforme a lo detallado en el informe de necesidad correspondiente.

Adicionalmente, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas no dispone de talleres propios, personal técnico especializado, herramientas ni equipamiento necesario para ejecutar internamente este tipo de intervenciones mecánicas y técnicas, razón por la cual resulta indispensable contratar un servicio especializado externo que garantice la correcta ejecución de los trabajos requeridos. En consecuencia, la presente contratación responde a una necesidad institucional real, técnica y operativamente justificada, orientada a preservar la funcionalidad del parque automotor institucional, optimizar el uso de los recursos públicos y garantizar la continuidad de las actividades institucionales de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas.

5. ANÁLISIS DE MEJOR VALOR POR DINERO

De conformidad con el artículo 74 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNC) y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (NCI 408-04 y 408-06), se estructura la estrategia de adquisición transversal bajo los siguientes componentes de análisis técnico-económico:

5.1. Estandarización del bien o servicio

Análisis de Homogeneidad: El objeto contractual denominado “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas” no constituye un servicio plenamente estandarizado. Si bien los mantenimientos preventivos rutinarios (cambios de fluidos y filtros) siguen patrones de desempeño uniformes, la fase crítica de Rehabilitación Integral (Fase 1 y Fase 2) aplicada a la flota de dieciocho (18) unidades exige intervenciones de alta complejidad técnica y diagnósticos especializados a la medida para cada automotor.

Particularidad de los Activos: Las unidades vehiculares institucionales presentan un deterioro progresivo diferenciado, dividiéndose entre condiciones operativas parciales y estados fuera de servicio por fallas mecánicas severas. Las reparaciones requeridas en los sistemas mecánicos, climáticos, eléctricos y electrónicos difieren según la marca y modelo (Chevrolet Luv D-Max 3.0 Diésel, Suzuki Grand Vitara SZ y Ford Explorer), impidiendo que las características del servicio sean catalogadas como uniformes u homogéneas bajo un solo patrón descriptivo. Por lo tanto, el proceso no puede adquirirse bajo condiciones estandarizadas, requiriendo un control por resultados enfocado en el ciclo de vida del activo.

5.2. Existencia de mercado competitivo

Disponibilidad de Proveedores Cualificados: Mediante la verificación técnica del Clasificador Central de Productos (CPC) a nivel de máxima desagregación (9 dígitos) a través de la herramienta informática oficial del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), se ha constatado la existencia de un mercado competitivo y previsiblemente cualificado de talleres automotrices y centros de servicios especializados en la circunscripción de la provincia del Guayas.

Garantía de Concurrencia: La búsqueda por CPC en el sistema informático asegura que el

procedimiento precontractual contará con la participación plural de oferentes capaces de proveer la infraestructura física (talleres), el personal técnico calificado (mecánicos expertos) y las herramientas de diagnóstico electrónico necesarias. Esto garantiza la libre competencia exigida por el artículo 3 de la LOSNCP y descarta monopolios o escasez de oferta en la localidad, permitiendo el cotejo objetivo de propuestas.

Verificación de proveedores a nivel nacional CPC 87141 Existen 14577.

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	"2091764140001"	1001 REPUESTOS	1001 REPUESTOS	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GALAPAGOS	SANTA CRUZ
2	"1191796746001"	3Y3CORP S.A.S.		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	LOJA	ZAPOTILLO
3	"2490037929001"	5PM TEK S.A.		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	SANTA ELENA	LA LIBERTAD
4	"1712010980001"	ABAD ABAD MARCO LEONCIO		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS	SANTO DOMINGO
5	"0101133114001"	ABAD ABAD MELIDA DOLORES		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	AZUAY	CUENCA
6	"1709251712001"	ABAD ABAD MODESTO CLEMENTE		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	ORELLANA	LA JOYA DE LOS SACHAS
7	"0105843387001"	ABAD AGUILAR JUAN FRANCISCO		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	AZUAY	CUENCA

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
14574	"1718056409001"	ZURITA SIMBAÑA WILZON VINICIO		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
14575	"1500405641001"	ZURITA VACA JAVIER ALEXANDER		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	NAPO	TEÑA
14576	"1803839040001"	ZURITA VARGAS JUAN DIEGO		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	TUNGURAHUA	ARIBATO
14577	"1803839032001"	ZURITA VARGAS LUIS ANDRES		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	TUNGURAHUA	ARIBATO
14578	"1703508778001"	ZURITA VIVANCO JOSE ENRIQUE	TALLERESZURITA	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	PICHINCHA	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
14579	"1301477194001"		LAVADORA Y LUBRICADORA AUTOMOTRIZ 15 DE ABRIL	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	MANABI	PORTOVEJO

Verificación de proveedores a nivel Cantonal CPC 87141 Existen 1958.

Num	Ruc	Razón Social	Nombre Comercial	CPC	Categoría	Provincia	Cantón
1	"0901334607001"	Abad Bustamante Juan Alfonso	ABAD BUSTAMANTE JUAN ALFONSO	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
2	"0993192680001"	ARC MOTOR ARCH S.A.	ARC MOTOR	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
3	"0924496771001"	ABUDEYE FRANCO ADRIAN JAVIER		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
4	"0992358262001"	ACRETI S.A.		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL

1950	"0992391901001"	ZEDIMAX S.A.	ZEDIMAX S.A.	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1951	"0907884548001"	ZEVALLOS ZEVALLOS JUAN FERNANDO XAVIER		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1952	"0915332381001"	ZORRILLA ORTIZ GABRIEL ALEXANDER		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1953	"17161315973001"	ZUMBA RUBIO NATHALY GABRIELA		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1954	"0917161937001"	ZUÑIGA RUBIO IGNACIO SANTIAGO		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1955	"0915069751001"	ZUNIGA TABANGO EDWIN JAVIER		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1956	"0910502095001"	Zurita Coloma Stevent Paul	ZH ELECTRICIDAD	87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1957	"1203244148001"	ZURITA MALDONADO MANUEL FELIPE		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL
1958	"0913234027001"	ZURITA MORENO JULIO CESAR		87141	SERVICIOS DE MANTENIMIEN	GUAYAS	GUAYAQUIL

L.c.c Inicio L.c Anterior
Proveedores del 1001 al 1958 de 1958

5.3. Si el precio refleja por sí solo el mejor valor por dinero o si deben priorizarse otros atributos.

Se determina que para el “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento del Parque Automotor de Guayas”, el precio por sí solo no refleja el mejor valor por dinero. Su aplicación aislada compromete la seguridad del personal y la vida útil de los activos. La entidad prioriza y evaluará obligatoriamente los siguientes atributos:

a. Calidad del Servicio y Personal Técnico

- Experiencia del Proveedor: Acreditación documental de trayectoria en mantenimiento y reparación de flotas vehiculares institucionales o comerciales mediante contratos o actas de entrega-recepción.
- Competencia del Personal: Presentación obligatoria de títulos, certificaciones del personal técnico asignado.

b. Cobertura Logística e Infraestructura (Equipo Mínimo)

- Capacidad Instalada: Infraestructura física de talleres operativos localizados dentro de la provincia del Guayas para garantizar tiempos mínimos de respuesta.
- Equipo Tecnológico Mínimo: Disponibilidad y propiedad verificable de:
 1. Escáneres de diagnóstico automotriz multimarca con software actualizado.
 2. Elevadores hidráulicos certificados de alta capacidad para camionetas 4x4.
 3. Estaciones computarizadas de alineación, balanceo y analizadores de gases.

c. Sostenibilidad Ambiental

- Gestión Normada de Desechos: Presentación de permisos ambientales vigentes y contratos con gestores autorizados por el Ministerio del Ambiente para la disposición final y trazabilidad de aceites usados, filtros saturados, baterías de plomo y neumáticos fuera de uso.

Criterio de Evaluación: El proceso se indexará bajo la metodología Por Puntaje (Calidad y Precio) en el Portal del SOCE, supeditando la adjudicación al cumplimiento vinculante de la oferta técnica.

6. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS ELEGIDO

<u>CPC (nivel 9)</u>	871410011
<u>Descripción del CPC nivel 9</u>	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
--	--

Emplea CPCs de CE:	
Código de Autorización:	No.

7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Detalle de los vehículos bajo la administración y custodia de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas que entran dentro del SERVICIO DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO ANUAL DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL CONSEJO JUDICATURA GUAYAS

VEHICULOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL GUAYAS								
Nº	PLACA	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	MOTOR	CHASIS	TONELAJE	CILINDRAJE
1	GEA-1421	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0 DIESEL	2012	4JH1216084	8LBETF3E2C0155368	1,25	3.0
2	GEA-1431	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 2 0L 5P	2012	J20A-767869	8LDCB5350C0153615	0,75	2.0
3	GEA-1441	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0 DIESEL	2012	4JH1-215996	8LBETF3E0C0155367	1,25	3.0
4	GXF-0968	CHEVROLET	GRAND VITARA 5P	2005	J20A247326	8LDCSV36250005963	0,75	2.0
5	GXG-0121	CHEVROLET	VITARA 3 P STD T/M INYEC	2003	G16A-477593	8LDETA01V30119042	1	1.6
6	GXH 0380	CHEVROLET	GRAND VITARA 3P	2006	G16B-698571	BLDBSV44660009993	0,75	2.0
7	GXH-0379	CHEVROLET	LUV D MAX	2006	6VE1-250780	8LBETF1G560002895	1	3.0
8	GXI-0059	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 2 0L 5P T M 4X4	2009	J20A-651998	8LDCK135190013297	0,75	2.0
9	GXI-0098	CHEVROLET	VITARA1 6L 3P STD T M 4X4	2009	G16B-712468	8LDBSE44190010196	0,75	1.6
10	PEI-2010	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 5P	2013	J20A795481	8LDCB5353D0215977	0,75	2.0
11	PEI-2878	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 5P	2013	J20A795639	8LDCB5357D0216002	0,75	2.0
12	PEI-3793	SUZUKI	GRAND VITARA SZ 5P	2009	J20A752876	8LDCB5357C0134575	0,75	2.0

13	PEI-4159	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0 DIESEL	2012	4JH1216059	8LBETF3EXC0155361	0,75	3.0
14	PEI-4160	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0 DIESEL	2012	4JH1216069	8LBETF3E0C0155370	0,75	3.0
15	PEN-0665	CHEVROLET	GRAND VITARA 5P	2005	J20A-247359	8LDCSV36150005968	0,75	2.0
16	PEN-0682	CHEVROLET	GRAND VITARA 5P	2005	J20A-247307	8LDCSV36450005964	0,75	2.0
17	PEN-0686	CHEVROLET	GRAND VITARA 5P	2005	J20A247309	8LDCSV36850005966	0,75	2.0
18	PEQ-0698	FORD	EXPLORER	2009	9A22114	8XDEU63E19BA22114	0,75	4.0

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas atenderá dentro del servicio dieciocho (18) vehículos institucionales, de diferentes marcas como Ford, Chevrolet y Suzuki, cuyos años de fabricación comprenden el período entre 2005 y 2013.

Estos vehículos presentan características técnicas diversas, con cilindrajes que oscilan entre 2.0 y 3.0 litros, lo que refleja una flota de diferentes diversidades en cuanto a capacidad, uso y requerimientos de mantenimiento.

8. ALCANCE

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas cuenta con un parque automotor conformado por veintiséis (26) vehículos institucionales de diferentes marcas y modelos registrado en el sistema ESBYE, de los cuales 8 unidades se encuentran en trámite de baja administrativa y 18 unidades mantienen condición operativa regular, destinados al desarrollo de actividades administrativas, operativas y jurisdiccionales en toda la provincia. Estas unidades cumplen un rol fundamental para garantizar la movilidad del personal, la ejecución de diligencias judiciales, notificaciones, inspecciones, traslados administrativos y demás actividades inherentes al funcionamiento institucional.

Conforme al levantamiento técnico realizado durante el último mantenimiento efectuado por el proveedor TECNICARMT S.A.S., en marco de ejecución de la Orden de Compra No. OC-DPCJG-UPA-2025-0043 por un monto de USD 9.301,00 más IVA, cuyo alcance contempló el mantenimiento preventivo y correctivo de 5 vehículos, así como el diagnóstico técnico de 13 unidades restantes, el cual determino los daños que presenta cada uno de los vehiculos que conforman el parque automor, producto de producto del desgaste acumulado derivado de su antigüedad de los años de fabricación comprendidos entre 2005 y 2013, el uso continuo y la limitada ejecución de mantenimientos integrales en periodos anteriores.

Los diagnósticos técnicos reflejan fallas en componentes y sistemas críticos de los vehículos, entre ellos: motor, transmisión, sistema de frenos, suspensión, dirección, sistema eléctrico, sistema de enfriamiento, sistema de combustible y componentes auxiliares. Estas condiciones afectan directamente la confiabilidad mecánica, la seguridad operativa y la disponibilidad de las unidades vehiculares, incrementando el riesgo de paralizaciones imprevistas y accidentes durante su operación.

Esta situación ha generado una sobrecarga operativa en las unidades que aún se encuentran funcionales, acelerando su deterioro y aumentando de probabilidad de fallas recurrentes, así como mayores costos de reparación a futuro.

La problemática descrita tiene un impacto directo en la capacidad operativa de la institución, limitando el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales y afectando la continuidad de los servicios de apoyo logístico requeridos para el normal desenvolvimiento de las dependencias judiciales de la provincia. De igual manera, el estado actual de ciertos vehículos representa un riesgo para la seguridad de los servidores judiciales y terceros, al no contar con condiciones mecánicas óptimas para su circulación.

En atención al memorando-CJ-DNA-2026-1052-M de 18 de mayo de 2026, emitido por la Dirección Nacional Administrativa, responde el tramite DP09-INT-2026-02573:

Por lo expuesto, me permito informar que esta Dirección Nacional Administrativa ha venido realizando el levantamiento de información y análisis técnico respecto del estado del parque automotor institucional a nivel nacional, con la finalidad de establecer estrategias orientadas a la renovación progresiva de las unidades vehiculares que presentan desgaste operativo y altos costos de mantenimiento correctivo. En este contexto, esta Dirección Nacional remitió a la Dirección Nacional de Planificación el proyecto para la “Renovación del Parque Automotor del Consejo de la Judicatura a mismo que contempla la necesidad institucional de reposición nivel nacional”, progresiva de unidades vehiculares, priorizando aquellas dependencias que presentan mayores niveles de afectación operativa y elevados costos de mantenimiento. No obstante, la ejecución del referido proyecto se encuentra sujeta a la aprobación correspondiente y a la disponibilidad de financiamiento dentro de la programación presupuestaria institucional de inversión. Sin perjuicio de lo señalado, y con la finalidad de garantizar la continuidad de las actividades institucionales, esta Dirección Nacional brindará el acompañamiento técnico correspondiente, de ser pertinente, a la Dirección Provincial, a fin de evaluar alternativas administrativas y operativas que permitan optimizar el uso del parque automotor institucional, conforme a la normativa vigente y disponibilidad institucional.

Adicionalmente, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas no dispone de personal técnico especializado en mecánica automotriz, talleres institucionales, herramientas, equipos de diagnóstico ni infraestructura adecuada para ejecutar internamente actividades de mantenimiento preventivo, correctivo o rehabilitación vehicular. Esta limitación imposibilita brindar atención inmediata a las fallas identificadas y provoca el incremento progresivo de fallas mecánicas de los vehículos institucionales.

En este contexto, la contratación del “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Anual del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas” constituye una necesidad institucional prioritaria, orientada a recuperar la operatividad de los vehículos, mejorar su desempeño mecánico, reducir la incidencia de fallas recurrentes y garantizar su disponibilidad para el cumplimiento eficiente de las actividades institucionales.

La intervención permitirá además optimizar el uso de los recursos públicos, evitar erogaciones mayores derivadas del deterioro avanzado de las unidades y prolongar la vida útil de los vehículos que técnicamente aún resulten recuperables y económicamente viables para la institución

ETAPA 1: Rehabilitación Vehicular

Como etapa inicial, previo a cualquier intervención de rehabilitación, se efectuará una revisión técnica especializada y detallada de cada vehículo, con la finalidad de determinar su estado mecánico real, identificar daños visibles y ocultos, y establecer todas las actividades necesarias para su recuperación dentro de los límites de eficiencia institucional.

Durante esta evaluación se considerarán los siguientes aspectos:

- Estado general mecánico y estructural del vehículo.
- Existencia de fallas ocultas no evidenciadas en el último informe técnico.
- Detalle final de intervención y costeo (incluye costos de lubricantes, repuesto y accesorios mano de obra).
- Presentación de informe técnico.

En caso de detectarse daños de alta complejidad o reparaciones cuyo costo represente una inversión desproporcionada respecto al valor comercial y vida útil restante del vehículo, se realizará un análisis técnico conjunto entre el administrador y el informe emitido por el contratista responsable, a fin de determinar la conveniencia institucional de recomendar su proceso de baja, evitando destinar recursos excesivos a unidades cuya recuperación no resulte rentable ni sostenible.

Bajo este criterio, se priorizará la rehabilitación de los vehículos que técnicamente puedan ser recuperados y cuya inversión permita mantener una adecuada relación costo-beneficio, garantizando así una distribución eficiente del presupuesto asignado.

Durante la fase de rehabilitación se ejecutarán las actividades mecánicas, eléctricas y técnicas necesarias para recuperar las condiciones funcionales y operativas de los vehículos institucionales técnicamente viables.

Esta fase comprenderá actividades tales como no limitadas a :

- Reparación y rectificación de motor, incluyendo cambio de anillos, empaques, sellos, válvulas y pruebas de estanqueidad.
- Intervención en sistema de transmisión, desmontaje y montaje de caja de cambios, cambio de embrague, cilindros y retenedores.
- Reparación del sistema de suspensión y dirección, incluyendo cambio de amortiguadores, bases, barras estabilizadoras, terminales, bujes y alineación estructural.
- Rehabilitación del sistema de frenos, con sustitución de discos, tambores, zapatas, pastillas, cilindros y líquidos.
- Reparación del sistema de combustible, limpieza de tanque, cambio de filtros, mantenimiento de inyectores y sistema de inyección.
- Intervención en sistema de enfriamiento, limpieza o reemplazo de radiador, cambio de refrigerante, mangueras y componentes asociados.
- Reparación del sistema de escape, incluyendo cambio de catalizadores, silenciadores y tuberías.
- Rehabilitación del sistema eléctrico, mantenimiento de fusilera, sistema de luces, batería, encendido y componentes eléctricos.
- Rehabilitación del sistema de Aire Acondicionado.

El detalle de actividades por vehículo consta en el Anexo 1

ETAPA 2: Mantenimiento Preventivo y Correctivo Anual

Posteriormente a los vehículos rehabilitados y aquellos que mantengan condiciones operativas adecuadas ingresarán a un esquema de mantenimiento preventivo y correctivo anual, orientado a preservar su funcionamiento, seguridad y confiabilidad mecánica, durante la vigencia del contrato.

Esta fase comprenderá actividades periódicas tales como:

- Mantenimientos preventivos programados según detalle del Anexo 2.
- Atención de fallas correctivas imprevistas.
- Verificaciones técnicas de seguridad y operatividad.

La ejecución de esta segunda fase permitirá mantener la flota vehicular institucional en condiciones adecuadas de funcionamiento, reduciendo tiempos de inactividad, evitando daños mayores y garantizando la continuidad de las operaciones institucionales durante el periodo contractual.

8.1. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

El presente contrato comprende la prestación del servicio de rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos que conforman el parque automotor institucional de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento, seguridad, confiabilidad mecánica y disponibilidad operativa para el cumplimiento de las actividades institucionales.

Suministro de repuestos e insumos

- Provisión de repuestos originales o de calidad equivalente, garantizando su conformidad con las especificaciones técnicas del fabricante.
- Suministro de lubricantes, refrigerantes, filtros y demás consumibles requeridos para la ejecución del mantenimiento correctivo.
- Disponibilidad de stock de repuestos o acceso a proveedores confiables, que aseguren la provisión oportuna de los insumos necesarios.

Servicios complementarios

- Diagnóstico técnico integral sin costo en cada ingreso del vehículo al taller, previo a la ejecución de los trabajos.
- Lavado básico del vehículo previo a su entrega, únicamente cuando el ingreso se realice con orden de trabajo.
- Soporte para la atención de eventualidades mecánicas que imposibiliten el desplazamiento del vehículo.
- Entrega de informes técnicos y actas de entrega-recepción, detallando los trabajos realizados, repuestos utilizados y recomendaciones.
- Garantía de los trabajos realizados y de los repuestos instalados, conforme a las condiciones contractuales.

8.2 COBERTURA DEL SERVICIO

El servicio será aplicado a la totalidad a los vehículos técnicamente recuperables y cuya inversión represente una adecuada relación costo-beneficio para la institución, garantizando atención integral y oportuna en todos los casos requeridos.

La prestación del servicio se realizará conforme a órdenes de trabajo emitidas y autorizadas por el Administrador del Contrato, asegurando que todas las intervenciones se ejecuten bajo control técnico y administrativo.

El contratista deberá brindar el servicio de forma continua durante todo el plazo contractual, garantizando disponibilidad permanente para la ejecución de mantenimientos programados, preventivos, correctivos y emergentes.

La contratación comprende la atención integral de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo:

- Mano de obra con experiencia probada.
- Suministro e instalación de repuestos e insumos
- Diagnósticos técnicos y electrónicos
- Servicios complementarios (lavado, grúa, informes técnicos, actas de entrega-recepción)
- Garantía de los trabajos realizados y de los repuestos instalados

Todo ello con el objetivo de asegurar la disponibilidad, seguridad y eficiencia operativa de la flota vehicular institucional durante toda la vigencia del contrato...

9. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La metodología de trabajo comprenderá las siguientes etapas:

9.1. REHABILITACION VEHICULAR – ETAPA 1

9.1.1 Revisión Técnica Inicial

Previo a cualquier intervención, el contratista realizará una revisión técnica integral y especializada de cada vehículo, con la finalidad de evaluar su estado mecánico, eléctrico y estructural, identificar fallas visibles y ocultas, y determinar la viabilidad técnica y económica de su rehabilitación.

Como resultado de esta actividad, el contratista emitirá un reporte técnico detallado que contendrá el diagnóstico de la unidad vehicular, actividades requeridas, estado de componentes críticos y recomendaciones técnicas correspondientes.

9.1.2 Planificación de Intervenciones

Una vez emitidos los reportes técnicos, se coordinará conjuntamente con el Administrador del Contrato la programación progresiva y escalonada del ingreso de los vehículos al taller, considerando las prioridades institucionales y la necesidad de mantener operativa la flota vehicular.

Las intervenciones se ejecutarán en al menos en grupos de dos (2) vehículos por periodo de trabajo, conforme al cronograma establecido.

9.1.3. Desarrollo de la rehabilitación vehicular

Durante la fase de rehabilitación se ejecutarán las actividades mecánicas, eléctricas y técnicas necesarias para recuperar las condiciones funcionales y operativas de los vehículos institucionales técnicamente viables.

Esta fase comprenderá actividades periódicas tales como:

- Reparación y rectificación de motor, incluyendo cambio de anillos, empaques, sellos, válvulas y pruebas de estanqueidad.
- Intervención en sistema de transmisión, desmontaje y montaje de caja de cambios, cambio de embrague, cilindros y retenedores.
- Reparación del sistema de suspensión y dirección, incluyendo cambio de amortiguadores, bases, barras estabilizadoras, terminales, bujes y alineación estructural.
- Rehabilitación del sistema de frenos, con sustitución de discos, tambores, zapatas, pastillas, cilindros y líquidos.
- Reparación del sistema de combustible, limpieza de tanque, cambio de filtros, mantenimiento de inyectores y sistema de inyección.
- Intervención en sistema de enfriamiento, limpieza o reemplazo de radiador, cambio de refrigerante, mangueras y componentes asociados.
- Reparación del sistema de escape, incluyendo cambio de catalizadores, silenciadores y tuberías.
- Rehabilitación del sistema eléctrico, mantenimiento de fusilera, sistema de luces, batería, encendido y componentes eléctricos
- Rehabilitación del sistema de Aire Acondicionado.

Una vez rehabilitados los vehículos, el contratista deberá garantizar que las unidades intervenidas aprueben satisfactoriamente la Revisión Técnica Vehicular (RTV), procurando que dicha aprobación sea obtenida en la segunda presentación del vehículo. En caso de que la unidad no apruebe la RTV por segunda ocasión debido a fallas, deficiencias o novedades relacionadas con los trabajos de rehabilitación o mantenimiento ejecutados, el contratista será responsable de realizar, sin costo adicional para la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas, todas las reparaciones, ajustes y correcciones necesarias hasta obtener el correspondiente documento aprobatorio de la RTV.

Las Actividades de rehabilitación vehicular, consta descritas en el Anexo No. 1

9.2. DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL – ETAPA 2

El mantenimiento preventivo tiene como finalidad conservar en óptimas condiciones de funcionamiento la flota vehicular, mediante la ejecución de actividades programadas conforme a los manuales del fabricante, planes técnicos establecidos y órdenes de trabajo autorizadas.

9.2.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

9.2.1.1 Planificación del Mantenimiento Preventivo

- Los mantenimientos preventivos se ejecutarán conforme al plan de mantenimiento de Anexo 2.

- Se considerará como referencia principal el kilometraje recorrido o el tiempo de uso del vehículo.
- De manera general, los mantenimientos preventivos se realizarán aproximadamente cada 5.000 kilómetros, hasta completar los 100.000 km, repitiéndose el ciclo posteriormente.
- El área de Servicios Generales coordinará con el Administrador del Contrato el ingreso de los vehículos al taller del contratista.
- Todo mantenimiento deberá estar respaldado por una Orden de Trabajo debidamente autorizada.

9.2.1.2 Procedimiento de Ejecución

a) Emisión de Orden de Trabajo

- Ningún servicio podrá ejecutarse sin la respectiva Orden de Trabajo autorizada.
- En la orden constarán:
 - Datos del vehículo (placa, modelo, kilometraje, número de disco, propietario).
 - Tipo de mantenimiento.
 - Actividades a ejecutar.
 - Repuestos y mano de obra requeridos.

b) Recepción del Vehículo

- El Administrador del Contrato o delegado entregará el vehículo en el taller.
- Se suscribirá el acta de recepción dejando constancia del estado general del automotor.

c) Actividades del Mantenimiento Preventivo

El contratista ejecutará, entre otras, las siguientes actividades:

- Cambio de lubricantes.
- Cambio de filtros.
- Ajustes y calibraciones.
- Revisión de sistemas mecánicos.
- Revisión de sistemas eléctricos.
- Inspecciones técnicas generales.
- Verificación de niveles y componentes críticos.

Las actividades específicas constarán en el **Anexo 2**

d) Entrega del Vehículo

Una vez finalizado el mantenimiento:

1. Se emitirá el Acta de Entrega-Recepción, detallando trabajos y repuestos utilizados.
2. Los repuestos sustituidos serán entregados en funda plástica como evidencia (excepto filtros, sprays, recipientes y elementos contaminantes).
3. Los elementos contaminantes deberán ser gestionados ambientalmente por el contratista.
4. El vehículo será entregado:
 - Limpio
 - Sin residuos de grasa

- En óptimas condiciones de funcionamiento

9.2.2 DESARROLLO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

9.2.2.1 Definición

Se entiende por mantenimiento correctivo aquel destinado a reparar fallas o averías imprevistas que no pueden contemplarse dentro del mantenimiento programado.

Incluye provisión de:

- Repuestos
- Mano de obra
- Insumos necesarios

No incluye siniestros derivados de accidentes de tránsito.

Procedimiento Técnico

a) Detección de Fallas

Las fallas pueden detectarse:

- Por el conductor del vehículo.
- Durante la ejecución de un mantenimiento preventivo.
- Por inspección técnica directa.

b) Inspección Técnica Inicial

El contratista realizará:

- Inspección sin costo.
- Diagnóstico técnico detallado.
- Determinación de causa.
- Listado de repuestos requeridos.
- Mano de obra necesaria.
- Valor estimado del servicio.

El informe deberá entregarse al Administrador del Contrato en un plazo máximo de 48 horas laborales desde el ingreso del vehículo.

c) Autorización

- El Administrador revisará el informe.
- Emitirá la Orden de Trabajo aprobando los trabajos.
- Sin autorización expresa no podrán ejecutarse reparaciones.

Para el caso de los mantenimientos correctivos que no consten en el Anexo 2 “LISTA DE TRABAJO POR MANTENIMIENTO CORRECTIVO”, el proveedor, en el momento en que la

entidad contratante requiera el mantenimiento deberá presentar una cotización del servicio de mantenimiento correctivo desglosando el costo de la mano de obra y de los repuestos a utilizar, los mismos que por ningún motivo podrán ser superiores a los del mercado y aprobados por el Administrador del contrato. El administrador de contrato antes de aprobar el trabajo, podrá solicitar cotizaciones a otros proveedores y pedir se ajusten los costos.

d) Ejecución

Los trabajos correctivos se realizarán:

- En el taller propio o alquilado del contratista.
- Con personal técnico calificado.
- Con herramientas y equipos apropiados.
- Garantizando calidad y respaldo técnico.

e) Entrega del Vehículo

Una vez concluido el mantenimiento correctivo:

1. Se suscribirá Acta de Entrega-Recepción.
2. Se entregarán repuestos sustituidos (excepto contaminantes).
3. El vehículo será entregado limpio y operativo.
4. En caso de mantenimiento preventivo y correctivo simultáneo, se emitirá una sola acta.

9.3. GENERALIDADES Y CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO

El servicio incluye la provisión de repuestos y mano de obra se realizarán de conformidad con las Órdenes de Trabajo y actividades considerados el ANEXO 1 REHABILITACIÓN ; ANEXO 2 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANUAL.

Asimismo, durante la vigencia del contrato, la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, se reserva el derecho de modificar la flota vehicular mediante la inclusión o exclusión de unidades, en estricta función de las necesidades institucionales. Dicha disposición será de cumplimiento obligatorio para el contratista, previa notificación formal por parte del administrador del contrato.

9.4.1. Administración y Coordinación

- La Entidad Contratante designará un Administrador del Contrato.
- El contratista designará un responsable técnico para coordinación permanente.
- Toda actividad deberá ser coordinada previamente con el Administrador.

9.4.2. Infraestructura y Equipamiento

El contratista deberá disponer de:

- Taller o talleres ubicado en el cantón Guayaquil.
- Deberá dar la prioridad de atención desde el ingreso al taller para con ello cumplir con los plazos señalados tanto para el cumplimiento de la fase 1; así como de la correcta ejecución de la fase 2.
- El taller debe ser cubierto, con área suficiente que permita se realicen los trabajos en los vehículos bajo techo.
- Bahía de reparaciones.
- Área de recepción – sala de espera (mínima de 5 metros en adelante).
- Bodega de repuestos.
- Caja de herramientas por técnico.
- Espacio para supervisor del parque automotor.
- Equipos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- Documentación que respalde infraestructura y equipamiento El oferente deberá adjuntar documentación que certifique que cumple con las especificaciones de infraestructura física. Se aceptará como documentación: pago de predios, planos o fotografías.

9.4.3. Stock y Disponibilidad de Repuestos

- El contratista deberá mantener stock suficiente o proveedor de estos, suficiente en toda la gama de vehículos que se detallan en el **Tabla # 1** dando una atención prioritaria al cambio de piezas y partes de los vehículos de Consejo de la Judicatura del Guayas que ingresan a los talleres para el mantenimiento preventivo o correctivo.
- En caso de no disponibilidad del repuesto, deberá justificar por escrito al administrador, sea por importación o falta de stock de este a nivel nacional con un plazo de entrega de 45 días calendario una vez generada la orden de trabajo.
- Se aplicarán multas por retrasos no justificados.

9.4.4. Control y Supervisión

- El Administrador podrá verificar trabajos en cualquier momento.
- Solo se ejecutarán trabajos autorizados.
- Los procesos y herramientas descritos son referenciales.
- Trabajos adicionales requerirán autorización previa.

9.4.5. Comunicación y Servicio

El contratista deberá:

- Brindar servicio de comunicación personalizada.
- Atender los vehículos institucionales conforme el cronograma de trabajo aprobado.
- Atender casos urgentes y emergentes.
- Prestar servicio de lavado, pulverizado sin costo adicional, cada vez que se brinda el servicio.

10. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Con la ejecución del “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo

Anual del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas”, se espera recuperar, mantener y garantizar la operatividad de los vehículos institucionales, mejorando sus condiciones mecánicas, eléctricas y de seguridad para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

La rehabilitación del parque automotor institucional de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas, se espera obtener los siguientes productos y servicios:

- Vehículos institucionales rehabilitados y recuperados en condiciones operativas funcionales y seguras.
- Restablecimiento de las condiciones mecánicas, eléctricas y operativas de las unidades vehiculares técnicamente viables.
- Diagnósticos y reportes técnicos integrales de cada vehículo intervenido, detallando el estado actual, actividades ejecutadas y recomendaciones técnicas correspondientes.
- Reparación y rehabilitación de sistemas críticos tales como motor, transmisión, frenos, suspensión, dirección, sistema eléctrico, sistema de enfriamiento y demás componentes necesarios para garantizar la operatividad vehicular.
- Sustitución e instalación de repuestos, piezas, componentes y accesorios deteriorados o dañados requeridos para la recuperación funcional de las unidades.
- Vehículos con condiciones técnicas adecuadas para la aprobación de la Revisión Técnica Vehicular (RTV).
- Reducción de vehículos fuera de servicio y mejora de la disponibilidad operativa de la flota institucional.
- Recuperación progresiva de las unidades vehiculares priorizadas conforme a criterios de viabilidad técnica y económica.
- Optimización de los recursos institucionales mediante la intervención de vehículos cuya rehabilitación represente una adecuada relación costo-beneficio.
- Entrega de actas, órdenes de trabajo, reportes técnicos y documentación de respaldo de las intervenciones realizadas.
- Garantía técnica de los trabajos ejecutados y de los componentes instalados durante la rehabilitación vehicular.
- Incorporación progresiva de los vehículos rehabilitados al programa de mantenimiento preventivo y correctivo anual, garantizando la continuidad operativa de la flota institucional.

1. Mantenimientos preventivos programados

- Revisiones periódicas de los vehículos conforme al kilometraje o tiempo de uso.
- Cambios de aceites, lubricantes, filtros, bandas y demás elementos de desgaste.
- Ajustes, calibraciones y limpieza de sistemas mecánicos y eléctricos.
- Inspecciones técnicas generales del automotor.

Mantenimientos correctivos

- Diagnostico técnico de fallas mecánicas, eléctricas o electrónicas.
- Reparación sustitución de partes y componentes defectuosos.
- Ejecución de trabajos en sistemas de motor, transmisión, frenos, suspensión, dirección, sistema eléctrico, aire acondicionado, entre otros.

Suministro de repuestos e insumos

- Provisión de repuestos originales o de calidad equivalente.
- Suministro de lubricantes, refrigerantes, filtros y demás consumibles necesarios para los mantenimientos.

Servicios técnicos complementarios

- Diagnostico electrónico mediante equipos especializados.
- Inspección técnica de puntos de control del vehículo.
- Lavado básico del vehículo previo a su entrega solo por mantenimientos programados sin costo para la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas.
- Soporte para la atención de eventualidades mecánicas que imposibiliten el desplazamiento del vehículo por medio del uso de grua.
- Entrega de informes técnicos por cada intervención realizada en mantenimiento correctivo.

El Contratista deberá contar con un STOCK DE REPUESTOS EN BODEGA o proveedor de los mismos, suficiente en toda la gama de vehículos que se detallan en el contrato, dando una atención prioritaria al cambio de piezas y partes de los vehículos de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas o del Consejo de la Judicatura autorizado, que ingresan a los talleres para la prestación del servicio.

El Contratista se comprometerá en cada mantenimiento sea preventivo y o correctivo a realizar la inspección de los 18 puntos al vehículo sin que esto genere un costo adicional a los cuales son los siguientes:

1. Funcionamiento Freno de mano
2. Funcionamiento Sistema de ventilación calefacción y A C de ser el caso
3. Funcionamiento y estado de limpiaparabrisas y aspersores
4. Funcionamiento de luces exteriores y pito
5. Tensión y condición de 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 en amortiguadores
14. Nivel fugas externas y accionamiento de embrague
15. Fugas de aceite externas 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 e
18. Inspección visual del condensador sistema A C.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para el presente proceso de contratación será determinado por medio del documento determinación del presupuesto referencial. Este documento TDR es preliminar para publicar en el sistema necesidad de contratación y recepción de proformas del SERCOP.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN:**12.1. Plazo de ejecución:**

Rehabilitación Vehicular – Etapa I	
Concepto	Tiempo Estimado (maximo)
Tiempo total por grupo de 2 vehículos según alcance determinado en Anexo No 1	90 días
Total vehículos a intervenir(*)	18 vehículos

Programación General del Mantenimiento Anual - Etapa II	
Mantenimiento	Frecuencia Referencial
(*) Mantenimiento preventivo y correctivo de necesitarse	Cada 5.000 km
Mantenimiento correctivo de necesitarse	60.000 Km o lo que ocurra primero
Plazo de mantenimiento preventivo y correctivo luego de terminada la fase 1	365 días.

(*) El numero final de vehiculos a intervenirse sera el determinado por el Administrador en funcion de las condiciones revisadas según lo indicado en esto terminos, asi como vehiculos del Consejo de la Judicatura que se agreguen durante el plazo del servicio.

12.2. La ejecución del contrato inicia en:

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, o hasta el agotamiento del monto contratado, lo que ocurra primero.

El plazo contractual es de 455 días (15 meses)

- Etapa 1 en 90 días a partir del día siguiente la suscripción del Contrato;
- Etapa 2 , 365 días según las condiciones del plan y a partir de la finalización de la Etapa 1

Etapa	Actividad	Cantidad	Tiempo Estimado	Observación
1.1	Revisión técnica integral	18 vehiculos (*)	2 días por grupo	Ingreso de 2 vehículos
1.2	Rehabilitación vehicular		2 días por grupo	Incluye reparación y pruebas
	Total estimado rehabilitación		Hasta 90 días calendario	Plazo máximo referencial
2.1	Mantenimiento preventivo	Según kilometraje	Cada 5.000 km o mensual	Lo que ocurra primero
2.2	Mantenimiento correctivo	Según necesidad	Durante vigencia contractual	Conforme reporte técnico
Total contractual	Ejecución integral del contrato	18 vehículos(*)	90 días + mantenimiento anual progresivo	Conforme cronograma

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

13.1. Formas de pago:

Pago ETAPA 1

La forma de pago se realizará contra entrega y por avance efectivo de los trabajos ejecutados, conforme al cumplimiento de las actividades de rehabilitación realizadas sobre los vehículos institucionales, previo informe técnico, acta de entrega y aprobación del Administrador del Contrato a entera satisfacción.

Durante la fase de rehabilitación, el contratista podrá presentar planillas o facturas parciales de acuerdo con la cantidad de vehículos efectivamente rehabilitados y entregados operativamente en cada periodo de ejecución. De igual manera, podrá incluir en una misma facturación los trabajos correspondientes a mantenimientos preventivos y correctivos ejecutados durante el mismo periodo contractual.

En la primera fase La ejecución contractual tendrá una vigencia referencial de hasta 90 días calendario, sin que ello limite al contratista a entregar una mayor cantidad de vehículos o trabajos en un mismo periodo, siempre que los mismos hayan sido efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la Administración del Contrato.

En caso de que el contratista concluya las actividades de rehabilitación antes del plazo establecido, no existirá inconveniente alguno para la recepción de los trabajos ejecutados; sin embargo, bajo ninguna circunstancia podrá excederse del plazo máximo contractual de 90 días establecidos para la ejecución de las actividades contempladas dentro del contrato en la primera fase

Todo pago estará sujeto a la validación técnica, administrativa y contractual correspondiente, así como a la presentación de la documentación habilitante requerida y la aceptación de los trabajos ejecutados por parte del Administrador del Contrato.

13.2. Forma de pago

ETAPA 2.

La forma de pago se realizará contra entrega y por avance efectivo de los trabajos ejecutados, durante el plazo definido en el cronograma de trabajo tanto del mantenimiento preventivo o correctivo que fueren efectuados, conforme al cumplimiento de las actividades realizadas sobre los vehículos institucionales, previo informe técnico, acta de entrega y aprobación del Administrador del Contrato a entera satisfacción.

Durante la fase de rehabilitación, el contratista podrá presentar planillas o facturas parciales de acuerdo con la cantidad de vehículos efectivamente rehabilitados y entregados operativamente en cada periodo de ejecución.

En la segunda fase La ejecución contractual tendrá una vigencia referencial en días calendario conforme se haya establecido en el cronograma del servicio, aprobado en el acta de inicio de actividades, sin que ello limite al contratista a entregar una mayor cantidad de vehículos o trabajos en un mismo periodo, siempre que los mismos hayan sido efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la Administración del Contrato.

En caso de que el contratista concluya las actividades de mantenimientos preventivos o correctivos antes del plazo establecido en el cronograma del servicio, no existirá inconveniente alguno para la recepción de los trabajos ejecutados; sin embargo, bajo ninguna circunstancia podrá excederse del plazo máximo establecido para la ejecución de las actividades contempladas dentro del cronograma de la segunda fase.

Todo pago estará sujeto a la validación técnica, administrativa y contractual correspondiente, así como a la presentación de la documentación habilitante requerida y la aceptación de los trabajos ejecutados por parte del Administrador del Contrato.

13.3. CONDICIONES DE PAGO

Los pagos correspondientes al “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Anual del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas” se realizarán de manera mensual, contra entrega de los servicios efectivamente ejecutados y recibidos a entera satisfacción por parte del Administrador del Contrato.

El contratista podrá facturar mensualmente todos los trabajos ejecutados durante el periodo correspondiente, incluyendo actividades de rehabilitación vehicular, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo, conforme al avance real de ejecución y a las órdenes de trabajo autorizadas por la entidad contratante.

El valor total del contrato será cancelado mediante pagos parciales mensuales, previa validación técnica, administrativa y contractual de los servicios ejecutados.

Para el procesamiento de cada pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación habilitante:

- Orden de Trabajo suscrita por el Administrador del Contrato.

- Informe técnico detallado de los trabajos ejecutados, incluyendo descripción de actividades realizadas, repuestos utilizados, costos unitarios y valores totales por cada intervención efectuada.
- Factura legalmente emitida conforme a la normativa tributaria vigente.
- Informe de conformidad emitido por el Administrador del Contrato, en el cual se certifique que los trabajos fueron ejecutados de acuerdo con las condiciones técnicas y contractuales establecidas, y recibidos a entera satisfacción institucional.
- Acta de Recepción Parcial mensual de los servicios ejecutados, debidamente suscrita por las partes correspondientes.

Los pagos se efectuarán únicamente sobre los trabajos efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la Administración del Contrato, conforme al cronograma de intervención y a las necesidades operativas institucionales.

Los pagos se efectuarán únicamente sobre los trabajos efectivamente ejecutados, verificados y aprobados por la Administración del Contrato, conforme al cronograma de intervención y a las necesidades operativas institucionales.

13.4. Tramitación de pagos:

En caso de existir criterios o posturas distintas entre el órgano administrativo que efectúa el control previo al pago y el administrador de la orden de compra, primará la postura de este último; quien deberá instrumentarla por escrito y publicarla como información relevante en el Portal de Contratación Pública, a efectos de que los órganos de control competentes realicen un potencial control concurrente o posterior.

- En la tramitación y control de los pagos se observará el principio pro administrado y lo pertinente de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y de la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos, primero las MYPES.
- Las entidades contratantes y los contratistas podrán convenir de mutuo acuerdo o a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o conflictos un cronograma de pagos, según sea el caso.

En caso de incurrir en el retardo injustificado de pagos por parte de la entidad contratante, no se podrá exigir el cumplimiento o avance de la ejecución de la orden de compra. Sin embargo, no será aplicable este principio de compensación de la mora en los eventos previstos en los artículos 109, incisos tercero y cuarto, y 110, penúltimo inciso final, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

14. LUGAR DE ENTREGA

Lugar de entrega de las ofertas

Las Ofertas deberán de ser entregadas por medio de la página web www.compraspublicas.gob.ec dentro de la fecha y hora del proceso señaladas en el cronograma del pliego.

Lugar de entrega del Servicio.

Taller o talleres del proveedor adjudicado

Lugar en donde se encuentran los vehículos

Patio vehicular

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Dirección: torre 11 del complejo judicial florida norte.

Dirección: Pedro Moncayo 934 entre velez y 9 de octubre

15. CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

15.1. CONDICIONES GENERALES

15.1.1. TIPO DE ADJUDICACIÓN: TOTAL

15.1.2. DESIGNACIÓN, COMPETENCIAS Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

1. Designación y Ámbito de Competencia

El Director Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas designará formalmente al Administrador del Contrato. Esta designación le confiere la responsabilidad exclusiva de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del objeto contractual. El Administrador responderá personal y pecuniariamente por sus actuaciones administrativas, las cuales se circunscriben a la gestión y supervisión legal y operativa del proceso, sin que su responsabilidad se extienda a la ejecución técnica directa que compete exclusivamente al contratista.

2. Obligaciones Específicas del Administrador

En el ejercicio de su cargo, el Administrador del Contrato queda obligado de forma imperativa a cumplir las siguientes atribuciones:

Custodia y Organización del Expediente: Deberá preparar, organizar y mantener permanentemente actualizado un expediente electrónico e integral que deje constancia documental de los hechos y actuaciones más relevantes de la fase de ejecución contractual.

Validación Técnica y de Calidad: Tendrá la obligación de revisar y validar de forma expresa los informes técnicos que se emitan durante la prestación del servicio o la entrega de los bienes objeto del contrato.

Gestión y Seguimiento del Pago: Será el responsable directo de tramitar, dar seguimiento técnico-contable y viabilizar las solicitudes de pago a favor del contratista. En caso de discrepancias con el órgano financiero durante el control previo, prevalecerá motivadamente el criterio por escrito del Administrador.

Control de Integridad y Cumplimiento: Deberá verificar de manera estricta que el contratista no se encuentre incurso en prácticas ilícitas, que mantenga vigentes sus permisos, seguros o garantías, y que cumpla mensualmente con los porcentajes declarados de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) ofertados.

Instrucciones al Contratista: Deberá cursar por escrito y de forma expresa cualquier instrucción, pedido, requerimiento o notificación al proveedor, garantizando que el contratista no sea obligado a entregar prestaciones ajenas al objeto contractual formalizado.

3. Tiempos y Plazos Impositivos de Actuación

El Administrador del Contrato deberá ajustar sus actuaciones a los siguientes términos de carácter preclusivo y obligatorio:

Término Máximo de Respuesta a Peticiones: Todo requerimiento, reclamo o solicitud formulada por escrito por parte del contratista deberá ser gestionado, resuelto y contestado de forma clara y no evasiva por el Administrador en un término máximo de 5 días, contados a partir de su recepción oficial.

Término para el Proceso de Recepción: Una vez que el contratista formalice por escrito la solicitud de entrega o finalización del servicio, el Administrador deberá examinar, verificar y suscribir el Acta de Entrega-Recepción correspondiente a entera satisfacción en un término máximo de 5 días.

Término en Caso de Rechazo de la Recepción: Si los trabajos, bienes o servicios incumplen lo estipulado en las cláusulas contractuales, el Administrador rechazará la recepción de manera motivada y por escrito dentro del mismo término de 5 días.

Término para la Liquidación y Reporte en el Portal: Formalizada la recepción y suscrita el acta respectiva, el Administrador procederá con el registro obligatorio de la liquidación del contrato y el archivo electrónico de la documentación de respaldo en el Portal de Contratación Pública en el término máximo de cinco (5) días desde su emisión.

Término Máximo para Efectuar Pagos: Una vez cumplidos todos los requisitos previstos en las cláusulas contractuales para el procesamiento de las planillas o facturas, el Administrador vigilará que el trámite y desembolso no exceda el término máximo de treinta (30) días, evitando la retención indebida de valores.

4. Respeto de la disponibilidad presupuestaria del contrato.

El presupuesto asignado para la ejecución del servicio de mantenimiento y rehabilitación del parque automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas se encuentra financiado de manera desagregada a través de tres (3) partidas presupuestarias específicas:

530803: Lubricantes.

530813: Repuestos y Accesorios.

530405: Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación).

En virtud de esta estructura, el Administrador del Contrato queda plenamente facultado para disponer, requerir y autorizar el uso de los recursos financieros de cualquiera de las referidas partidas, de conformidad con las necesidades técnicas reales e imprevistas que demande la flota vehicular durante la ejecución contractual. Para el efecto, el Administrador llevará un estricto detalle de control presupuestario de las certificaciones presupuestarias ligadas al contrato.

Con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio brindado por la contratista y asegurar la oportuna tramitación de los procesos de pago, el Administrador del Contrato podrá optimizar la aplicación de estos fondos en función de los saldos disponibles en cada ítem presupuestario. Para evitar el desabastecimiento financiero de cualquiera de los rubros, el Administrador estará facultado para tramitar el requerimiento de movimiento de presupuesto correspondiente entre las cuentas señaladas, velando en todo momento por que dichas modificaciones se ajusten estrictamente al objeto del contrato y no excedan el techo global de las certificaciones presupuestarias aprobadas.

5. Respeto de la validación de los informes técnicos del contratista respecto del estado del parque automotor previa intervención.

El Administrador del Contrato posee la competencia para calificar la viabilidad de la reparación o determinar, en su defecto, el cese definitivo de las intervenciones mecánicas sobre un automotor. Esta

decisión se fundamentará en el informe técnico previo del contratista y, una vez ratificada por el Administrador, será vinculante. El Administrador procederá con el reporte oficial ante la Coordinación Provincial Administrativa para que se asiente el registro de obsolescencia determinado por el informe del contratista.

15.2. COTIZACIÓN (MODELO DE OFERTA): INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LAS PROFORMAS

Las proformas que presenten los oferentes deberán contener obligatoriamente la información detallada a continuación, caso contrario podrán ser descalificadas por incumplimiento de requisitos formales:

Datos de la Entidad Contratante

1. **Razón Social:** Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas
2. **RUC:** 0968517580001
3. **Dirección:** Calle Pedro Moncayo N. 934, entre Av. 9 de Octubre y calle José
4. **Teléfono:** (02) 3953600
5. **Código NIC:**
6. **Fecha de Emisión:**
7. **Tiempo de Entrega (Plazo):**
8. **Forma de Pago:**
9. **Tiempo de Vigencia de la Proforma:**
10. **Proforma firmada electrónicamente.**

Datos del Proveedor

La proforma deberá contener de manera clara y completa:

- **RUC.**
- **Dirección.**
- **Teléfono.**
- **Correo electrónico.**
- **Nombres completos de la persona que suscribe la proforma.**
- **Firma electrónica vigente a través del aplicativo firma ec.**
- **Certificado de RUC donde se vea el CIU**

Detalle de la proforma

Los oferentes deberán presentar su propuesta económica detallando el valor unitario por vehículo, conforme al detalle del Anexo 1 y Anexo 2. Anexos que corresponden a la rehabilitación (etapa 1) y mantenimiento preventivo y correctivo.(Etapa 2)

- Respecto de la rehabilitación, los valores para proformar serán determinados de acuerdo al resultado del análisis de la inspección en sitio que se realice en los vehículos. Para que los proformantes realicen su valoración se dará la autorización para que realicen la visita en los patios donde está ubicado el parque automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura (1)
 - Respecto del cómputo del mantenimiento preventivo, será determinado conforme la inspección realizada a los 18 vehículos en torno a su marca modelo y año de fabricación.
 - Para el cálculo del mantenimiento correctivo, este deberá de ser definido sobre la base del 20% del valor que se registre como mantenimiento preventivo.
- (1) Se dará un término de 5 días dentro del sistema de necesidad de contratación y recepción de proformas para que revisen los anexos del TDR así como también puedan realizar la inspección técnica en caso de considerarlo pertinente. Para ello se deberá de remitir mail al responsable del proceso de contratación Ing. Kevin Ricardo Llangari Franco al Kevin Llangari kevin.llangari@funcionjudicial.gob.ec para que se autorice el ingreso a la inspección del parque automotor.

En el sistema necesidad de contratación y recepción de proformas deberá contemplarse lo siguiente:

PROFORMA TOTAL DE REHABILITACION - ETPAPA NO. 1	
DESCRIPCION	VALOR TOTAL (USD)
MANO DE OBRA	
LUBRICANTES	
REPUESTOS Y ACCESORIOS	
TOTAL PROFORMA DE REHABILITACION	
PROFORMA TOTAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ANNUAL - ETPAPA NO. 2	
DESCRIPCION	VALOR TOTAL (USD)
MANO DE OBRA	
LUBRICANTES	
REPUESTOS Y ACCESORIOS	
TOTAL PROFORMA DE MANTENIMIENTO P/C ANNUAL	

Nota Importante

- Los valores ofertados deberán presentarse **sin incluir IVA en el valor unitario.**
- El IVA deberá desglosarse únicamente en el total final de la proforma.
- La proforma deberá encontrarse debidamente firmada electrónicamente para su validez legal.

Para que la entidad contratante pueda verificar la idoneidad de su CIU esté acorde a lo que proforma. En caso de que su CIU no esté acorde a lo que la entidad contratante requiere como parte de su giro de negocio no será tomada en cuenta.

15.1.2. Empleo CPCs restringido y/o de CE: No

15.1.3. Costo de levantamiento de texto, reproducción de edición de los pliegos:

No aplica

15.2. CONDICIONES PARTICULARES

Las ofertas serán presentadas única y exclusivamente a través del portal COMPRASPÚBLICAS, hasta la fecha y hora límite determinada para el efecto, en el cronograma de procedimiento. De igual manera, la misma deberá estar firmada electrónicamente según lo establecido en el Reglamento y ley respecto de la FIRMA ELECTRÓNICA.

16. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje. Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

PARÁMETROS	CUMPLE	NO CUMPLE
Integridad de la oferta	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Equipo Mínimo	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Personal Técnico Mínimo	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Experiencia mínima del Personal Técnico	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Experiencia General mínima	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Experiencia Específica mínima	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Experiencia General y Específica	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Patrimonio (Personas Jurídicas)	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>
Otros parámetros resueltos por la Entidad Contratante	<i>Dejar en blanco</i>	<i>Dejar en blanco</i>

16.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA:

Integridad de la Oferta: La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los formularios previstos en el pliego y la entrega de documentación que permita verificar la disponibilidad de los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.

I. Formulario de la Oferta

- 1.1 Presentación y compromiso
- 1.2 Datos generales del oferente
- 1.3 Nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios de personas jurídicas oferentes
- 1.4 Situación financiera
- 1.5 Formulario de compromiso Tabla de cantidades y precios
- 1.6 Componentes de los (bienes / servicios) ofertados
- 1.7 Experiencia del oferente (Un contrato por el 10 % de valor total de la contratación)
- 1.8 Personal técnico mínimo requerido

- 1.9 Equipo mínimo requerido
- 1.10 Declaración del Valor agregado ecuatoriano de la oferta
- 1.11 Cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto del costo de producción
- 1.12 Otros Parámetros de Calificación propuestos por la entidad contratante

16.2. EQUIPO MÍNIMO:

El oferente deberá demostrar la disponibilidad de los siguientes equipos mínimos:

No.	Descripción	Cantidad	Características
1	Elevadores	2	Al menos 2 elevador de carga mínima de 3 toneladas
2	Equipo y herramientas	1	Juego de llaves combinadas métricas TODAS LAS MEDIDAS Juego de dados y matraca TODAS LA MEDIDAS Extensiones y universales para dados TODAS LA MEDIDAS Llaves Allen TODAS LA MEDIDAS Llaves Torx TODAS LA MEDIDAS Llave inglesa ajustable Destornilladores planos y de estrella Alicates universales Alicates de punta Alicates de presión Martillo de goma Cinceles y botadores Cutter y navajas
3	Banco de prueba y limpieza de inyectores	1	Limpieza de ultrasonido con capacidad de 4 inyectores para vehículos a gasolina
4	Manómetro de presión	1	Para medir la presión en la bomba de combustible
5	Equipo de recarga de aire acondicionado	1	De uso automotriz
6	Equipos de limpieza	1	Hidrolavadora, Aspiradora industrial
7	Equipos de soldadura y corte	1	Soldadora, Equipo oxicorte
8	Cargador de batería	1	Sistema de carga de baterías con indicador de salud de la misma.
9	Equipo de diagnóstico universal (SCANNER DE DIAGNOSTICO)	1	Herramienta de diagnóstico electrónico del sistema de inyección multimarca, sistema de motor, airbag y ABS, que garantice la los vehículos policiales en su totalidad inmersos en el presente proceso de contratación.
10	Compresor de aire	1	Compresor de aire mínimo 15 HP.
11	Detector fugas de vacío	1	automotriz detector de fugas de vacío automotriz
12	Medir voltaje DC y AC	1	Medir resistencia (Ohmios), Verificar continuidad Medir amperaje, Revisar alternadores

13	ANALIZADOR DE BATERIAS	1	deberá Verificar estado de la batería Medir voltaje Analizar capacidad de arranque (CCA) Revisar sistema de carga del alternador Diagnosticar sistema de arranque Detectar baterías defectuosas y porcentaje de vida de batería
----	------------------------	---	--

Medio de comprobación:

El oferente deberá adjuntar documentación que permita verificar la disponibilidad de los equipos y herramientas solicitados.

La normativa no exige propiedad, sino disponibilidad durante el plazo de ejecución del contrato.

Por tanto, se aceptará cualquiera de los siguientes documentos como soporte válido:

- Listado de los equipos con sus respectivas hojas técnicas; y
- Copias de facturas y/o títulos de propiedad; y/o
- Contratos de arrendamiento o compromisos de arrendamiento, suscritos por el representante legal, promitente vendedor o arrendador; acompañados de:
 - Copias de la cédula de identidad, y
 - Copias del RUC del proveedor o arrendador.

16.3. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO:

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Jefe de taller	Tercer nivel con título	Ingeniero en mecánica automotriz	1
2	Asesor de servicio	Tercer nivel terminado	Licenciado en contabilidad y/o administración y ramas afines	1
3	Técnico mecánico automotriz de motores a diésel	Tercer nivel con título	Técnico Superior o Tecnólogo en mecánica automotriz o afin.	1
4	Técnico Electromecánico o electrónico	Tercer nivel con título	Técnico Superior o Tecnólogo en electromecánica automotriz o electronica	1
5	Mecánico auxiliares	Bachiller / artesano	Título de Bachiller o Certificado del Ministerio de Educación o Certificado Artesanal en Electromecánica Automotriz o afin.	2

MEDIO DE COMPROBACIÓN:

No.	Función	Medio de Verificación
1	Jefe de taller	Copia de cedula de identidad / hoja de vida / título académico o certificado de estudios de la página del senescyt
2	Asesor de servicio	Copia de cedula de identidad / hoja de vida / título académico o certificado de estudios de la página del senescyt
3	Técnico mecánico automotriz de motores a diésel	Copia de cedula de identidad / hoja de vida / título académico o certificado de estudios de la página del senescyt
4	Técnico Electromecánico o Electrónico	Copia de cedula de identidad / hoja de vida / título académico o certificado de estudios de la página del senescyt
5	Mecánico auxiliares	Copia de cedula de identidad / hoja de vida / título de bachiller o certificado del ministerio de educación o certificado artesanal en automotriz

El oferente deberá identificar en su oferta los nombres completos y número de cédula o identificación del personal propuesto de manera que se pueda verificar en las bases de datos de las instituciones que conforman el sistema nacional de registros de datos públicos, conforme lo determina el Art. 23 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, según corresponda.

- Se deber adjuntar la hoja de vida de cada personal propuesto.

16.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

Función	JEFE DE TALLER O SUPERVISOR DE TALLER
Descripción:	Experiencia como Jefe de Taller o Supervisor de Taller en el Servicio de Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca
Tiempo:	5 años
Número de Proyectos/Documentos:	1 o mas.

Función	Técnico mecánico automotriz de motores a diésel
Descripción:	Experiencia como Supervisor de Taller o Tecnico en el Servicio de

	Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca
Tiempo:	3 años
Número de Proyectos/Documentos:	1 o mas.

Función	Técnico Electromecánico o Electrónico
Descripción:	Experiencia como Supervisor de Taller o Técnico en el Servicio de Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca
Tiempo:	3 años
Número de Proyectos/Documentos:	1 o mas.

Función	Mecánico auxiliares
Descripción:	Experiencia como auxiliares en el Talleres que brinden Servicio de Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca
Tiempo:	1 años
Número de Proyectos/Documentos:	1 o mas.

Función	Asesor de Servicio.
Descripción:	Experiencia en Asesoría al cliente, servicio de atención administrativa, relacionada con Servicio de Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca
Tiempo:	2 años
Número de Proyectos/Documentos:	1 o mas.

Documentación comprobatoria de la experiencia del personal técnico:

Copias legibles de contratos que avalen el cumplimiento de ejecución de un proyecto u objeto contractual; en los cuales, se deberá especificar claramente: la contratante, el objeto del contrato, el periodo de contratación (desde - hasta), el cargo y/o función desempeñada, debidamente suscrito. Adjunto al contrato se deberá acompañar la(s) facturas, o Actas de entrega recepción definitivas o únicas, etc. (lo que consideren pertinente).

Se tomará en cuenta también aquella experiencia obtenida por el personal técnico en situación de dependencia laboral, en el ámbito público o privado. Para su acreditación presentará certificados emitidos por la entidad contratante, los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: Función y/o cargo que se cumplió, periodo de participación, plazo de ejecución contractual,

monto contractual o de proyecto, el mencionado certificado deberá estar firmado por el Administrador del Contrato o quien cumpla las funciones de jefe o director del área que supervisó el servicio o por un representante de la empresa privada en el certificado se señalará los datos de dirección y teléfono que faciliten la verificación de los mismos; para lo cual se acompañará el Certificado del IESS donde se determine el tiempo de servicio y su afiliación.

Para la acumulación del tiempo de experiencia, se considerará una sola vez los periodos intersecados; es decir, en caso de haber actuado en un mismo periodo de tiempo en dos o más empresas, se considera únicamente la fecha inicio del certificado más antiguo y fecha final certificado más actual.

17. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA:

Tipo	Experiencia GENERAL
Descripción	Deberá acreditar una experiencia Provisión de servicio iguales al objeto de la contratación de este proceso, para ello deberá adjuntar actas de entrega-recepción definitiva o facturas que sumados sin IVA cubran el valor dado como monto mínimo, o un solo documento que cubra ese valor.
Experiencia Adquirida en los últimos	Últimos 15 años
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	El monto que deberá justificar es de: US\$xxxxx
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI, se permitirá alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los documentos con los cuales se verifique la experiencia
Contratos Permitidos	Al menos 10
Monto Mínimo por Contrato:	USD.

Tipo	Experiencia Especifica
Descripción	Deberá acreditar una experiencia Provisión de servicio iguales al objeto de la contratación de este proceso, que certifique la atención a una flota vehicular de al menos 18 vehículos multimarca para ello deberá adjuntar actas de entrega-recepción definitiva o facturas que sumados sin IVA cubran el valor dado como

	monto mínimo, o un solo documento que cubra ese valor adjuntando copia del contrato o evidencia documental de atención a flotas de al menos 18 vehículos.
Experiencia Adquirida en los últimos	Últimos 10 años
Número de proyectos similares	Al menos 1
Valor del monto mínimo:	El monto que deberá justificar es de: US\$xxxxx
Permite alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los contratos	SI, se permitirá alcanzar el Monto Mínimo a través de la sumatoria del presupuesto de los documentos con los cuales se verifique la experiencia
Contratos Permitidos	Al menos 10
Monto Mínimo por Contrato:	USD.

- La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.
- A efectos de reconocer la experiencia del proveedor obtenida por su participación anterior mediante consorcio, se reconocerá la totalidad del monto contractual ejecutado independiente del porcentaje con el que participó cada consorciado.
- La experiencia presentada por el oferente será acreditada y aceptada, siempre que se haya ejecutado legalmente dentro de la jurisdicción ecuatoriana.
- Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.
- 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.

Documentación comprobatoria de la experiencia general y específica:

Se deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

- Para el caso de contratos/instrumentos emitidos en el sector público: deberá presentarse la correspondiente acta de entrega recepción final que permita verificar que el contrato se encuentra ejecutado.
- Para el caso de contratos/instrumentos emitidos en el sector privado: deberá presentarse la correspondiente factura con la retención, que permita verificar la liquidación de los valores ejecutados. Estos podrán ser sujetos de verificación por parte de la entidad contratante.

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos presentados por el oferente.

También se reserva, durante cualquier etapa del proceso de contratación, el derecho de constatar la veracidad y autenticidad de la información y los documentos presentados.

16.6. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se otorgará la asignación de cumplimiento de este parámetro al oferente que dé cumplimiento expreso y puntual a las Especificaciones Técnicas solicitadas por el Consejo de la Judicatura.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para ejecutar las actividades de rehabilitación, mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor institucional, garantizando el cumplimiento de los requerimientos técnicos, tiempos de respuesta, calidad del servicio y disponibilidad operativa exigida por la entidad contratante.

16.7. PATRIMONIO (PERSONAS JURÍDICAS):

La Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que determine con respecto del presupuesto referencial, conforme las regulaciones expedidas por el SERCOP.

16.8. PORCENTAJE DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO MÍNIMO:

Para que una oferta sea considerada ecuatoriana el Valor Agregado Ecuatoriano de la misma deberá ser igual o superior al umbral del Valor Agregado Ecuatoriano del procedimiento de contratación pública, publicado por el Consejo de la Judicatura conforme lo establecido por el Sistema Oficial de Contratación del Estado -SOCE.

Únicamente en el caso de que las ofertas presentadas no acrediten Valor Agregado Ecuatoriano, se considerarán las ofertas de origen extranjero que se hubieren presentado.

16.9. OTROS PARÁMETROS:

1	PARTICIPACIÓN LOCAL Y PROMOCIÓN DEL EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	Se otorgará puntaje total a los oferentes que acrediten la participación de personal técnico o subcontratistas que determine el involucramiento de mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
---	---	--

17. ETAPA DE EVALUACIÓN POR PUNTAJE

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje. http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/cat_normativas/nuevos_pliegos

Para la valoración se observarán los siguientes parámetros:

Parámetro	Puntaje
Experiencia General	10 Puntos
Experiencia Específica	13 Puntos

Experiencia del personal técnico mínimo	12 Puntos
Valor Agregado Ecuatoriano (VAE)	10 Puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	1 Puntos
Oferta Económica	54 Puntos
TOTAL Sumatoria debe ser	100 puntos

17.1. Puntaje y metodología de evaluación:

Parámetro	Descripción	Puntaje
Experiencia general	El oferente para puntuar la experiencia general deberá presentar actas de entrega recepción definitiva (de forma individual o sumados) que acrediten experiencia en servicios de características similares dentro de los últimos veinte (20) años. El valor de la experiencia general que se podrá puntuar, es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia general (etapa cumple/no cumple); en caso de que este valor sea el monto más alto de todos los oferentes, será acreedor a la totalidad del puntaje (10 puntos), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación al monto más alto. El valor total de la experiencia requerida, adicional al requisito mínimo solicitada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas y que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25, esto es USD xxxxxxxxx	10 puntos
Experiencia específica	El oferente para puntuar la experiencia específica deberá presentar certificados y/o actas de entrega recepción definitiva (de forma individual o sumados) que acrediten experiencia en servicios de características similares, dentro de los últimos veinte (20) años. El valor de la experiencia específica que se podrá puntuar, es el que corresponde al excedente del monto mínimo de la experiencia específica (etapa cumple/no cumple); en caso de que este valor sea el monto más alto de todos los oferentes, será acreedor a la totalidad del puntaje (13 puntos), caso contrario será acreedor al valor proporcional en relación al monto más alto. El valor total de la experiencia requerida, adicional al requisito mínimo solicitada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas y que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25, esto es USD xxxxx.	13 puntos
Experiencia del personal técnico	Se establecerá la experiencia de forma acumulada. Se le asignará el puntaje más alto al profesional o tecnico que acredite la mayor cantidad de años de experiencia en cada función, al resto se asignará el puntaje de manera proporcional.	12 puntos

	<p>Para que el profesional sea puntuado, debe superar el “Tiempo de experiencia mínima.</p> <p>Si experiencia profesional iguala o supera el valor de la columna “Tiempo máximo puntuable”, se le asignará el “Puntaje máximo” correspondiente, a los demas será acreedor al valor proporcional en relación a la experiencia más alta.</p> <p>Para cada función y para demostrar su experiencia, podrá presentar el número de documentos que se estime necesarios. El tiempo de experiencia requerido se lo determinará mediante la suma del tiempo registrado en los certificados y/o instrumentos presentados, siempre y cuando cumpla con la experiencia solicitada.</p> <p>Una misma persona NO puede aplicar a varios perfiles.</p> <p>Para la acumulación del tiempo de experiencia, se considerará una sola vez los periodos intersecados; es decir, en caso de haber actuado en un mismo periodo de tiempo en dos o más proyectos, se considera únicamente la fecha inicio del certificado más antiguo y fecha final certificado más actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jefe de taller o Supervisor de Taller: Deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia y haberse desempeñado como Jefe de Taller o Supervisor de Taller mecánico automotriz, para lo cual presentará la documentación de soporte mediante el cual avale dicha información. (8 pts al maximo) – Técnico mecánico automotriz de motores a diésel: Deberán acreditar tres (3) años de experiencia y haberse desempeñado en el área mecánica automotriz, para lo cual presentará la documentación de soporte mediante el cual avale dicha información. (2 pts al maximo) – Tecnico Electrico o electronico: Deberán acreditar tres (3) años de experiencia y haberse desempeñado en el área electrica o electronica en aplicacion automotriz, para lo cual presentará la documentación de soporte mediante el cual avale dicha información,. (2 pts al maximo) – Asesor de Servicio: Experiencia en Asesoría al cliente, servicio de atención administrativa, relacionada con Servicio de Mantenimiento Automotriz en reparación de vehículos Multimarca (2) años. (1 pts al maximo) – Mecanicos Auxiliares: Deberá acreditar un (1) año de experiencia y haberse desempeñado como Auxiliar de Mecánica, para lo cual presentará para lo cual presentará la documentación de soporte mediante el cual avale dicha información. (1 pts al maximo) 	
--	--	--

Oferta económica	<p>La oferta económica se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, mayor puntaje Los errores aritméticos de la oferta económica serán corregidos por parte del oferente, por pedido de la entidad contratante, siempre que no modifiquen el precio total de la oferta económica.</p> <p>La evaluación de la oferta económica se efectuará aplicando el “precio corregido” en caso de que hubiera sido necesario establecerlo.</p> <p>Será de cumplimiento obligatorio la cotización de la totalidad de los mantenimientos preventivos, así como de 100% de los ítems correspondientes a los servicios de mantenimiento correctivo, establecidos, caso contrario, la oferta será Rechazada. Estos costos unitarios representan la base con la cual los oferentes presentaran su oferta no pudiendo ser superior a cada costo unitario establecido por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura - Guayas. El valor de la oferta económica global presentada por los oferentes en base al porcentaje de reducción del presupuesto referencial establecido para este proceso se deberá aplicar a los costos unitarios por mantenimiento preventivos y correctivos</p>	54 puntos
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad	Se otorgará puntaje total a los oferentes que acrediten la participación de personal tencico o subcontratistas que determine el involucramiento de mujeres, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	1 punto
Porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano	Se otorgarán diez (10) puntos a la oferta que obtenga el mayor porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE). Se aplicará un criterio directamente proporcional por el que, el máximo puntaje se otorgará a la oferta que demuestre el mayor porcentaje establecido en el Formulario de la oferta.	10 puntos

18. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento, el incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento; y, en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES	FORMULA
Índice de solvencia	1,00	Índice de Solvencia (mayor o igual a 1,0)	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1,00$

Índice de endeudamiento	1,50	Índice de Endeudamiento (menor a 1,50)	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}} < 1,50$
-------------------------	------	--	--

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos de obligatorio cumplimiento.

En caso de compromisos de asociación o consorcio, el análisis de los índices financieros se realizará a partir del ponderado de la suma de los índices de cada uno de los partícipes.

19. GARANTÍAS

19.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

Para la seguridad del cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá rendir una garantía de fiel cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, conforme lo dispone el artículo 85 de la LOSNCP.

Esta garantía deberá presentarse antes o al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con el artículo 343 numeral 1 del RGLOSNC, y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LOSNCP, a saber:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país.
2. Fianza instrumentada en póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.
3. Certificados de depósito a plazo debidamente endosados a la Entidad Contratante.

La garantía deberá emitirse en dólares de los Estados Unidos de América y no podrá contener cláusulas que condicionen su ejecución, según lo dispuesto en los artículos 84 y 88 de la LOSNCP.

La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente hasta la recepción definitiva, real o presunta, de conformidad con el artículo 89 numeral 2 de la LOSNCP.

En caso de que el contrato sufra incrementos de valor mediante contrato complementario, orden de trabajo o documento equivalente, el contratista deberá ajustar la garantía de fiel cumplimiento, conforme el artículo 347 del RGLOSNC.

La Entidad Contratante podrá efectivizar multas con cargo a esta garantía cuando corresponda.

19.2 Garantía Técnica

De conformidad con el artículo 87 de la LOSNCP, para precautelar la calidad, desempeño y buen

funcionamiento de los bienes suministrados e instalados (repuestos automotrices) y de los servicios ejecutados (mantenimiento preventivo y correctivo), el contratista presentará una garantía técnica que cubra:

- La calidad, idoneidad y funcionamiento de todos los repuestos instalados.
- La correcta ejecución de la mano de obra del servicio de mantenimiento.

La vigencia mínima de la garantía técnica será:

- 12 meses para los repuestos instalados.
- 6 meses para la mano de obra.

El plazo se computará desde la suscripción del acta de entrega-recepción de cada prestación del servicio, conforme al artículo 87 inciso cuarto y artículo 89 numeral 3 de la LOSNCP.

La garantía técnica es independiente, autónoma y subsiste aun después de cumplida la obligación principal.

En caso de falla, defecto o reincidencia, el contratista deberá realizar la reparación o cambio sin costo adicional para la Entidad Contratante, conforme los mecanismos establecidos en el artículo 350 del RGLOSNCPC.

Cuando el contratista no presente la garantía técnica del fabricante, representante o distribuidor autorizado, deberá rendir una de las garantías previstas en el art. 84 de la LOSNCP, por el valor total del bien o repuesto suministrado.

19.3 Devolución de las Garantías

La devolución de las garantías se realizará conforme lo dispone el artículo 89 de la LOSNCP, una vez cumplidas sus respectivas condiciones:

1. La garantía de fiel cumplimiento será devuelta una vez suscrita el acta de recepción definitiva.
2. La garantía técnica se mantendrá vigente durante todo el tiempo establecido contractualmente y podrá devolverse únicamente tras culminar su periodo de vigencia.

Conforme el artículo 346 del RGLOSNCPC, una vez cumplidos los requisitos de devolución, la Entidad Contratante no podrá demorar injustificadamente la entrega de las garantías.

19.1.1 Procedimiento Interno para Entrega y Validación de Garantías

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá entregar las garantías originales ante la unidad administrativa designada por la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas, para su validación técnica, financiera y jurídica. Su aceptación será requisito indispensable para proceder a la firma del contrato.

20. MULTAS

De conformidad con el artículo 82 numeral 4 de la LOSNCP y los artículos 375, 376 y 377 del Reglamento General, la Dirección Provincial podrá imponer multas al CONTRATISTA por

incumplimiento de obligaciones contractuales.

21.1 Cálculo de la multa

La multa por incumplimiento se calculará a una tasa de **1 x 1.000 (0,1 %) diario** sobre el valor de la obligación pendiente, conforme al artículo 375 del Reglamento.

En obligaciones que no pueden cuantificarse directamente, la multa se aplicará igualmente como **0,1% diario del valor del contrato**, sin exceder los **USD 500 diarios**, según lo establecido en el Reglamento.

21.2 Causales específicas de imposición de multa

Se impondrá la multa al valor indicado (0,1% diario) por día de retardo o incumplimiento en los siguientes escenarios:

1. Retraso en Tiempos de Atención de Mantenimientos

Si el CONTRATISTA no cumple con el cronograma de atención establecido para los mantenimientos preventivos y correctivos.

2. No presentación de informe técnico-económico y proformas

Si no entrega el informe técnico-económico ni las cotizaciones (proformas) derivadas de la inspección de los vehículos en el tiempo establecido.

3. Falta de entrega de documentación del mantenimiento

Cuando no remite la documentación detallada de los trabajos realizados al finalizar el servicio (repuestos, lubricantes, mano de obra), necesaria para el proceso de pago.

4. Falla mecánica imputable a negligencia

Si se comprueba que una falla mecánica se debe a negligencia del CONTRATISTA, según informe motivado del Administrador del Contrato.

5. Reingreso por mismo evento

Si un vehículo debe reingresar al taller por el mismo daño o reparación ya atendida.

21.3 Procedimiento para imposición de multa

Se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 376 del Reglamento General:

- El Administrador del Contrato deberá emitir un informe motivado dentro del término máximo de 7 días desde el hecho que da lugar a la multa.
- Se notificará al CONTRATISTA, quien tendrá un término de 5 días para presentar su descargo.
- Luego, se emitirá un acto administrativo fundamentado imponiendo la multa en un

término máximo de 7 días tras el vencimiento del periodo de defensa.

- La multa será descontada automáticamente en la planilla o factura del mes siguiente.
- Se seguirá íntegramente el procedimiento del Art. 376 del RGLOSNC
-

21.1.1. Exclusión por caso fortuito o fuerza mayor

No se aplicarán multas si el incumplimiento se debe caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados y aceptados, siempre que el CONTRATISTA notifique el evento dentro de los 5 días siguientes a su ocurrencia, tal como prevé el Reglamento.

21.1.2. Impugnación

El CONTRATISTA podrá impugnar las multas mediante:

- recurso administrativo (apelación),
- recurso ante la Junta de Resolución de Disputas,
- en sede judicial, ante el Tribunal Contencioso Administrativo, conforme al artículo 377 del Reglamento.

Las multas debidamente impuestas y notificadas se ejecutan mientras no se resuelva su impugnación. Si una multa es anulada en el recurso, los valores cobrados se devolverán íntegramente.

21. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá estar vigente por 120 días contados a partir de su presentación de la oferta, de no contemplarse la vigencia de la oferta, la misma se entenderá vigente hasta la suscripción del contrato.

22. TIPO DE PROCEDIMIENTO

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, una vez que se ha constatado que los SERVICIOS estandarizados objeto de esta contratación NO constan en Catálogo Electrónico del SERCOP, se determina que el procedimiento a aplicar corresponde a Licitación.

23. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Declaro que utilizaré la información en virtud de mis competencias, y con la suscripción de este documento me comprometo a mantener el sigilo y reserva; y, me obligo a no divulgar, revelar, transmitir, duplicar, copiar o cualquier otra forma de reproducir, de tal forma que pueda poner en riesgo la transparencia y la legalidad de los procedimientos previo a la publicación en el Portal de Compras Públicas.

Reconozco y acepto que la violación o incumplimiento de lo previsto en este numeral “Acuerdo de Confidencialidad”, provocará sanciones disciplinarias de conformidad con lo determinado en la normativa interna del Consejo de la Judicatura, sin perjuicio de que la Institución tenga el derecho que le asiste para ejercer las acciones penales, civiles y administrativas, si fuere el caso.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El proveedor adjudicado luego de conocer la razón de adjudicación en el SOCE del proceso de contratación deberá de entregar el cuadro de cantidades y precio final para que este sea incorporado a la cláusula del contrato precio del contrato.
- Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos.
- Cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución del contrato.
- Cumplir con los lineamientos de la metodología de trabajo.
- En caso de haber declarado productos o servicios de origen nacional, el contratista deberá garantizar el porcentaje de Valor Agregado Ecuatoriano (VAE) ofertado. Para ello, entregará mensualmente los soportes que acrediten dicho cumplimiento, permitiendo al administrador del contrato su verificación y registro proporcional en cada proceso de pago.
- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el pliego condiciones generales y particulares, los términos de referencia con sus respectivos anexos y condiciones del mismo, y el correspondiente contrato.
- El contratista tiene la obligación de entregar los estados de cuenta emitidos por la institución financiera/bancaria en donde consten los movimientos financieros o bancarios de la cuenta en la que recibió los pagos producto del contrato, a solicitud del administrador del contrato; conforme lo determina el Art. 378 ultimo inciso del RGLOSNC.
- El contratista deberá garantizar la seguridad de los vehículos mientras permanezcan bajo su custodia, será el único responsable de cualquier siniestro que ocurra con los vehículos dentro del taller o mientras los vehículos se encuentren en pruebas por parte del taller, en caso de que sucediera, este deberá correr con los gastos que se ocasionaren.
- El CONTRATISTA se compromete durante la ejecución del contrato a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida relacionada y o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.
- CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ambiental de seguridad industrial y salud ocupacional seguridad social laboral etc.
- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio adquiriendo respecto de sus trabajadores la calidad de patrono sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos ni con el personal de la subcontratista.
- Por el servicio prestado, el contratista emitirá el acta de entrega-recepción de los vehículos a satisfacción del administrador del contrato. Dicho documento detallará los trabajos ejecutados y los repuestos o lubricantes sustituidos, según sea el caso, y deberá ser suscrito por el responsable del taller y el administrador del contrato. Adicionalmente, el contratista garantizará el cumplimiento de la garantía técnica del servicio y los componentes empleados.
- El Contratista será el único responsable de la integridad de los vehículos, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentren bajo su custodia, no pudiendo hacer uso particular de ellos, y, en caso de que suceda, se aplicarán las multas de conformidad con la cláusula correspondiente del contrato, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados. (para lo cual se realizará las respectivas actas entrega-recepción entre el custodio y funcionario de la entidad).

- Con la Orden de Trabajo debidamente emitida y aprobada por el Administrador del contrato, el Contratista en forma inmediata deberá receptor los vehículos en los talleres de su propiedad, y serán devueltos una vez que se haya completado el servicio solicitado, cuyo plazo no podrá exceder de 48 horas en el caso de tratarse del mantenimiento preventivo, de existir razones de fuerza mayor, que retrasen dicha entrega, las mismas serán comunicadas inmediatamente y oficializadas con el Administrador del Contrato quien validará dicha información.
- El contratista deberá realizar los servicios de mantenimiento única y exclusivamente basado en las órdenes de trabajo, en caso de existir alguna novedad comunicará máximo un día después al Administrador del contrato para que tome las decisiones que corresponda. Una vez que los vehículos hayan recibido el mantenimiento requerido o se encuentren reparados, el custodio o administrador del contrato, deberá realizar pruebas del funcionamiento de cada vehículo asignado.
- De persistir las fallas en el funcionamiento de un vehículo, que haya recibido mantenimiento o haya sido reparado por el contratista, se deberá reingresar al taller, para una nueva revisión y de ser el caso realizar las correcciones necesarias, sin que esto genere incremento al valor estipulado inicialmente por el mantenimiento de dicho vehículo.
- El plazo máximo para el mantenimiento correctivo será de 5 días, contados a partir de la autorización conferida por el administrador de contrato. Se exceptúan de este plazo los mantenimientos mayores (como la reparación completa del motor, de la caja de cambios y transferencia, o de bombas de combustible entre otras técnicamente complejas que por su característica se conozca que lleva más tiempo su intervención correctiva) y los casos en que, previa justificación escrita del contratista, se requiera la importación de repuestos. Para estas excepciones, el tiempo de entrega se sujetará a los plazos detallados en la comunicación escrita —enviada por correo electrónico y firmada electrónicamente— donde se justifique la demora. El incumplimiento de los plazos establecidos dará lugar a la aplicación de las multas por cada día de retraso, conforme a la cláusula de multas del contrato.
- El servicio será prestado en el lugar donde operen las unidades: Dentro del cantón Guayaquil. Si un vehículo sufriera algún daño o desperfecto mecánico en cualquier lugar del territorio ecuatoriano el administrador de contrato comunicará del particular a la CONTRATISTA quien se trasladará al lugar para efectuar la reparación o el traslado, de acuerdo al criterio del personal técnico de la CONTRATISTA por medio de grúa.
- Suscribir las Actas Entrega Recepción conforme lo establecido en el Art. 374 del RGLOSNCP.
- En el caso que el contratista realice una actividad económica sujeta a reporte de la Unidad de Análisis Financiero y Económico, deberá contar con el Certificado de Cumplimiento de la UAFE o su equivalente emitido por esa entidad, en la fase de ejecución contractual. (<https://www.uafe.gob.ec/sujetos-obligados/>).
- En el caso de que el contratista haya sido víctima de un acto extorsivo durante la ejecución de un contrato derivado del presente procedimiento de contratación pública, está obligado a denunciarlo de manera inmediata al SERCOP; a través del portal de denuncias establecido para este fin en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, sin perjuicio de las acciones que inicie ante la Policía Nacional y la Fiscalía General del Estado, conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. RE-SERCOP-2024-141 (Instructivo de actuación ante los casos de extorsión en la ejecución del contrato).
- Llenar y suscribir el anexo 3 de la política conozca a su proveedor. Este será entregado al administrador de contrato de manera trimestral.
- El contratista deberá de presentar la declaración de origen lícito de los recursos previo a la suscripción de la firma del contrato.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura – Guayas

- Designar un Administrador del Contrato, quien será el responsable de coordinar con LA CONTRATISTA todas las acciones necesarias para la correcta ejecución del servicio, conforme al objeto contractual y la normativa vigente.
- Atender y resolver las peticiones, requerimientos o inconvenientes que LA CONTRATISTA presente durante la ejecución del contrato, en un plazo máximo de cinco (5) días contados desde la recepción de la comunicación escrita.
- Proporcionar a LA CONTRATISTA toda la información disponible y necesaria para el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Efectuar el pago de los valores correspondientes al servicio objeto de la contratación, conforme los procedimientos establecidos en la Ley, su Reglamento General y los documentos contractuales.
- No recibir servicios que no cumplan con los términos de referencia, especificaciones técnicas, condiciones contractuales u otros documentos habilitantes del proceso.
- Cumplir de manera ágil y oportuna con las obligaciones establecidas en la orden de compra, los documentos contractuales y la normativa aplicable.
- Suscribir las actas de entrega-recepción de los trabajos prestados, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en la Ley y en los documentos contractuales para la entrega-recepción.
- Verificar y dar seguimiento al cabal cumplimiento del proceso de ejecución contractual, conforme a los términos de referencia, pliegos y demás documentos del procedimiento.
- Gestionar la suscripción de contratos complementarios, de ser necesarios, en un plazo máximo de quince (15) días contados desde la aprobación de la máxima autoridad o su delegado del informe motivado emitido por el Administrador del Contrato, siempre y cuando el contrato principal se encuentre vigente.
- Realizar la debida diligencia ampliada al anexo 3 de la política conozca a su proveedor, que entrega el proveedor conforme el anexo 5. (entregará el anexo 3 formato al contratista para su llenado)
- Verificar el cumplimiento del VAE ofertado en caso de haberse declarado en la presentación de la oferta.

26. RECOMENDACIÓN

De conformidad con lo determinado en el presente documento y con la finalidad de atender la necesidad institucional expuesta, se recomienda dar inicio al procedimiento de contratación para el “Servicio de Rehabilitación y Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo Anual del Parque Automotor de la Dirección Provincial del Consejo de la Judicatura del Guayas”, mediante el procedimiento de Licitación, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente y demás disposiciones aplicables del Sistema Nacional de Contratación Pública.

1. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD				
	FUNCIONARIO/SERVIDOR No. de cédula	Nro. REGISTRO CERTIFICACIÓN SERCOP Y	PUESTO/CARGO	FIRMAS

		FECHA VIGENCIA		
ELABORA DO POR:	Ing. Kevin Ricardo Llangari Franco C.C: 0929138832	BsKVzeCcPI	Analista Provincial Administrativo 1	
REVISAD O POR:	Ing. Kevin Carlos Sánchez Quinche C.C: 929199172	DC7pLxMCU3	Analista 2 Responsable de Servicios Generales	
APROBAD O POR:	Ing. Nicolás Eduardo Andrade Laborde C.C: 0913433033	65x32roful	Coordinador Provincial Administrativo	
			FECHA:	01/06/2026