



## TÉRMINOS DE REFERENCIA INFIMA CUANTIA

### 1. DATOS GENERALES:

<b>Objeto de Contratación:</b>	<b>CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA</b>
<b>Tipo de proceso de contratación:</b>	Ínfima Cuantía
<b>Presupuesto Referencial:</b>	El presupuesto referencial será definido una vez realizado el estudio de mercado
<b>Área Requiriente:</b>	JEFATURA ADMINISTRATIVA-GESTION TRANSPORTE
<b>Partida presupuestaria:</b>	5.3.04.05 - Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación) 5.3.08.03 – Lubricantes 5.3.08.13 – Repuestos y Accesorios
<b>Código CPC 9No:</b>	871410017/333800212/4315100120/441901025/354301011
<b>Descripción CPC 9:</b>	871410017- SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS DE MOTOR 333800212- ACEITE LUBRICANTE PARA MOTORES A GASOLINA 4315100120-FILTRO DE ACEITE 441901025-FILTRO 354301011_ /LIQUIDOS PARA FRENOS HIDRAULICOS Y OTROS LIQUIDOS PARA TRANSMISIONES HIDRAULICAS QUE NO CONTENGAN ACEITES DERIVADOS DEL PETROLEO, NI ACEITES OBTENIDOS DE MATERIALES BITUMINOSOS O CONTENGAN DICHAS SUSTANCIAS EN UNA PROPORCION INFERIOR AL 70% DE SU PESO) 432201016-LIQUIDO REFRIGERANTE
<b>Vigencia de la Oferta:</b>	30 días
<b>Entrega de ofertas:</b>	La oferta deberá ser enviada únicamente a través del sistema de Contratación Pública (SOCE), y deberá ser firmada electrónicamente, de conformidad con los artículos 31, 32 y 74 del RGLOSNC y artículos 20, 21 y 41 de la Normativa Secundaria del SNCP- Resolución N° R.E-SERCOP-2023-0134.

### 2. TERMINOS DE REFERENCIA

#### a) Antecedentes

Conforme Resolución Nro. RA-RPCC-032-2019 de fecha 12 de diciembre de 2019 la máxima Autoridad del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, emitió el Estatuto Orgánico de Estructura Organizacional de gestión por Procesos del Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, y su Resolución Reformatoria RA-RPCC-009-2020, y en la parte pertinente a la misión de la Jefatura Administrativa, se indica: "Administrar eficaz y eficientemente los bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la entidad, así como los procesos de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente".

Mediante acción de personal Nro. AP-2025-036 de fecha 13 de febrero de 2025 suscrita por el Dr. Cristian Zamora Matute Alcalde del Cantón Cuenca, designa al Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos con C.I. Nro. 1707009153 como Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca a partir del 13 de febrero de 2025.

El Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca posee un vehículo de las siguientes características:

No.	Marca	Modelo	Placas	Color	Año Fabricación
1	SUZUKI	GRAND VITARA SZ NEXT AC 2.0 5P 4X2 TM	AMA-1316	Plateado	2017

Se cuenta con el plan de mantenimiento del vehículo institucional para el año 2025, aprobado por la máxima Autoridad; en el cual se detallan las actividades a realizar al vehículo institucional cada 5.000 km según recomendaciones del fabricante (casa comercial).

El vehículo CHEVROLET GRAND VITARA SZ; fue adquirido en el año 2017, la garantía técnica feneció en el año 2021.





El kilometraje recorrido por el vehículo institucional está sobre los 126865 km fecha de corte 06/06/2025, por lo cual se requiere la “**CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO VEHICULAR PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**”).

#### b) Objetivos

**Objetivo General:** Contratar el mantenimiento preventivo del vehículo institucional con el fin de mantener el bien en óptimas condiciones

##### Objetivo Específico

- Prolongar la vida útil del vehículo institucional.
- Cumplir con la normativa vigente en cuanto al mantenimiento, conservación y cuidado de los bienes públicos
- Precautelar la seguridad física de los Funcionarios y Servidores que hacen uso del vehículo institucional.

#### c) Alcance

El mantenimiento preventivo se realizará al vehículo CHEVROLET GRAND VITARA SZ, del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca en el taller adjudicado, con el fin de mantener el vehículo operativo y en óptimas condiciones para cumplir con las actividades institucionales

#### d) Metodología de trabajo

Mantenimiento Preventivo. - El responsable del vehículo (Conductor) solicitará mediante correo electrónico a la Jefatura Administrativa, el mantenimiento preventivo conforme al kilometraje del vehículo es decir cada 5.000 km

Emisión Orden de Trabajo. – La Jefatura Administrativa emitirá la respectiva orden de trabajo, previa autorización del Administrador de la Orden de Compra.

Ejecución del Servicio. - Una vez emitida y autorizada la Orden de Trabajo, el responsable del vehículo (Conductor) coordinará con la Jefatura Administrativa y el proveedor adjudicado, la ejecución en el día y hora para que se realice el mantenimiento vehicular que conste en la Orden de Trabajo.

El conductor del vehículo institucional y/o el administrador de orden de compra, supervisará los trabajos realizados en el vehículo para constatar que se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento

De no ser necesario el cumplimiento de alguna actividad de la Orden de Trabajo, se justificará en el informe técnico del proveedor.

#### e) Información que dispone la entidad y que se pondrá a disposición del proveedor

Términos de Referencia, Plan de mantenimiento de vehículos, matrícula del Vehículo y TDR.

#### f) Productos y servicios esperados

**Primer Mantenimiento Preventivo:** Kilometraje estimado 127500 (Cada 5000km)

ITEM	TERMINOS DE REFERENCIA/ESPECIFICACIONES TECNICAS	PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Cambio de aceite y filtro de motor	5.3.04.05	Gb	1
2	Cambio filtro de ventilación	5.3.04.05	Gb	1
3	Cambio líquido de frenos	5.3.04.05	Gb	1
4	Limpiar inyectores con ultrasonido	5.3.04.05	Gb	1
5	Limpiar sistema de admisión (riel, cañerías, cuerpo de aceleración, IAC)	5.3.04.05	Gb	1
6	Limpiar y revisar frenos/revisar y rotar neumáticos	5.3.04.05	Gb	1
7	Lavado ejecutivo interior y exterior de vehículo	5.3.04.05	Gb	1
8	Aceite de motor 10w30	5.3.08.03	Lt..	5





	Grado: SAE 10w30 Tipo: Sintético o semi-sintético Densidad mínima: 20°C, g/ml			
9	Filtro de aceite de motor Tipo: Aceite Forma: Cilíndrica enroscable Segmento: liviano	5.3.08.13	U	1
10	Filtro de ventilación Tipo: Ventilación / aire acondicionado Clase: Plástico Segmento: Liviano	5.3.08.13	U	1
11	Limpiador partes de frenos Apariencias: líquido Color: Claro Tipo: Bote aerosol entre 300ml a 500ml Aplicación: universal para limpiar aceites, grasa, silicona en superficies de metal, vidrio y plásticos	5.3.08.03	Lt..	1
12	Limpiador sistema de inyección Aspecto: líquido transparente Color: Ámbar Claro Densidad: 15° Centígrados: 0.786-0.806 Tipo: Aditivo para limpiar inyectores a Gasolina	5.3.08.03	Lt..	1
13	Líquido de frenos REF DEALER DOT 3 Apariencia: Líquido Color: Claro Tipo: Bote aerosol 300ml a 500ml Aplicación: Universal para limpiar aceites, grasa, silicona, en superficies de metal, vidrio y plásticos.	5.3.08.03	Lt..	1

**SEGUNDO MANTENIMIENTO PREVENTIVO KILOMETRAJE ESTIMADO 132500**

ITEM	TERMINOS DE REFERENCIA/ESPECIFICACIONES TECNICAS	PARTIDA PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Alineación y balancear neumáticos	5.3.04.05	Gb	1
2	Cambio de aceite y filtro de motor	5.3.04.05	Gb	1
3	Cambio filtro de aire	5.3.04.05	Gb	1
4	Lavado ejecutivo interior y exterior de vehículo	5.3.04.05	Gb	1
5	Cambio aceite de transmisión	5.3.04.05	Gb	1
6	Cambio de refrigerante	5.3.04.05	Gb	1
7	Aceite de motor 10w30 Grado: SAE 10w30 Tipo: Sintético o semi-sintético Densidad mínima: 20°C, g/ml	5.3.08.03	Lt..	5
8	Filtro de aceite de motor Tipo: Aceite Forma: Cilíndrica enroscable Segmento: liviano	5.3.08.13	U	1
9	Filtro de aire Tipo: Aire Clase: Plástico Segmento: liviano	5.3.08.13	U	1
10	Aceite 75w85 Viscosidad de 75 en frío y 85 en caliente, según la escala SAE.	5.3.08.03	Lt.	3
11	Refrigerante motor Alta capacidad calorífica Baja viscosidad No tóxico	5.3.08.03	Lt.	4





**g) Plazo de ejecución**

El plazo de entrega será de 175 días calendario contados a partir de la suscripción de la orden de compra o hasta agotar el presupuesto referencial, lo que ocurra primero.

El tiempo de entrega será máximo de 2 días calendario después de ingresado el vehículo al taller, en virtud de la operatividad y uso del mismo.

**h) Formas y condiciones de pago**

La forma de pago es del 100% contra entrega del servicio a satisfacción por parte de la entidad contratante.

Se solicitará la siguiente documentación habilitante:

- Factura
- Copia de Certificado Bancario.
- Acta Entrega-recepción Parcial/Definitiva
- Garantías Técnica
- Repuestos-Ingreso a Bodega (Registro Contable)

En ningún caso los pagos excederán el término máximo de treinta (30) días para efectuarse de conformidad con el artículo 326.1 del Reglamento General de la LOSNCP.

**3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**Obligaciones del Contratista:**

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento de acuerdo con los términos de referencia y condiciones de la orden de compra
- El proveedor se comprometerá a brindar un servicio de calidad, contando con instalaciones adecuadas, suficiente personal calificado y atención prioritaria para un óptimo servicio de mantenimiento preventivo del vehículo.
- Los repuestos y accesorios cambiados en los vehículos deberán ser entregados por el proveedor al Administrador de la Orden de Compra con el fin de verificar el cambio de las partes.
- En el caso de que luego de la revisión se evidencie que no es necesario el cambio de algún repuesto se deberá dejar indicarlo en el informe del proveedor
- Si el vehículo inmediatamente luego de salir del taller, habiendo recibido el mantenimiento respectivo, vuelve a presentar novedades por la cual fue ingresado inicialmente, el conductor institucional deberá comunicar al Administrador de orden de compra para que se disponga el ingreso del vehículo al taller autorizado aplicando la garantía técnica vigente.
- El contratista debe ser el único responsable de la integridad de los vehículos, así como de sus partes y accesorios mientras se encuentre bajo su custodia no pudiendo hacer uso particular de ellos, en caso de que suceda, se aplicarán las multas del 1x1000 sobre la base del monto del contrato, sin que esto lo libere del pago de daños y/o perjuicios ocasionados a propios o terceros; además de acciones administrativas, civiles o penales que puedan ser determinadas por dar mal uso de bienes públicos. La entrega del vehículo se realizará con la respectiva Orden de trabajo

**Obligaciones de la Contratante:**

- Designar al administrador de la orden de compra
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de 2 días
- Suscribir las actas de entrega recepción parcial/definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra





- Gestionar el pago respectivo, una vez recibido a conformidad el servicio objeto de la presente contratación y una vez entregada toda la documentación habilitante.

#### **4. MULTAS**

De conformidad al Art. 71 de la LOSNCP y al Art. 292 del RGLOSNCP.

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa del 1 por 1000 del valor pendiente de ejecución del contrato; Si el valor de las multas impuestas llegara a superar el 5% del valor del contrato, el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca podrá terminar unilateralmente el contrato.

En caso de considerar multas adicionales, revisar el siguiente párrafo del Art. 292: "...cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista (...);

#### **5. GARANTÍAS**

*Se entregará, la garantía técnica conforme lo citado en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la misma que contemplará los servicios por trabajos realizados (6 meses) y por partes y piezas (1 año); la garantía deberá encontrarse detallada en el Acta Entrega recepción parcial del servicio y/o informe; o en documento anexo a la misma de cada mantenimiento.*

*Estas garantías entrarán en vigencia a partir de la suscripción del acta entrega recepción del servicio.*

*Obligación y procedimiento post contractual de ejecución de garantía técnica:*

*En el caso de que se requiera ejecutar la garantía técnica posterior a la suscripción del acta entrega recepción del servicio, el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca a través del Administrador procederá a notificar por escrito al proveedor las novedades técnicas presentadas, las mismas que deben corresponder a la cobertura de la garantía técnica, dicha notificación deberá ser entregada al contratista en el plazo máximo de 5 días posteriores de haberse presentado el inconveniente técnico.*

*En el término máximo de 2 días el proveedor deberá realizar la inspección técnica, realizar las correcciones correspondientes de ser el caso y/o emitir el informe respectivo.*

*En el caso de que existir 2 solicitudes emitidas por el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca sin respuesta del proveedor, en el término máximo de 3 días posterior a la última notificación se procederá con la declaratoria de contratista incumplido luego de las notificaciones correspondientes conforme al artículo 95 de la LONSCP*

#### **6. REQUISITOS MÍNIMOS**

**6.1 Equipo mínimo: NO APLICA**

**6.2 Personal Técnico Mínimo: NO APLICA**

**6.3 Experiencia mínima del Personal Técnico: NO APLICA**

**7. Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante: NO APLICA**

**8. VIGENCIA TECNOLÓGICA: NO APLICA**

#### **9. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**





Se sugiere que el Administrador de la Orden de Compra sea el funcionario:

**Nombre:** Marco Masapanta Serpa, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional

**Título Académico:** Ing. Industrial

**Nro. Cédula:** 0302226923

**Correo electrónico:** mrmaspantas@regprocue.gob.ec

**Nro. Certificación SERCOP:** TwpHhMsH8y

**NOTA: NO** DEBERA SER UNA PERSONA CONTRATADA BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PROFESIONALES, EXCEPTUANDO LOS QUE SEAN CONTRATADOS ESPECÍFICAMENTE PARA ESA ACTIVIDAD.

#### 10. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA: NO APLICA

#### 11. ANEXOS

- Plan de Mantenimiento
- Certificación Stock de Bodega
- Certificado Catálogo Electrónico Nro. 15-2025

**FECHA:** 19 de junio de 2025

Nombre/ Cargo/Nro. de certificación de competencias	Rol	Firma de Aceptación.
Ing. Priscila Siguencia Luna Jefe Administrativo Certificación de competencias N°: XDSmFmULdN	Elaborado	
Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca Certificación de competencias N°: XDSmFmULdN	Revisado	
Dr. Víctor Hugo Molineros Gallegos Registrador de la Propiedad del Cantón Cuenca Certificación de competencias N°: w7vNOCt4Wa	Aprobado	

