



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON FRANCISCO DE ORELLANA**

CODIGO DEL PROCESO: CP-GADMFO-001-2026

PLIEGO DE BASES

**DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE LA REVISIÓN
TÉCNICA VEHICULAR, PARA EL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA.**

Junio de 2026



1 CONTENIDO

1.1	CONVOCATORIA.....	5
1.2.3	CRONOGRAMA DEL CONCURSO	7
1.2	CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE BASES	8
1.2.1	<i>Comisión Técnica:</i>	9
1.2.2	<i>Participantes:</i>	9
1.2.3	<i>Presentación y apertura de ofertas:</i>	9
1.2.4	<i>Inhabilidades:</i>	10
1.2.5	<i>Modelos obligatorios de formularios:</i>	11
1.2.6	<i>Obligaciones del Oferente:</i>	11
1.2.7	<i>Preguntas y aclaraciones del pliego de bases</i>	11
1.2.8	<i>Plazo para presentar consultas y aclaraciones.</i>	11
1.2.9	<i>Forma de presentación de las preguntas y aclaraciones</i>	11
1.2.10	<i>Respuesta a las consultas:</i>	11
1.2.11	<i>Modificaciones al Pliego</i>	12
1.2.12	<i>Carácter no vinculante de las consultas informales</i>	12
1.2.13	<i>Convalidación de errores de forma:</i>	12
1.2.14	<i>Causas de Rechazo:</i>	12
1.2.15	<i>Adjudicación y Notificación:</i>	13
1.2.16	<i>Garantías:</i>	13
1.2.17	<i>Cancelación del Procedimiento:</i>	14
1.2.18	<i>Declaratoria de Procedimiento Desierto:</i>	14
1.2.19	<i>Adjudicatario Fallido:</i>	14
1.2.20	<i>Del Contrato:</i>	14
1.2.21	<i>Reconocimiento de los componentes del servicio de Revisión Técnica Vehicular</i>	15
1.2.22	<i>Cuarto de datos y la disponibilidad de la información</i>	15
1.2.23	<i>Información confidencial</i>	15

2 CONDICIONES ESPECÍFICAS 16

2.1	COSTOS DE LA PROPUESTA	44
2.2	VIGENCIA DE LA PROPUESTA	44
2.3	PLAZOS Y CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	44
2.4	EL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN DEL GESTOR PRIVADO SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:	45
2.4.1	<i>Moneda de financiamiento. –</i>	45
2.4.2	<i>Pagos Indebidos. –</i>	45
2.5	PRECIO DE LA OFERTA	45
2.6	FORMA DE PAGO.....	46
2.7	ADMINISTRACIÓN Y GOBERNANZA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA.....	47
2.7.1	<i>La Administración del Contrato</i>	47
2.7.2	<i>Obligaciones del administrador</i>	47
2.7.3	<i>GOBERNANZA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA</i>	48
2.8	CARÁCTER REFERENCIAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FACULTAD DE OPTIMIZACIÓN	49
2.9.-	CONDICIONES DE SERVICIO	50
2.10.-	ANTEPROYECTO Y PROYECTO	50
2.10.1.	ANTEPROYECTO.....	50

2.10.2.- PROYECTO.....	51
3 PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PÚBLICO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO	52
3.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:.....	52
3.2 APERTURA DE LAS OFERTAS.....	53
3.3 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:.....	54
3.3.1 Fase 1: <i>Habilitación y Verificación de Requisitos mínimos (Integridad de la oferta)</i> 54	
3.4 PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN	55
3.4.1 <i>Evaluación de la Oferta Económica (hasta 50 puntos)</i>	55
3.4.2 <i>Evaluación de la Experiencia del Oferente</i>	56
3.4.3 <i>Propuesta de diseño arquitectónico del CRTV (Hasta 15 puntos)</i>	59
3.5 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	59
3.6 ADJUDICACIÓN.....	60
3.6.1 <i>Adjudicatario Fallido</i>	60
3.7 FIRMA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA.....	61
4 ANEXOS Y FORMULARIOS	63
4.1 ANEXO 1 FORMULARIOS DEL OFERENTE	63
<i>Formulario 1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO</i>	63
<i>Formulario 2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE</i>	67
<i>Formulario 3. NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS</i>	68
ANEXO 2 INFORMACIÓN FINANCIERA.....	71
<i>Formulario 4. SITUACIÓN FINANCIERA</i>	71
<i>Formulario 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</i>	72
<i>Formulario 6. PROPUESTA ECONÓMICA</i>	74
<i>Formulario 6-A. CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS TENTATIVOS</i>	75
<i>Formulario 6-B. CUADRO DE INVERSIONES</i>	76
<i>Formulario 6-C. CUADRO DE REINVERSIONES (CANTIDADES Y PRECIOS)</i>	77
ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	78
FORMULARIO 7. DETALLE DE LOS EQUIPOS DE LÍNEA DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR OFERTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	78
<i>Formulario 8. PROPUESTA TÉCNICA</i>	79

TABLAS

Tabla 1. Cronograma Concurso Público.....	7
Tabla 2. Banco de pruebas para deriva dinámica (Side Slip Tester), con las siguientes características.....	18
Tabla 3. Banco de pruebas para suspensiones.....	18
Tabla 4. Banco de pruebas para frenos	19
Tabla 5. Luxómetro	19
Tabla 6. Banco detector de holguras.....	20
Tabla 7. Analizador de gases.....	21
Tabla 8. Opacímetro de flujo parcial.....	21
Tabla 9. Sonómetro.....	22
Tabla 10. Velocímetro, tacógrafo, cuenta kilómetros, para la revisión de taxis.....	22
Tabla 11. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE LÍNEAS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR (RTV) A IMPLEMENTAR EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA.	24
Tabla 12. UTPÉ: Unidades Técnicas de Producción Estimadas)	26
Tabla 13. Carátula de la oferta técnica.....	53
Tabla 14. Evaluación de la Experiencia del Oferente.	57
Tabla 15. Propuesta de diseño arquitectónico del CRTV	59

1. PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA SELECCIÓN

1.1 CONVOCATORIA

De acuerdo con el Pliego de Bases de Concurso Público, para la Selección de un Gestor Privado, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, convoca a las personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, consorcios, compromisos de asociación o de consorcio, legalmente capaces para contratar, para que presenten sus propuestas para **DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.**

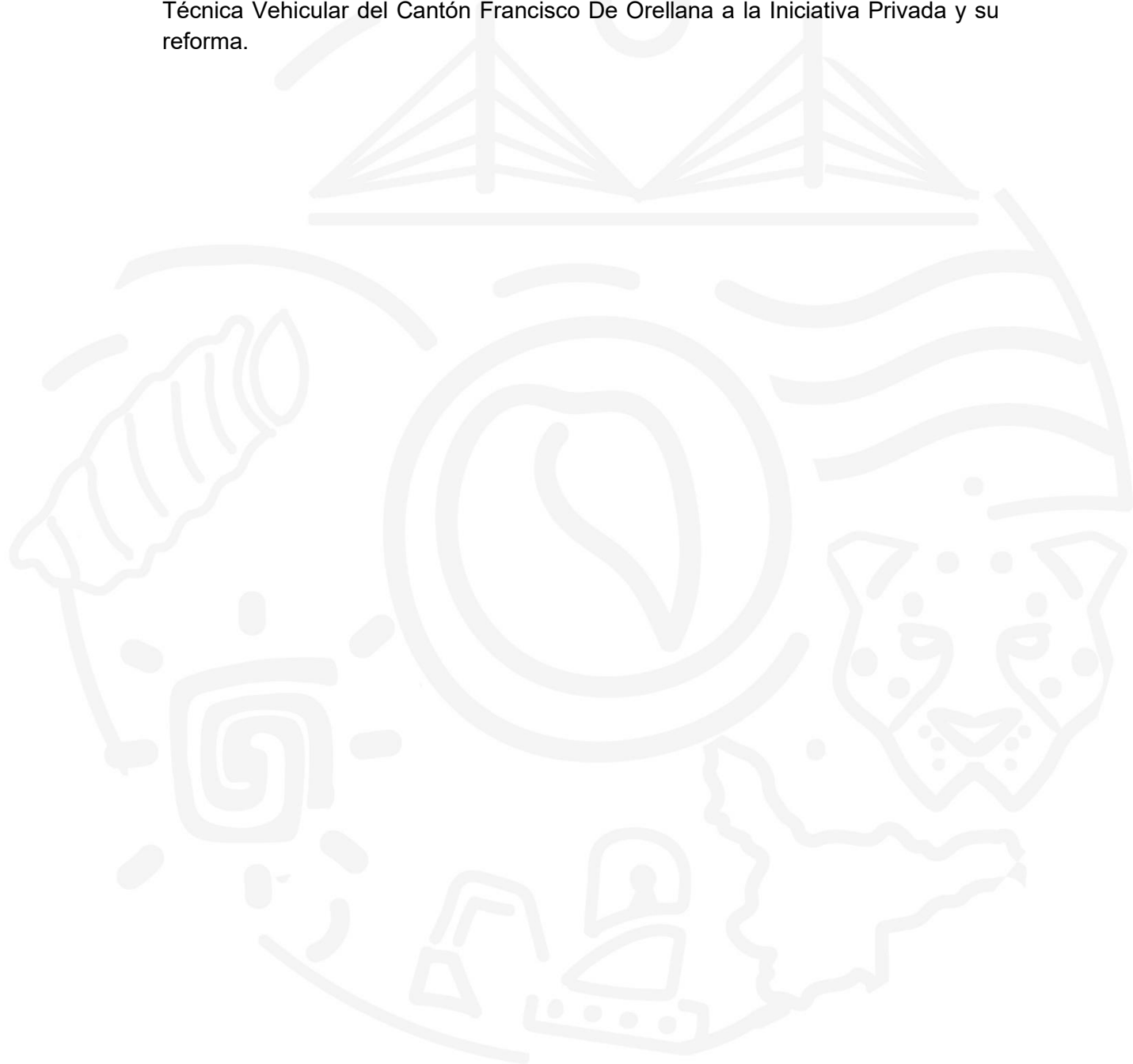
El plazo de ejecución del contrato de gestión delegada será de once (11) años y seis (6) meses, contado a partir de la fecha de suscripción del referido contrato. Dicho plazo comprenderá: (a) un (1) año y seis (6) meses destinados a la etapa de inversiones, autorizaciones y demás actos preparatorios necesarios para la puesta en marcha del proyecto; y, (b) diez (10) años correspondientes a la etapa de operación, misma que comprende la habilitación, interoperatividad, acreditación por el ente regulador, administración, mantenimiento y demás acciones necesarias para la prestación del servicio en el Centro de Revisión Técnico Vehicular (CRTV).

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El Pliego de Bases está disponible, sin ningún costo, en el portal web de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana <https://www.Orellana.gob.ec>
2. Los interesados podrán formular preguntas y aclaraciones al contenido del Pliego de Bases, a través del correo comisioncrtv@orellana.gob.ec a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. La Comisión Técnica designada absolverá las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.
3. El procedimiento se realizará mediante Concurso Público, no regulado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
4. Las ofertas o propuestas, tanto técnica como económica, deberán presentarse por la totalidad de la contratación, dentro de los plazos correspondientes previstos en el calendario del presente concurso público.
5. La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los parámetros de evaluación previstos en el Pliego de Bases del concurso público.
6. Los proponentes, deberán presentar sus ofertas según lo establecido en el cronograma del concurso público, de manera física, debidamente foliadas, numeradas y selladas en las oficinas de GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, conforme al presente Pliego de Bases.



7. El presente concurso público se sujetará a lo previsto en: la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Código Orgánico Administrativo, la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Proceso de Delegación de la Competencia de Revisión Técnica Vehicular del Cantón Francisco De Orellana a la Iniciativa Privada y su reforma.



1.2. OBJETO DEL CONCURSO

Este procedimiento precontractual tiene por objeto elegir al oferente que presente la oferta más conveniente para el **“CONCURSO DE DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA”**

El Gestor Privado seleccionado, se encargará bajo la supervisión y control del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana de diseñar, construir, equipar y operar el Centro de Revisión Técnica Vehicular, cumpliendo estrictamente lo que está establecido en la RESOLUCIÓN No. 025-ANT-DIR-2019 de fecha 15 de mayo del 2019, emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.

1.2.1. OBJETIVO GENERAL DE LAS ESPEFICACIONES TECNICAS

Seleccionar y contratar al oferente que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos para la ejecución del diseño, construcción, equipamiento, operación y mantenimiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Nro. 025-ANT-DIR-2019, de fecha 15 de mayo de 2019, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.

1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar a través de inspecciones u otros mecanismos necesarios que los oferentes posean la capacidad técnica, económica, física y legal para la ejecución del objeto del contrato.
- Evaluar y Comprobar que los oferentes cumplan con lo establecido, a través del presente informe técnico de especificaciones técnicas y términos de referencia, conforme a lineamientos establecidos mediante la Resolución 025-ANT-DIR-2019 y a las necesidades de la DTTTSV del GADMFO.

1.2.3 CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Cronograma Concurso Público		
Concepto:	Día	Hora
Convocatoria y Pliego de Bases del concurso público	16/06/2026	14h00
Preguntas (interesados)	23/06/2026	14h00
Respuestas y Aclaraciones a los Pliegos	26/06/2026	14h00
Recepción de ofertas	10/07/2026	14h00
Apertura pública de ofertas técnicas	10/07/2026	15h00
Verificación de requisitos de integridad de las ofertas	11/07/2026	17h00
Solicitud de Convalidación de errores	14/07/2026	17h00
Respuesta de Convalidación de errores	17/07/2026	17h00
Evaluación de ofertas	21/07/2026	17h00
Informe de calificación de oferentes	22/07/2026	17h00
Negociación	23/07/2026	17h00
Adjudicación o declaratoria de desierto	29/07/2026	17h00
Período de preparación de documentos	04/08/2026	17h00
Firma del contrato	05/08/2026	17h00

Tabla 1. Cronograma Concurso Público

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, se reserva la facultad de ampliar o modificar el cronograma del Concurso o de sus hitos, cuando dicha modificación o ampliación de plazos, resulte conveniente a los intereses del Gobierno Municipal o cuando a petición de un participante en el proceso, sea necesario introducir la ampliación o modificación del cronograma, lo que deberá constar en la correspondiente resolución que expedirá el Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y que será notificada a todos los participantes.

Cuando no se determine expresamente en este Pliego cosa distinta, todos los plazos establecidos en él, iniciarán a partir del día siguiente a la fecha que conste en la razón de notificación del correspondiente acto, sentada en el expediente por el secretario de la Comisión.

En cualquier momento del Concurso hasta la fecha de presentación de las Ofertas, el Alcalde/sa o su Delegado podrá declarar cancelado el Concurso, mediante resolución debidamente motivada.

1.2 CONDICIONES GENERALES DEL PLIEGO DE BASES

Servicios A Prestar Por El Gestor Privado

El Gestor Privado prestará el servicio de Revisión Técnica Vehicular dentro del plazo establecido en la Ordenanza OM-14-2025, en el cantón Francisco de Orellana. Para la determinación de tarifas, se sujetará a los valores fijados en la Resolución Nro. 001-DIR-2026-ANT, de fecha 14 de enero de 2026, correspondiente al cuadro tarifario de servicios emitido por la Agencia Nacional de Tránsito.

Asimismo, el Gestor Privado deberá acogerse obligatoriamente a cualquier actualización, reforma o ajuste tarifario que sea emitido con posterioridad por la Agencia Nacional de Tránsito. Lo anterior se aplicará sin perjuicio del cumplimiento de las ordenanzas municipales que, en el ámbito de sus competencias, expida el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana para regular la prestación del servicio.

Perfil Del Oferente

El Gestor Privado que, diseñe, construya, equipe y opere el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), debe poseer el conocimiento y la experiencia en proyectos relacionados con la revisión técnica vehicular, o de cualquier aspecto que se considere dentro del proceso técnico conforme los requisitos de los términos de referencia y que cumpla los procedimientos y especificaciones establecidas en la normativa ecuatoriana aplicable.

Cuantía

Por la naturaleza del concurso, el contrato tiene una cuantía indeterminada y no requiere presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, pues la inversión será en su totalidad por la empresa privada.

Todo el financiamiento que se requiera para la ejecución de este proyecto, que incluye los costos de diseño de las instalaciones para las oficinas de matriculación (digitación) que serán de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, y de la infraestructura y equipamiento para la o las líneas de Revisión Técnica Vehicular,

mantenimiento del terreno, construcciones, adecuaciones, operación y más gastos que el Gestor Privado tuviere que efectuar, serán a su cuenta, costo y riesgo.

En caso de que la demanda del servicio de revisión técnica vehicular requiera nuevas inversiones en infraestructura y equipos, estas también serán por cuenta, costo y riesgo del Gestor Privado.

1.2.1 Comisión Técnica:

El Alcalde/sa, mediante Resolución Administrativa designará a los miembros que conformarán la comisión técnica, la misma que estará integrada por:

1. Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, quien la presidirá;
2. Jefe/a de Revisión y Matriculación Vehicular de la Dirección de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.
3. Analista legal de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;
4. Procurador Síndico o su delegado; y, (Con voz, pero sin voto)
5. Director Financiero o su delegado (Con voz, pero sin voto).

1.2.2 Participantes:

La convocatoria está abierta para personas jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios, o compromisos de asociación o consorcio, que tengan interés en participar en este procedimiento y que cumplan con los requisitos previstos en estos pliegos.

Cuando exista un compromiso de asociación o consorcio, para la participación en cualquier procedimiento de licitación, los miembros de la asociación designarán un procurador común de entre ellos, que actuará a nombre de los comprometidos. En caso de ser adjudicados, los comprometidos deberán constituirse en asociación o consorcio, previa la firma del contrato, dentro del término previsto para la firma del mismo; en caso contrario, se declarará a los integrantes del compromiso de asociación o consorcio como adjudicatarios fallidos y se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento presentada.

En el caso de que participen empresas extranjeras, sea individualmente o como parte de un consorcio, previo a la constitución del consorcio y/o de la firma del Contrato de Gestión Delegada, deberán designar un apoderado en el país para que proceda a la suscripción del Contrato de Concesión y para que cumpla todas y cada una de las obligaciones derivadas del proceso precontractual y del referido Contrato de Gestión Delegada.

Una vez suscrito el Contrato de Gestión Delegada, la empresa extranjera tendrá un plazo de 120 días calendario para concluir el trámite de domiciliación. El incumplimiento de esta obligación será sancionada de conformidad con este pliego de contratación y el Contrato de Gestión Delegada.

1.2.3 Presentación y apertura de ofertas:

Para la presentación de ofertas existirán dos etapas claramente diferenciadas:

- 1) Etapa de Habilitación, (Cumple/no Cumple) que consiste en la presentación de la oferta técnica y análisis de cumplimiento de los requisitos mínimos; y,
- 2) Etapa de Evaluación, (puntaje) que consiste en la presentación de la oferta económica y la asignación de puntaje a los oferentes en función de los parámetros establecidos en el Pliego de Bases.



La oferta técnica y económica se presentarán en un sobre único en las oficinas de Alcaldía del cantón Francisco de Orellana en la fecha y hora indicadas en la convocatoria. Luego de concluida la etapa de habilitación, solo se evaluará la oferta económica de los oferentes habilitados.

La documentación presentada por los oferentes deberá ser original o copias certificadas por un Notario Público. En caso de existir dudas sobre la autenticidad de documentos adjuntados a la oferta, la Comisión Técnica podrá realizar las averiguaciones que considere convenientes, y en caso de tratarse de copias certificadas, podrá solicitar los documentos originales.

Una hora más tarde de fenecido el plazo para la presentación de las ofertas técnica y económica, respectivamente, se procederá a la apertura de los sobres. El acto de apertura de ofertas será público.

1.2.4 Inhabilidades:

En el Concurso podrán participar personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, consorcios de estas, o compromisos de asociación o consorcio, que tengan interés en la ejecución del Proyecto según los requisitos, requerimientos, términos, condiciones, limitaciones y más bases previstas para el concurso y, especialmente, que cumplan con los Requisitos de Elegibilidad determinados en el Pliego de Bases.

No podrán participar, quienes, se encuentren inhabilitados por la Constitución y las leyes de la República del Ecuador. No podrán participar las personas que incurran en las inhabilidades generales y especiales de acuerdo a la normativa legal vigente.

Tampoco podrán participar en el presente proceso personas jurídicas, nacionales o extranjeras, así como asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio, que mantengan vínculos directos o indirectos con cooperativas de servicio de transporte público o empresas dedicadas a la prestación de servicios de mecánica automotriz o talleres mecánicos.

La presente restricción se sustenta en la prevención de posibles conflictos de intereses, entendidos como aquellas situaciones en las que los intereses particulares, comerciales o institucionales de un participante puedan interferir, influir o comprometer su actuación objetiva, imparcial e independiente dentro del proceso. En este contexto, la existencia de relaciones con los sectores antes señalados podría generar incentivos o beneficios indebidos, afectando la transparencia, equidad y credibilidad del procedimiento.

El proponente, deberá declarar, que no está incurso en las mencionadas prohibiciones. La declaración se entenderá prestada con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

En caso de que una misma persona aparezca como integrante de dos o más proponentes, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana no evaluará ni habilitará ninguna de las dos propuestas en las que conste este particular.

No podrán participar en el Concurso, por separado, como Oferentes, quienes se encuentren vinculados o relacionados, directa o indirectamente, sea por la propiedad del capital social, la administración y, en general, cualquier forma en la que se manifieste control societario o una influencia significativa en la gestión.

No podrán participar en el Concurso como Oferentes las personas jurídicas que tengan domicilio en un paraíso fiscal, según las calificaciones determinadas por el Servicio de Rentas Internas de conformidad con el Régimen Jurídico Aplicable.





Toda la información que sea presentada por los oferentes es de su exclusiva responsabilidad y su presentación exime de toda responsabilidad sobre su veracidad y licitud al GAD Municipal del Cantón Francisco de Orellana y sus funcionarios.

Tampoco podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que se dediquen a negocios relacionados con la comercialización de vehículos, repuestos de vehículos y servicios relacionados con el sector automotriz, así como las personas naturales o jurídicas vinculadas con las mismas, sea por participación accionarial o por vínculos de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los accionistas, directores o representantes legales de los mismos.

1.2.5 Modelos obligatorios de formularios:

El oferente, de forma obligatoria, presentará su oferta utilizando los formularios y formatos establecidos en los presentes pliegos de licitación.

1.2.6 Obligaciones del Oferente:

Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta, y puede ser causa de descalificación.

1.2.7 Preguntas y aclaraciones del pliego de bases

Con el objetivo de garantizar la transparencia, igualdad de condiciones y libre concurrencia en el presente proceso de concurso, se establece el procedimiento mediante el cual los interesados podrán formular consultas y solicitudes de aclaración respecto al contenido del Pliego de Bases del Concurso.

1.2.8 Plazo para presentar consultas y aclaraciones.

Los interesados en participar en el concurso podrán presentar por escrito sus consultas o solicitudes de aclaración dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, contado a partir de la fecha de publicación del Pliego. Las solicitudes que se presenten fuera de dicho plazo no serán consideradas.

1.2.9 Forma de presentación de las preguntas y aclaraciones

Las consultas deberán ser presentadas:

- a. Por escrito, en idioma español. Dirigida al presidente de la Comisión Técnica.
- b. A través de los canales oficiales establecidos por la entidad convocante, ya sea mediante correo electrónico, o entrega física en la secretaría Municipal, según se indique expresamente en el Pliego.
- c. Indicando claramente el numeral o sección específica del Pliego al que se refiere la consulta, así como la identificación del consultante (nombre, razón social, RUC o cédula, dirección y correo electrónico de contacto).

1.2.10 Respuesta a las consultas:

La entidad convocante dará respuesta a todas las consultas recibidas dentro del plazo previsto en el cronograma, mediante un documento consolidado de aclaraciones y respuestas, el cual será publicado por los mismos medios en los que se difundió el Pliego original.



Las respuestas formarán parte integrante del Pliego de Bases y tendrán carácter vinculante para todos los participantes.

1.2.11 Modificaciones al Pliego

En caso de que, como resultado de las consultas o de oficio, la entidad considere necesario introducir modificaciones al Pliego, estas serán formalizadas mediante la emisión de un Adendum, el cual será igualmente notificado y publicado por los canales oficiales.

Las modificaciones tendrán el mismo valor legal que el Pliego inicial, debiendo los oferentes ajustar sus propuestas conforme a las nuevas disposiciones.

1.2.12 Carácter no vinculante de las consultas informales

Las consultas o comentarios realizados de manera informal, fuera de los medios establecidos o fuera del plazo previsto, no generarán obligación alguna por parte de la entidad convocante, y no serán respondidas ni consideradas para efectos del proceso.

1.2.13 Convalidación de errores de forma:

Si se presentaren errores de forma en las ofertas, estos errores podrán ser convalidadas por el oferente dentro del término establecido en el cronograma del proceso. Así mismo, dentro del período de convalidación, los oferentes podrán integrar a su oferta documentos adicionales que no impliquen modificación del objeto de la misma.

La Comisión Técnica está obligada a analizar en profundidad cada una de las ofertas presentadas, a fin de determinar todos los errores de forma existentes en ellas, respecto de los cuales notificará a los oferentes el requerimiento de convalidación respectivo. Los oferentes notificados podrán convalidar tales errores.

1.2.14 Causas de Rechazo:

Luego de evaluados los documentos que corresponden a la oferta técnica y económica en las correspondientes etapas, la Comisión Técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:

- En caso de no cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las condiciones generales y específicas, así como en los formularios y anexos de los presentes pliegos.
- Si se hubiera entregado la oferta en lugar distinto al fijado o después de la hora establecida para ello.
- Cuando las ofertas contengan errores sustanciales, y/o evidentes, que no puedan ser convalidados por no ser errores de forma. Los errores de forma deberán ser obligatoriamente notificados al oferente respectivo, para que pueda convalidarlos.
- Si el contenido de los formularios presentados difiere del solicitado en los pliegos, condicionándolos o modificándolos, de tal forma que se alteren las condiciones previstas para la ejecución del contrato.
- Si se presentaren documentos con tachaduras o enmiendas no salvadas cuando no puedan ser convalidadas.
- Una oferta será descalificada en cualquier momento del proceso, si se comprobare falsedad o adulteración de la información presentada.

- La adjudicación se circunscribirá a las ofertas calificadas. No se aceptarán ofertas sustitutivas. Ningún oferente podrá intervenir con más de una oferta.

1.2.15 Adjudicación y Notificación:

La Comisión Técnica, con base en los resultados de la evaluación de los oferentes habilitados, emitirá informe a la Alcalde/sa del GAD Municipal del Cantón Francisco de Orellana quien adjudicará el contrato a la oferta mejor puntuada conforme a los criterios de evaluación establecidos en el presente Pliego de Bases, mediante resolución motivada.

La adjudicación será por la totalidad del servicio de revisión técnica vehicular, y se realizará con base en la documentación presentada dentro del proceso del concurso publico.

La notificación de la adjudicación se la realizará a través del portal web institucional y a la dirección señalada por el oferente adjudicado, con la respectiva resolución de adjudicación.

1.2.16 Garantías:

Garantía de fiel cumplimiento (exclusivamente para el adjudicado) Se deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, de carácter incondicional, irrevocable, de cobro inmediato y sin requerir trámite administrativo previo, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total del contrato. Dicha garantía tendrá como finalidad asegurar el cumplimiento íntegro de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista y será ejecutable en caso de incumplimiento, total o parcial, en la ejecución de las inversiones o de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La referida garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual y hasta la terminación total de la etapa de puesta a punto del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), así como hasta la obtención de los permisos y certificaciones correspondientes emitidos por la Agencia Nacional de Tránsito (ANT). Su liberación procederá únicamente una vez verificado el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, conforme a la normativa aplicable y a satisfacción de la entidad contratante.

Garantía de Responsabilidad Civil. Por la suma de US\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil Dólares de los Estados Unidos de América 00/100) para cubrir daños a las instalaciones de los Centros de Revisión Técnica Vehicular, daños a terceros (en su persona o bienes), en caso de accidentes, negligencias o mala ejecución de los trabajos contratados por parte del personal del gestor privado, siempre y cuando dichos daños sean causados dentro del recinto del Centro de Revisión Técnica Vehicular o como consecuencia directa de la gestión delegada, quien se obliga a mantenerla vigente por todo el plazo de vigencia del Contrato.

Queda claramente entendido que la obtención de este seguro no relevará en forma alguna al gestor privado de la responsabilidad que le corresponde por siniestros cuyos montos

sean superiores al seguro contratado, por franquicias, exclusiones, deducciones, entre otros, estipuladas en la póliza, Asimismo, en caso de que la aseguradora no efectúe el pago de la indemnización por cualquier motivo que alegare.

Póliza de todo riesgo. El Concesionario deberá contar, durante todo momento mientras se encuentre vigente el Contrato, con pólizas de seguros contra todo riesgo, incluyendo, pero sin limitar robo, huelgas y paros, que ampare la totalidad de los equipos, redes e infraestructura afectada al servicio público. El valor asegurado deberá ser el de reposición como nuevos sin ajustes por parte de la aseguradora, a satisfacción de la Entidad Delegante

Devolución de las garantías: Las garantías se devolverán conforme lo previsto en normativa vigente, salvo la garantía de fiel cumplimiento.

1.2.17 Cancelación del Procedimiento:

En cualquier momento comprendido entre la convocatoria y hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la Comisión Técnica podrá solicitar la cancelación del procedimiento, y el Alcalde/sa mediante resolución debidamente motivada lo podrá cancelar, sin que esta cancelación de procedimiento le otorgue derecho alguno a los oferentes o posibles oferentes, por lo que los interesados no tendrán nada que reclamar al respecto.

1.2.18 Declaratoria de Procedimiento Desierto:

El Alcalde/sa, antes de resolver la adjudicación, podrá declarar desierto el procedimiento, conforme a ley. Dicha declaratoria se realizará previo informe de la Comisión Técnica. Una vez declarado desierto el procedimiento, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana podrá disponer su archivo o reapertura.

1.2.19 Adjudicatario Fallido:

En caso de que el adjudicatario no celebre el contrato dentro del término legal, por causas que le sean imputables, la Comisión Técnica lo declarará adjudicatario fallido y se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento.

La Comisión Técnica podrá llamar al oferente habilitado que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato. Si el oferente llamado como segunda opción no suscribe el contrato, se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del oferente llamado como segunda opción, y el Alcalde/sa declarará desierto el proceso.

1.2.20 Del Contrato:

Notificada la adjudicación, dentro de un término de 15 días contado a partir de la misma, la entidad Autoridad Concedente formalizará el proyecto de contrato que es parte integrante de estos pliegos. En caso de adjudicarse el Contrato a un compromiso de asociación o consorcio, se otorgará un término adicional de 15 días para la formalización del consorcio.

En caso de adjudicarse el Contrato a una empresa extranjera, el Contrato se firmará dentro del término de 15 días de notificada la adjudicación con un apoderado debidamente acreditado para contraer obligaciones en el Ecuador y autorizado de manera especial para suscribir el Contrato de gestión delegada. La empresa adjudicataria deberá domiciliarse en el país dentro del plazo de 120 días de suscrito el Contrato.

1.2.21 Reconocimiento de los componentes del servicio de Revisión Técnica Vehicular.

Será responsabilidad de los proponentes, visitar e inspeccionar los componentes del sistema de revisión técnica vehicular y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para preparar la propuesta, incluyendo la revisión de los estudios, y verificación de la información disponible, necesarios para formular la propuesta.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han realizado la revisión de la información y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes que se incluyen en los términos de su propuesta.

1.2.22 Cuarto de datos y la disponibilidad de la información.

Los interesados en participar en el presente Concurso podrán acceder a la documentación e información relacionada con el proceso, así como a aquella que se encuentra en poder del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a través de un enlace de acceso electrónico, que será habilitado en la página WEB institucional para tal efecto.

El acceso a la documentación a través del enlace electrónico estará disponible desde la fecha de publicación de la convocatoria hasta la fecha límite para la presentación de preguntas, conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.

Se deja expresa constancia de que la información puesta a disposición en el portal web institucional tiene únicamente carácter informativo y referencial. En consecuencia, los estudios, conceptos y documentos allí disponibles no generarán obligación alguna para el GAD Municipal, ni podrán ser invocados como sustento de reclamaciones, compensaciones económicas o para justificar el incumplimiento de obligaciones derivadas del Contrato de Gestión Delegada.

En virtud de lo anterior, los proponentes deberán estructurar sus ofertas sobre la base de estudios técnicos propios y estimaciones independientes, que podrán coincidir o no con los contenidos informativos puestos a disposición por el GAD Municipal. En todo caso, los aspectos técnicos y económicos que sustenten las propuestas deberán contemplar el cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en el Pliego de Bases, sus anexos, y en el Contrato de Gestión Delegada, incluyendo todos los costos y requerimientos necesarios para garantizar la adecuada ejecución del contrato.

1.2.23 Información confidencial

Si las propuestas contuvieran información confidencial o privada de acuerdo con la ley, deberá claramente indicarse tal calidad expresando las normas legales que le sirven de fundamento. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin exclusivo de evaluar la propuesta.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, sus servidores estarán obligados a mantener la confidencialidad de tales informaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana sólo responderá por los perjuicios derivados de la revelación de información confidencial o privada que contengan las propuestas, en caso de dolo o culpa grave de sus servidores.

En el caso de que en la propuesta no se indique el carácter de confidencial de alguna información, no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad o las normas



citadas no sean aplicables al caso, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana no se hará responsable por su divulgación, y en el caso de solicitud de copias por un tercero, actuará conforme a los procedimientos previstos en ley, sobre el particular.

2 CONDICIONES ESPECÍFICAS

Diseños Definitivos

Corresponderá al OFERENTE que resultare ganador de la CONCURSO PÚBLICO con quien se suscriba el CONTRATO, elaborar los diseños definitivos de las obras a ejecutarse dentro del marco CONTRACTUAL, lo cual constará expresamente como un compromiso de los OFERENTES dentro de sus OFERTAS. Para poder hacer este diseño y la respectiva oferta de inversión, se debe establecer un mínimo requerido.

Será responsabilidad del OFERENTE que resulte adjudicado como ganador del CONCURSO PÚBLICO y con quien se celebre el correspondiente CONTRATO, llevar a cabo la elaboración de los diseños definitivos de las obras que se ejecutarán en el marco del presente contrato. Este compromiso deberá quedar establecido de manera explícita como una obligación formal en las propuestas presentadas por los OFERENTES. Los diseños definitivos deberán cumplir con todos los requisitos técnicos, normativos y legales aplicables, asegurando que las obras proyectadas se ajusten a las especificaciones previstas en los términos de referencia y en el pliego de condiciones del concurso. Además, se deberá garantizar que estos diseños sean sometidos a los procesos de revisión, validación y aprobación por parte de las áreas y entidades competentes antes de iniciar la ejecución de las obras, asegurando la calidad, seguridad y viabilidad técnica de los proyectos contemplados en el marco contractual.

Plazos de Construcción y Puesta a punto del CRTV

Se considera el plazo de (1) año y seis (6) meses como fecha límite, después de la suscripción del contrato, para la entrega de obra y puesta a punto en funcionamiento del CRTV, con interoperabilidad y todos los permisos y certificaciones otorgados por la ANT.

Condiciones De Servicio

El Gestor Privado deberá asumir el costo total, de la adecuación del terreno, de la implementación del Centro de Revisión Técnico Vehicular (CRTV) y de las Oficinas de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en el predio asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ubicado en el barrio 6 de diciembre, calle principal: Palanda, Calle Secundaria: Río Amazonas, coordenadas X,Y: 277136.8374; 9952242.28850558 y así como también los costos de servicios básicos, mantenimientos y uso del mismo.

El Gestor Privado Adjudicado, se comprometerá a entregar un porcentaje del ingreso generado por el servicio de revisión técnica vehicular al GADMFO, dicho porcentaje quedará establecido en la etapa de negociación.

Información Que Dispone La Entidad

El Oferente podrá contar con la siguiente información:

- ORDENANZA MUNICIPAL OM-14-2025, ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA MUNICIPAL OM-0102024. ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA A LA INICIATIVA PRIVADA.

- PLIEGOS DEL CONCURSO PÚBLICO Y SUS ANEXOS.

Productos y servicios que Tiene que cumplir el Oferente Adjudicado

El Gestor Privado contratado asumirá, bajo su responsabilidad y costo, la ejecución del diseño, construcción y equipamiento de las oficinas e infraestructura física destinadas al funcionamiento de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GADMFO, garantizando el cumplimiento de la normativa técnica, urbanística y de seguridad vigente.

De igual manera, será responsable de la planificación, diseño, construcción, equipamiento, puesta en marcha, operación y mantenimiento integral del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), asegurando la continuidad, calidad, eficiencia y seguridad en la prestación del servicio, conforme a los estándares técnicos y disposiciones regulatorias aplicables.

En dichas instalaciones se prestará los servicios de procesos de matriculación y recaudación a la ciudadanía conjuntamente con el Gestor Privado, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

- a) Por cuanto el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana a la presente fecha cuenta con el terreno destinado para el CRTV, ubicado en el barrio 6 de diciembre, calle principal: Palanda, Calle Secundaria: Rio Amazonas, coordenadas X,Y: 277136.8374; 9952242.28850558, el Gestor Privado deberá hacer uso y adecuar el terreno, con el fin que disponga de todos los servicios básicos para la implementación del CRTV.
 - b) La infraestructura y equipamiento del centro de Revisión Técnica Vehicular, deberá cumplir en acuerdo a lo que está estipulado en la Resolución Nro. 025-ANT-DIR-2019.
 - c) El Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), que sea implementado deberá disponer de una línea para motos, una línea mixta (Universal), para Pesados y Livianos. El oferente adjudicado también deberá contemplar el espacio suficiente para implementar una tercera línea mixta, en caso que se requiera implementar, debido a la creciente demanda de vehículos y será obligación del oferente adquirir los equipos y realizar la instalación correspondiente.
 - d) Los equipos y el sistema informático obligadamente tienen que poseer interoperabilidad, ante la ANT.
 - e) El Oferente debe, diseñar, construir, equipar las oficinas e instalaciones de la Jefatura de Movilidad y Jefatura de la Revisión y Matriculación Vehicular, perteneciente a la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GADMFO.
 - f) El oferente debe, diseñar, construir, equipar la sala y oficinas de recaudación de atención al público, donde la institución prestará los servicios de procesos de matriculación y recaudación a la ciudadanía.
 - g) El Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), tiene que contar con equipos de inspección según norma técnica NTE INEN 2 349: 2003, los cuales son descritos en la resolución Nro. 025-ANT-DIR-2019, como se detalla a continuación:
- **Banco de pruebas para deriva dinámica (*Side Slip Tester*), con las siguientes características:**

PARAMETRO	REQUERIMIENTO
Tipo	Automática, de placa metálica deslizante y empotrada a ras del piso
Rango mínimo de medición	De -15 a +15 m. km ⁻¹
Velocidad aproximada de paso	4 km.h ⁻¹
Capacidad mínima portante	1 500 kg para vehículos livianos 8 000 kg para vehículos pesados
Valor de una división de escala (resolución)	1 m.km ⁻¹

Tabla 2. Banco de pruebas para deriva dinámica (Side Slip Tester), con las siguientes características

- Banco de pruebas para suspensiones**

Banco de pruebas para suspensiones, que debe medir automáticamente al menos la eficiencia de las suspensiones delantera y posterior en porcentaje:

PARAMETRO	REQUERIMIENTO
Tipo	De doble placa oscilante y empotrada a ras del piso, de amplitud y frecuencia de oscilación variables automáticas
Ancho de vía del vehículo	850 mm mínimo interno 2 000 mm máximo externo
Capacidad portante mínima	1 500 kg por eje
Valor de una división de escala (resolución)	1% en la eficiencia; 1 mm en la amplitud

Tabla 3. Banco de pruebas para suspensiones

- Banco de pruebas para frenos**

Banco de pruebas para frenos, que permita medir automáticamente la eficiencia total de frenado en porcentaje (servicio y parqueo), desequilibrio dinámico de frenado entre las ruedas de un mismo eje en porcentaje, y fuerza de frenado en cada rueda, inclusive realizar pruebas a vehículos equipados con sistemas anti bloqueo, sistemas de transmisión permanente a las 4 ruedas, con caja de velocidades manual, automática o semiautomática; adicionalmente deberá contar con implementos que permitan verificar a vehículos de dos y tres ruedas. El equipo deberá cumplir con las siguientes características técnicas:

PARAMETRO	REQUERIMIENTO
Tipo de Frenómetro	De rodillos con superficie antideslizante, empotrado a ras del piso y para la prueba de un eje por vez
Coeficiente mínimo de fricción (μ)	0,8 en seco o en mojado
Carga mínima de absorción sobre rodillos	3.000 kg para vehículos livianos 7.500 kg para vehículos pesados
Valor de una división de escala (resolución)	1% en eficiencia y desequilibrio; 0,1 daN en fuerza de frenado.
Dispositivos de seguridad	Parada automática en caso de bloqueo de ruedas. Puesta a cero automático antes de cada prueba.

Tabla 4. Banco de pruebas para frenos

- **Torre de inflado de llantas con manómetro incorporado,**
Dispositivo que permita la determinación de la presión en la cámara del neumático con una resolución de 3,45 Pa (0,5 psi).
- **Dispositivo automático de pesaje del vehículo**

Dispositivo automático de pesaje del vehículo. en línea con los sistemas de pruebas de frenos y suspensiones. este equipo puede estar incorporado al banco de pruebas de suspensiones o de frenado.

- **Detector de profundidad de labrado de neumáticos**

Detector de profundidad de labrado de neumáticos, con una resolución de 0,1 mm.

- **Luxómetro**

Luxómetro con regloscopio con auto alineación de eje vertical y horizontal, con las siguientes características:

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO
Rango de medición	De 0 a mínimo 250 000 candelas ($2,69 \times 10^6$ lux)
Alineación con el eje del vehículo	Automática

Tabla 5. Luxómetro

- **Banco detector de holguras**

Banco detector de holguras, empotrado sobre una fosa iluminada o un elevador, con las siguientes características técnicas:

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO
-----------	---------------

Tipo de banco	De dos placas, con movimientos longitudinales y transversales, iguales y contrarios. Accionamiento de placas con control remoto. Estará empotrado en el pavimento sobre la fosa o se incorporará al elevador.
Capacidad portante	1 000 kg por placa para vehículos livianos. 3 500 kg por placa para vehículos pesados.
Iluminación para detección visual	Lámpara halógena de alta potencia, regulable.

Tabla 6. Banco detector de holguras

- Analizador de gases**

Analizador de gases, Analizador de 4 gases, con capacidad de actualización a 5 gases mediante la habilitación del canal de NOx, con las siguientes características técnicas:

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO	
Características generales	Capacidad de medición y reporte automáticos de la concentración en volumen de CO, CO ₂ , HC's y O ₂ , en los gases emitidos por el tubo de escape de vehículos equipados con motores ciclo Otto de 4 tiempos alimentados por gasolina, GLP o GNC. Cumplirán con lo indicado en la Recomendación Internacional OIML R 99 (clase 1)/ ISO 3930 y la NTE INEN 2 203, lo que será demostrado mediante certificación del fabricante.	
Especificaciones adicionales	Capacidad de medición y reporte automáticos de la velocidad de giro del motor en RPM, factor lambda (calculado mediante la fórmula de Bret Shneider) y temperatura de aceite. La captación de RPM no tendrá limitaciones respecto del sistema de encendido del motor, sea este convencional (ruptor y condensador), electrónico, DIS, EDIS, bobina independiente, descarga capacitiva u otro.	
Rangos de medición	Variable	Rango de medición
	Monóxido de carbono (CO)	0 - 10%
	Dióxido de carbono (CO ₂)	0 - 16%
	Oxígeno (O ₂)	0 - 21%
	Hidrocarburos no combustionados	0 – 5 000 ppm
	Velocidad de giro del motor	0 – 10 000 rpm
	Temperatura de aceite	0 – 150 °C
	Factor lambda	0 – 2
	Temperatura	5 - 40 °C

Condiciones ambientales de funcionamiento	Humedad relativa	0 - 90%
	Altitud	Hasta 3 000 msnm
	Presión	500 – 760 mm Hg
Ajuste	Automático, mediante una mezcla certificada de gases.	
Sistema de toma de muestra	La toma de muestra se realizará mediante una sonda flexible a ser insertada en la parte final del tubo de escape.	

Tabla 7. Analizador de gases

- **Opacímetro de flujo parcial**

Opacímetro de flujo parcial, con las siguientes características técnicas:

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO	
Características Generales	Capacidad de medición y reporte automáticos de la opacidad del humo emitido por el tubo de escape de vehículos equipados con motores de ciclo Diesel. Cumplirán con la Norma Técnica ISO 11614, lo que será demostrado mediante certificación del fabricante .	
Especificaciones adicionales	Capacidad de medición de la velocidad de giro del motor en rpm y temperatura de aceite, para cualquier tipo de configuración del motor, sistema de alimentación de combustible y diámetro de cañería.	
Mediciones y resolución	0 - 100% de opacidad y	1% de resolución
	Factor K de 0 –9 999 ($\square$) m^{-1}	0,01 m^{-1}
Condiciones ambientales de funcionamiento	Temperatura	5 - 40 °C
	Humedad relativa	0 - 90%
	Altitud	Hasta 3 000 msnm
	Presión	500 - 760 mm Hg
Ajuste	Automático, mediante filtros certificados. (material de referencia certificada)	
Sistema de toma de muestra	La toma de muestra se realizará mediante una sonda flexible, a ser insertada en la parte final del tubo de escape.	

Tabla 8. Opacímetro de flujo parcial

- **Sonómetro**

Sonómetro integral ponderado, con las siguientes características técnicas:

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO
-----------	---------------

Características generales,	Filtros de ponderación requeridos Tipo "A" que cumpla con la Recomendación Internacional de la OIML R 88. Lo que será demostrado mediante certificación del fabricante
Rango de frecuencia	20 – 10 000 Hz
Rango de medición	35 – 130 dB.
Valor de una división de escala (resolución)	0,1 dB.

Tabla 9. Sonómetro

- **Velocímetro, tacógrafo, cuenta kilómetros, para la revisión de taxis (en caso de ser requerido).**

PARÁMETRO	REQUERIMIENTO
Características Generales	Banco de rodillos con superficie antideslizante, con un coeficiente de fricción mínimo, en seco o en mojado de 0,8. Para un solo eje.
Capacidad portante	1 500 kg.
Variables que deben ser determinadas automáticamente por el equipo	Velocidad del vehículo y distancia total recorrida por los neumáticos en kilómetros.
Valor de una división de escala (resolución)	1 km.h ⁻¹ ; 0,001 km

Tabla 10. Velocímetro, tacógrafo, cuenta kilómetros, para la revisión de taxis

16.- Especificaciones del Centro de Revisión y Control Técnico Vehicular

Terreno

En vista que hay una necesidad, el GADM de Francisco de Orellana, ha dispuesto de un terreno, para la implementación del CRTV, el cual cuenta con las siguientes características:

Imagen 4: Terreno Destinado Para La Implementación Del RTV

Coordenadas: -X: -0.431342 y: -77.002693,

Ubicado: en el barrio 6 de diciembre,

Lotización: Elías Gavilanes,

Manzana: Nro. 24,

Lote: Nro1.



Cabe mencionar que el terreno no cuenta con los servicios básicos como el suministro de agua potable, energía eléctrica, un sistema de alcantarillado o drenaje, la recolección de residuos y, en la mayoría de los casos, acceso a vías de comunicación. La disponibilidad y la calidad de estos servicios son cruciales para la implementación de un CRTV.

También se puede evidenciar que el terreno, presenta uniformidad, por lo que tiene que ser rellenado, para nivelar la superficie, mejorar el drenaje, estabilizar el suelo y preparar una base sólida y uniforme para construcciones, evitando así asentamientos futuros, deformaciones o daños estructurales. Este proceso es crucial para garantizar la seguridad y durabilidad de cualquier obra, asegurando que la estructura final se encuentre sobre una base firme.

Ante lo expuesto y en base a que el GADM Francisco de Orellana, no cuenta con los recursos Económicos necesarios, se ve la necesidad que el oferente adjudicado se haga cargo del relleno y de la implementación de todos los servicios básicos para la construcción del CRTV.

Tipos y Número de líneas de Revisión Técnica Vehicular

En el Cantón Francisco de Orellana, cuenta con un parque automotor menor al promedio de 20.000 vehículos, los cuales están distribuidos en motos, vehículos livianos y vehículos pesados.

De acuerdo a las necesidades del parque automotor del Cantón Francisco de Orellana, se ha definido la necesidad de disponer del siguiente requerimiento respecto de las líneas para revisión técnica:

DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE LÍNEAS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR (RTV) A IMPLEMENTAR EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA.

Tipo de Línea de RTV

(1) una línea para Para Motos	(1) una Línea Mixta o Universal (Para livianos y pesados)	(1) Un espacio para instalar una línea Se deberá prever un espacio destinado a la futura implementación de una línea mixta adicional. En caso de que su habilitación resulte necesaria, ya sea para garantizar una atención eficiente a la ciudadanía o en función del incremento del parque automotor, el oferente estará obligado a suministrar, instalar y poner en operación los equipos correspondientes, conforme a los requerimientos técnicos y normativos aplicables.
-------------------------------	---	---

Tabla 11. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE LÍNEAS DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR (RTV) A IMPLEMENTAR EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA.

Cada línea deberá estar equipada en concordancia con lo establecido en la RESOLUCIÓN No. 025-ANT-DIR-2019, art 40.- Según la norma técnica NTE INEN 2 349:2003, para realizar la Revisión Mecatrónica de Seguridad, todos los centros deben contar al menos con los siguientes equipos:

1. Banco de pruebas para deriva dinámica.
2. Banco de pruebas para suspensiones.
3. Banco de pruebas para frenos.
4. Torre de inflado de llantas con manómetro incorporado,
5. Dispositivo automático de pesaje del vehículo.
6. Detector de profundidad de labrado de neumáticos.
7. Luxómetro con regloscopio autoalineante de eje vertical y horizontal.
8. Banco detector de holguras.
9. Analizador de gases.
10. Opacímetro de flujo parcial.
11. Sonómetro integral ponderado.
12. Velocímetro, tacógrafo y cuenta kilómetros, para la revisión de taxis (en caso de requerirlo).

Todos los equipos de los CRTV fijos deben estar instalados en línea, de tal manera que los vehículos puedan ser revisados en forma secuencial y continua. Las características de cada equipo constan en la Norma NTE INEN 2 349:2003 y son parte del Anexo I del presente Reglamento.

Para los equipos referentes a emisiones, se deben respetar las normas INEN 2202 opacímetros, equivalente a ISO 11614) e INEN 2203 (analizadores de gases, equivalente a BAR 90).

Un analizador "equivalente a BAR-90" es un instrumento de alta precisión, **certificado técnicamente** para medir emisiones vehiculares, garantizando que cumple con estándares internacionales reconocidos.

Los equipos deberán cumplir con las especificaciones técnicas en base a las Recomendaciones Inter Municipales de la OIML: R 23, R 55 y R 88.

- OIML R 23: Relacionada con los medidores de presión de neumáticos (Tyre pressure gauges).
- OIML R 55: Aunque la búsqueda indica que OIML R55 se refiere a dispositivos de acoplamiento mecánico (y R58 a sonómetros, R59 a medidores de humedad), en el contexto de revisión vehicular (RTV), se solicita el cumplimiento técnico general de la serie de recomendaciones de la OIML para equipos de inspección mecánica y electrónica.
- OIML R 88: Se refiere a sonómetros integradores-promediadores (Integrating-averaging sound level meters) para la medición de ruido.

El margen de error de precisión de los equipos, está descrito en las características de la norma NTE INEN 2 349:2003, que debe ser refrendado por los catálogos correspondientes, así como las certificaciones que cada uno de ellos cumpla debe ser avalada o emitida por un organismo acreditado en el país de origen de los equipos.

La empresa fabricante y proveedora de estos equipos deberá estar certificada bajo la serie ISO 9001, para lo cual se adjuntará a la oferta el certificado de acreditación ISO 9001 del fabricante vigente.

Los procesos productivos de las empresas fabricantes de los equipos a ser utilizados en el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), deberán también estar certificados bajo la norma ISO 9001:2015 u otra que la reemplace, lo que se demostrará mediante copias certificadas o a su vez originales de los documentos otorgados por la entidad verificadora correspondiente. (Se entienden por normas similares aquellas normas de calidad consideradas como equivalentes a las ISO en el país de origen de los equipos).

En el caso de los equipos que cuenten con certificaciones de homologación, estas deberán ser otorgadas por las entidades acreditadas y reconocidas en su país de origen.

El oferente deberá garantizar tener todos los equipos mecánicos y electrónicos perfectamente integrados bajo un mismo entorno de manejo, medición y comunicación.

Vida Útil de los Equipos

En concordancia al Acuerdo Ministerial 067, la cual menciona lo siguiente:

(...) "Vida útil. La Propiedad, Planta y Equipo destinada a actividades administrativas, productivas o arrendadas a terceros, se depreciarán por el período durante el cual se espera que el activo esté disponible para su uso; o bien por el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del activo" (...).

"(...)A continuación, se establece la siguiente tabla de vida útil:"(...)

TIPO	VIDA UTIL ESTIMADA (Años)	
	Administración Proyectos y Programas	Producción
Maquinaria y Equipos	10	UTPE*
Mobiliarios	10	10
Herramientas		
Partes y Repuestos		
Instalaciones	10	UTPE*
Equipos de Computación	3	3
Vehículos	5	UTPE*
Edificaciones		
• Acero estructural	50	40
• Acero de refuerzo	50	40
• Hormigón Armado y Ladrillo	50	40
• Ladrillo (o Bloque)	40	35
• Mixto (Ladrillo o Bloque y Adobe o Madera)	35	30

Tabla 12. UTPE: Unidades Técnicas de Producción Estimadas)

Esta tabla detalla la vida útil estimada (en años) para diferentes tipos de activos, divididos según su uso en áreas de administración o producción.

- Activos de larga duración: Las edificaciones tienen la mayor vida útil, variando entre 30 y 50 años dependiendo del material (acero, hormigón o mixto).
- Activos de corta duración: Los equipos de computación son los que más rápido se deprecian, con una vida estimada de solo 3 años.
- Diferencia por uso: Nota que para maquinaria, instalaciones y vehículos en el área de producción, se utiliza el término UTPE* (Unidades Técnicas de Producción Estimadas), lo que significa que su vida útil se mide por su uso real y no solo por el paso del tiempo.
- Mobiliario y Herramientas: Tienen una vida estándar de 10 años en ambas áreas.

En virtud de lo expuesto, el adjudicatario estará obligado a realizar la renovación e instalación de nuevos equipos, en caso de que los inicialmente implementados alcancen su vida útil estimada de diez (10) años, con el fin de garantizar la continuidad y calidad del servicio de Revisión Técnica Vehicular (RTV) en el cantón Francisco de Orellana, sin afectar la atención a la ciudadanía.

Esta obligación será exigible independientemente de la renovación o finalización del contrato de delegación, o en el supuesto de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana (GADMFO) decida retomar directamente la competencia, una vez concluido el plazo contractual originalmente estipulado.

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA INFRAESTRUCTURA

Centro De Revisión Técnico Vehicular del cantón de Francisco de Orellana.

El Gestor Privado será el responsable de obtener todos los permisos requeridos para realizar la construcción según se establece en la ley y ordenanzas locales, para lo cual contará con el apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

El Gestor Privado podrá utilizar la técnica de construcción de su conveniencia, siempre garantizando la calidad de la misma y que disponga de al menos los siguientes aspectos definidos en la normativa de la Agencia Nacional de Tránsito:

1. Área de revisión cerrada y cubierta
2. La altura libre de ingreso y salida del área de revisión será superior o igual a 4.5 metros.
3. El ancho mínimo de una línea de revisión será de 4.5 metros para vehículos pesados y 4 metros para vehículos livianos.



4. El largo mínimo de una línea de revisión debe ser 25 metros tanto para vehículos pesados como livianos
5. La o las líneas de revisión, dispondrán de fosas para detección de holguras, debidamente ventiladas e iluminadas. Las fosas serán de una profundidad mínima 1,70 m., la anchura puede variar entre 0,80 m a 1 m. y dispondrán como mínimo de una escalera de acceso en los extremos o en su parte lateral, este acceso puede ser también subterráneo. Los bordes de las fosas deben estar pintadas o delimitados de tal manera que puedan ser identificados para evitar caídas del personal al interior de las fosas. La superficie de la base y los accesos a la fosa deben ser de material antideslizante.
6. El Centro deberá contar con sistemas adecuados de señalización, iluminación, ventilación y acústico, a fin de permitir que las actividades de revisión vehicular se desarrollen en las mejores condiciones de ambientación.
7. El Centro estará dotado de los servicios de energía eléctrica, agua potable, sistema contra incendios y red de internet WIFI .
8. El Centro dispondrá de zonas de estacionamiento y vías de ingreso y salida que permitan un flujo ordenado de vehículos y de usuarios en general.
9. Las instalaciones dispondrán de áreas verdes, baterías sanitarias, guardianía, área de inspectores, cafetería y personal de planta, zona de recepción y entrega de documentos y una sala de espera para los usuarios. La sala de espera contará con visibilidad del área de revisión de manera directa o a través de circuito integrado de cámaras.
10. El Centro estará ubicado en un terreno con una superficie y ubicación que garantice el nivel de satisfacción del usuario en la prestación del servicio de Revisión Técnica vehicular. Las dimensiones y otras características específicas las definirá el oferente y será aprobado por la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial.

TALENTO HUMANO PARA PERSONAL DEL CRTV

El Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV), requiere tener el siguiente personal administrativo y operativo mínimo y deberá contar con oficinas para el personal como se detalla a continuación:

1. Gerente administrador del Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV),
2. Un jefe Técnico
3. Responsable legal – Abogado o Abogada.
4. Responsable Talento Humano – Administrador de Empresas con especialidad en Recursos Humanos.
5. Responsable Financiero – Financiero.
6. Técnico de Tics – Téc. Informático
7. Recaudador – Téc. de Contabilidad
8. Secretaria – Téc. en Secretariado o Administrativo.
9. 4 revisores
10. 3 conductores
11. 2 guardias
12. 2 archiveros

INFRAESTRUCTURA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, PARA MATRICULACIÓN VEHICULAR.

El área de atención al público deberá cumplir, como requisito mínimo, con los siguientes aspectos:

- **Materiales y acabados:**
Las paredes deberán ser de material impermeable, no absorbente, de superficie lisa, continua y libre de grietas, que permita su fácil limpieza y desinfección. Los pisos deberán ser antideslizantes, de alta resistencia al tránsito y de fácil mantenimiento.
- **Cubierta y techos:**
Los techos deberán estar diseñados para evitar la acumulación de polvo, humedad o contaminantes, permitiendo su limpieza periódica y garantizando condiciones adecuadas de salubridad.
- **Ventanas y ventilación:**
Las ventanas deberán contar con diseños que minimicen la acumulación de suciedad y faciliten su mantenimiento. Las aberturas destinadas a ventilación deberán estar protegidas con mallas contra insectos y otros agentes externos.
- **Iluminación y climatización:**
Se deberá garantizar iluminación natural y artificial adecuada, evitando zonas de penumbra. El área contará con sistemas de climatización (aire acondicionado) que aseguren condiciones térmicas confortables para usuarios y personal.
- **Accesibilidad universal:**
El espacio deberá cumplir con normativas vigentes en materia de accesibilidad, incluyendo rampas, señalización adecuada, espacios de circulación amplios, y facilidades para personas con discapacidad o movilidad reducida.
- **Puertas y accesos:**
Las puertas deberán ser de material resistente, superficie lisa, no absorbente, con sistemas de apertura y cierre en óptimas condiciones. Se deberá garantizar un flujo ordenado de ingreso y salida de usuarios.
- **Privacidad y seguridad:**
Las puertas, ventanas y demás aberturas deberán asegurar la privacidad de los usuarios durante la atención. El área deberá contar con sistemas de seguridad física, tales como cámaras de videovigilancia, señalización de rutas de evacuación y equipos contra incendios conforme a normativa vigente.
- **Señalética y sistemas informativos:**
Se deberá implementar señalización clara, visible y permanente que oriente a los usuarios sobre los servicios, procesos y áreas. Además, se deberán incorporar sistemas electrónicos como turneros, pantallas informativas y puntos de información digital.
- **Capacidad y distribución:**
El área deberá contar con espacios adecuados para la atención simultánea de al menos 100 usuarios, incluyendo áreas de espera con mobiliario ergonómico, zonas de circulación seguras y áreas diferenciadas para atención preferencial.
- **Servicios complementarios:**
Se deberá disponer de baterías sanitarias diferenciadas (hombres, mujeres y personas con discapacidad), áreas de información, ventanillas de atención, y espacios para gestión administrativa interna.
- **Infraestructura tecnológica:**

El área deberá contar con redes eléctricas y de datos debidamente canalizadas, puntos de conexión suficientes, respaldo de energía (UPS o generador) y condiciones adecuadas para la operación de sistemas informáticos institucionales.

- **Área de digitación:**

Deberá diseñarse y distribuirse funcionalmente en tres zonas diferenciadas: (i) un módulo de información al usuario, (ii) una ventanilla exclusiva para la recepción y validación de documentos, y (iii) un espacio operativo destinado a cuatro (4) estaciones de digitación, debidamente equipadas y acondicionadas, garantizando un flujo ordenado, eficiencia en la atención y cumplimiento de estándares ergonómicos y operativos.

- **Los pisos**

Se construirán con materiales impermeables, no absorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas a fin de facilitar la limpieza y desinfección. Se garantizará la evacuación de agua para evitar su acumulación.

La infraestructura de las oficinas del área de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial (DTTTSV), correspondientes a la Jefatura de Revisión y Matriculación Vehicular y a la Jefatura de Movilidad, deberá cumplir, como requisito mínimo, con lo siguiente:

Se deberán considerar las mismas especificaciones técnicas previamente establecidas para techos, pisos y paredes, conforme a lo detallado anteriormente. Adicionalmente, se deberán cumplir los siguientes requisitos complementarios

Requisitos generales:

- Oficinas independientes y debidamente identificadas para cada jefatura.
- Condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y seguridad ocupacional.
- Servicios básicos operativos (energía eléctrica, agua potable, conectividad a internet, wifi).
- Señalética interna y externa que facilite la orientación del usuario.
- Sistemas de climatización.

Deberá, contar con oficinas para:

- Director de la DTTTSV de 5 m de ancho por 5 m de largo.
- Secretaria, de 3 m de ancho por 3 m de largo.
- Jefe de movilidad, de 4 m de ancho por 4 m de largo.
- Asistente de jefe de movilidad, de 3 m de ancho por 3 m de largo.
- Área para técnicos y analistas de la jefatura de movilidad, las mediadas serán de 15 por 20 metros, la cuales estarán subdivididas con paneles para estaciones de trabajo para 7 personas.
- Jefe de revisión y matriculación vehicular, de 4 m de ancho por 4 m de largo.
- Asistente de matriculación, de 3 m de ancho por 3 m de largo.
- Analista de revisión vehicular, de 3 m de ancho por 3 m de largo.

También se debe considerara las siguientes áreas

1. Área de oficina de cajas y facturación con diseño para 2 cajeros como mínimo de 3 de ancho por 3 de largo.
2. Área de bodega para almacenamiento de archivo:

Se deberá disponer de un área destinada al almacenamiento de archivos, con una superficie mínima de (20 metros de ancho por 20 metros de largo). Este espacio deberá contar con condiciones adecuadas de ventilación natural y/o mecánica, así como con un sistema de climatización que incluya, como mínimo, dos (2) equipos



de aire acondicionado que garanticen la conservación óptima de la documentación.

Adicionalmente, deberá incorporarse una oficina administrativa anexa, equipada para al menos dos (2) puestos de trabajo, destinada a la gestión, control y custodia del archivo.”

3. Área para bodega de placas, con una medida de 15 m de ancho y 10 de largo.
4. Área para equipos de infraestructura tecnológica con una medida mínimo de 5 metros de ancho por 5 metros de largo, con la característica de funcionalidad similar a un cuarto frío, el cual permita la funcionalidad del equipo sin sufrir calentamiento excesivo.
5. Área para sala de reuniones con un mínimo de 15 metros de ancho por 10 metros de largo.
6. Baterías sanitarias para hombre y mujer que cumpla las siguientes características:
 - Mujer: 3 inodoros, 3 lavamanos con espejo y para hombre 3 inodoros, 3 urinarios, 3 lavamanos con espejo, tiene que cumplir con todos los accesorios para la provisión de insumos de higiene.
 - Duchas para el equipo técnico.
7. Área o zona de alimentación con una dimensión mínima de cinco (5) metros de ancho por cinco (5) metros de largo.
8. Área de equipos eléctricos y generador eléctrico, la cual estará acorde a la dimensión o tamaño del motor estacionario y equipos eléctricos.
9. Área de bodega para almacenamiento de herramientas material de señalización y equipos especiales de señalización, con un mínimo de 20 metros de ancho por 20 metros de largo.
10. Área de estacionamiento destinada a los vehículos y maquinaria pertenecientes a la DTTTSV, la cual deberá encontrarse debidamente delimitada y cerrada mediante mallas o barreras físicas que restrinjan el acceso a personal no autorizado; dicha área deberá ubicarse contigua a la bodega descrita anteriormente.
11. Áreas de estacionamiento privado para el personal de la DTTTSV y garita para guardiana.
12. Áreas de estacionamiento para público en general y garita para guardia
13. Áreas de estacionamiento para la pre revisión y post revisión, con garita para guardia cada una.
14. Garita de guardia para entrada y salida del usuario.
15. Las áreas de estacionamiento y las calles deberán estar debidamente asfaltadas.
16. Áreas verdes

Equipos De Energía

El oferente deberá contar con un generador eléctrico con la capacidad de abastecer de energía eléctrica a las instalaciones del CRTV y a las oficinas de la DTTTSV del GADM Francisco de Orellana.

El Generador eléctrico deberá ser capaz de suministrar de energía eléctrica de manera autónoma durante un periodo mínimo de 12 horas diarias

Equipamiento Tecnológico Local.

Se define como “Infraestructura tecnológica local” como un conjunto de equipos de procesamiento de datos y equipos de comunicación ubicados en un solo lugar con las seguridades del caso.

Este centro de datos deberá contar con todo el equipamiento necesario para realizar la gestión integral del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), es decir, deberá tener la capacidad de manejar eficiente y efectivamente todas las transacciones locales generadas en las líneas de revisión técnica vehicular.

Deberá contar con un sistema informático de seguridad perimetral.

Deberá contar con dos enlaces de datos dedicados uno como principal (interoperabilidad del sistema axis) y uno como secundario (red interna).

Deberá contar con sistemas de respaldo de energía eléctrica que garantice una autonomía de por lo menos 3 horas mínimo de trabajo continuo, este sistema deberá encenderse inmediatamente y funcionar hasta que el generador eléctrico del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), pueda proveer nuevamente energía hasta que la red general de suministro eléctrico se restablezca.

Equipos Informáticos Mínimos

Deberá contar con equipos informáticos en todas las áreas de atención al cliente y de procesamiento de datos, así como para la transmisión de la información de datos.

Sistema De Video Vigilancia

El oferente deberá presentar para validación de la máxima autoridad al mismo tiempo que presente los diseños arquitectónicos, un plano de ubicación de las cámaras con una ilustración clara de cobertura (línea de visión) de cada una de las cámaras.

La solución deberá contar con periféricos necesarios para la visualización local de la imagen de cámaras y de grabación.

La solución de almacenamiento deberá contar con la capacidad necesaria para cumplir como mínimo con las siguientes necesidades:

- Almacenamiento de la operación completa por un periodo no inferior a 30 días.
- Visualización local Full HD
- Acceso de usuarios multinivel con control por clave
- Respaldo: manual/automatizado
- Software de administración centralizado

Se deberán ubicar cámaras de video que cubran todas las áreas donde exista atención al cliente tanto en el interior de las oficinas como en el exterior de las mismas, así como en el área de espera.

Se deberán ubicar cámaras de video para las áreas exteriores que permitan verificar el flujo de ingreso y salida de vehículos del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV); además de que ubicarlas de manera que se pueda visibilizar los alrededores e ingresos al perímetro del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

Plataforma Informática

El Gestor Privado deberá considerar dentro de su oferta la implementación de sistemas informáticos relativos a la conectividad:

A continuación, se encontrará una descripción de los sistemas informáticos que deberá implementar:

Este aspecto es de carácter imperativo, debido a que la adecuada configuración del sistema de manejo de la información, es de vital importancia para que el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) pueda ser operado con eficiencia.

Configuración Básica: El equipo de verificación vehicular del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), con el que se realizarán las tareas de revisión, incluirá adicionalmente los siguientes elementos:

1. Un Servidor que soporte virtualización, para que coexistan los servicios requeridos por el sistema de verificación en las Líneas de Revisión y el Sistema Evaluador de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial. Para lo cual debe contar con un servicio de enlaces de datos redundante (principal y back up) de mínimo 2 Mbps, del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) al Centro de Procesamiento del Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado Francisco de Orellana.
2. Capacidad para ejecutar y soportar todos los programas involucrados en el proceso de revisión vehicular incluso los que se utilizan exclusivamente en las líneas de verificación. Las computadoras de las líneas estarán en posibilidad de bajar sus programas del servidor cada vez que se reinicia el equipo, los mismos que únicamente serán aplicaciones de bases de datos, que permitan el ingreso de la información o su recuperación total, pero en ningún caso su modificación. El servidor central permitirá mantener en disco duro los índices asociados con las consultas requeridas por el Administrador del GADM Francisco de Orellana y por los directivos del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV). El servidor tendrá la capacidad de generar archivos de respaldo.
3. Uno o varios servidores de impresión centralizada. Con capacidad de administrar al menos 2 impresoras con colas de impresión independientes, con capacidad de consulta respecto a la correcta o incorrecta impresión de la información enviada y posibilidad de reenvío de datos. Cada cola de impresión estará bajo el control del software central.
4. La comunicación en red. Esta máquina tendrá suficiente espacio en disco duro como para mantener un respaldo de todos los archivos de datos que residen en el servidor de la red. Este servidor funcionará las 24 horas del día y permitirá el ingreso únicamente a personas autorizadas, mediante claves de acceso, hasta los archivos de datos en formato de hoja electrónica y de base de datos, funcionando a su vez como servidor FTP. Esta característica permitirá a las personas autorizadas, obtener información completa y actualizada sobre las verificaciones realizadas. Dichos programas deben residir en directorios diferentes a los de verificación.
5. Uno o varios sistemas de control en línea de tiempo real para cada una de las líneas de revisión técnica vehicular. El equipo centralizado permitirá la operación simultánea de todas las líneas de verificación instaladas en el centro, a su capacidad máxima, sin sufrir deterioro en su comportamiento o pérdida de datos. Cada línea de verificación dispondrá de dos estaciones de trabajo (una de ingreso de los datos del vehículo y otra para la digitación de los resultados de la inspección visual), con capacidad de ingreso de datos, pero no de modificación de los mismos. El sistema permitirá al operador verificar y corregir la veracidad de los

datos ingresados, pero una vez que se digite la opción de ingreso de los mismos, no se podrán alterar de forma alguna. La operación de borrado o alteración de registros se podrá realizar únicamente desde el servidor central y requerirá del ingreso de claves de seguridad personalizadas, de tal forma que cada eliminación o modificación generará un registro de seguridad imborrable e inalterable, con el nombre de la persona que realizó la tarea y la hora a la que lo hizo. Esta opción no se podrá aplicar desde un computador remoto.

6. Las estaciones de trabajo contarán con mínimo un monitor con una resolución de al menos 1024x768 dpi, de mínimo 18 pulgadas de medida diagonal y color de 64 bits, un teclado expandido en español, compatible con Windows y un mouse. Estos equipos serán resistentes, diseñados para trabajo continuo en condiciones ambientales adversas, con protección para líquidos, grasas e hidrocarburos.
7. Diseño modular del software: El diseño del software será modular para permitir un fácil intercambio entre los componentes físicos del sistema. Existirá una librería perfectamente definida de objetos y variables a través de las cuales se permita toda clase de interacción entre los diferentes módulos y el servidor central. Todos los módulos incorporarán protocolos de autodiagnóstico y calibración de los equipos, así como los registros de pruebas, calibración, errores en la operación y fallas. Tendrán también, dispositivos de seguridad que impidan la operación de equipos no calibrados o en mantenimiento.
8. El software utilizado en el sistema de verificación vehicular constará de los siguientes módulos, como mínimo:

Módulos de Control de Procesos para:

1. Banco de pruebas para deriva dinámica.
2. Banco de pruebas para suspensiones.
3. Banco de pruebas para frenos.
4. Torre de inflado de llantas con manómetro incorporado,
5. Dispositivo automático de pesaje del vehículo.
6. Detector de profundidad de labrado de neumáticos.
7. Luxómetro con regloscopio autoalineante de eje vertical y horizontal.
8. Banco detector de holguras.
9. Analizador de gases.
10. Opacímetro de flujo parcial.
11. Sonómetro integral ponderado.
12. Velocímetro, tacógrafo y cuenta kilómetros, para la revisión de taxis (en caso de requerirlo).

El software permitirá incorporar inmediatamente este módulo en cuanto sea requerido.

Módulos

Módulos de Interface Humana para:

- La obtención de datos del vehículo a verificar, de su propietario, de su prueba anterior de verificación y un Kárdex con el registro histórico de las verificaciones practicadas al vehículo y el resultado de las mismas.

- La interacción requerida con el conductor del vehículo, en el trayecto de la prueba.
- La interacción requerida con el técnico de verificación durante la prueba.
- La interacción requerida con el personal operativo que maneja la impresión centralizada.
- La interacción requerida con el personal directivo/administrativo del centro de verificación.
- La interacción requerida con el Administrador y Fiscalizador. Módulos de administración de Información para:
 - La obtención de datos en la línea de verificación de diversas bases de datos y tablas de referencia.
 - El envío de datos de la línea a diversas bases de datos centralizadas.
 - La administración de las bases de datos centralizadas.

Módulos de Transmisión Electrónica para:

- Integrar el LAN del centro de verificación a una WAN y a una Intranet.
- Generar un sitio web HTTP de acceso público a través de Internet, con información como horarios, reservas, costos, tiempos, estadísticas generales, información de la empresa, etc.
- Generar un servidor FTP o similar de acceso exclusivo para los administradores del centro, conteniendo los archivos de base de datos unificados de los registros de las revisiones diarias del centro, ordenados según los campos definidos por la autoridad.
- Resistencia a la alteración: El sistema deberá estar diseñado y construido para asegurar que solo el personal autorizado, pueda tener acceso a las áreas restringidas del equipo. El sistema de control de acceso prohibirá a los técnicos y operadores de los equipos, crear o cambiar cualquier resultado de las pruebas, programas de verificación o datos de los archivos contenidos en los equipos. No permitirá la introducción de cualquier dato al sistema que no sea proveniente de un elemento del sistema certificado; específicamente, no podrá haber ninguna posibilidad de conectar una computadora u otra clase de dispositivos como pendrive, disco duro externo, etc. a la LAN para introducir o modificar datos relacionados con la verificación de vehículos o impresión de certificados. No permitirá a los técnicos y operadores de los equipos, realizar cualquier modificación a las especificaciones del equipo y de sus conexiones.
- El Software propietario del Gestor Privado generará la información consolidada de los dispositivos que conforman la línea de revisión vehicular hacia un repositorio del servidor local del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

Módulo de auditoría:

- El software registrará los eventos de cambio, creación, eliminación de Datos del Sistema y los almacenará en un histórico de estos eventos.
- El software permitirá generar pistas de auditoría sobre los cambios, creación, eliminación de datos, que permitan garantizar la trazabilidad de las operaciones de datos.

Módulo de Reportes:

- El software deberá permitir a los usuarios autorizados por el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) generar reportes basados en los campos de las tablas de Base de Datos, los reportes mínimos a entregar son los siguientes: Reporte de cantidad y/o tipo de vehículos atendido por línea por periodo (periodo configurable, hora, día, mes, año). Reporte de cantidad y/o tipo de vehículos atendido por Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) por periodo (periodo configurable,



hora, día, mes, año). Reporte por tipo de defecto encontrado por línea por periodo (periodo configurable, hora, día, mes, año). Reporte por tipo de defecto encontrado por Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) por periodo (periodo configurable, hora, día, mes, año). Reporte de media y/o promedio de tiempo de espera de usuario. Reporte de tiempo de espera de usuario específico (por placa). Reporte de equipos en mantenimiento. Reporte de fallas en los equipos del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) (cantidad de veces, tiempo que ha pasado dañado).

- El sistema deberá permitir a los usuarios autorizados por el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) observar estadísticas en tiempo real de la operación de una y/o todas las líneas de revisión.
- El sistema deberá permitir a los usuarios autorizados por el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), observar estadísticas en tiempo real de la operación.

Centro De Procesamiento Y Almacenamiento De Datos:

Los costos de operación y mantenimiento del centro de procesamiento y almacenamiento de datos serán asumidos en su totalidad por el Gestor Privado.

Los equipos del centro de procesamiento y almacenamiento de datos podrán estar implementados dentro de un Centro de Datos contruidos para este efecto a su costo por el Gestor Privado o podrán estar instalados en modalidad de "housing" en un Centro de Datos alquilado para este efecto o incluso mediante virtualización WEB.

Personal de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial o delegados de la máxima Autoridad, todos con su respectivo nivel de autorización aprobado, podrán inspeccionar el lugar donde se encuentre instalado este "Centro de procesamiento y almacenamiento de datos" previa coordinación con el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

El Gestor Privado deberá garantizar el óptimo funcionamiento del centro de procesamiento y almacenamiento de datos según los esquemas lógico-funcionales exigidos en este documento.

Una vez fenecido el contrato de servicio de gestión delegada el Gestor Privado entregará el Software a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Proceso De La Revisión Técnica Vehicular:

De conformidad a lo que establece el artículo 52 de la Resolución No. 025-ANT-DIR-2019 y sus reformas, emitido por la Agencia Nacional de Tránsito se define a la Revisión Técnica Vehicular como el conjunto de pruebas no invasivas, encaminadas a determinar las condiciones mínimas de seguridad que deben cumplir los vehículos previa a su matriculación y posterior circulación en las vías del territorio ecuatoriano, y comprenderá:

- Inspección visual del vehículo
- Revisión mecánica de seguridad
- Control de la emisión de gases contaminantes

- Revisión de parámetros específicos de acuerdo a la modalidad de transporte o servicio que preste el vehículo, según las Resoluciones vigentes emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito y/o el Servicio Ecuatoriano de Normalización-INEN.

El Gestor Privado deberá implementar en el centro los adecuados niveles de seguridad y los medios electrónicos de transmisión de información que impidan la visualización, alteración o manipulación de los resultados de las revisiones efectuados a los vehículos automotores y unidades de carga.

Además, se debe garantizar que todas las pruebas de revisión sean automáticas, computarizadas e integradas por el equipo mecatrónico, y los resultados deben ser procesados de manera instantánea por una central computarizada, con excepción de la inspección visual y detección de holguras.

Los resultados de la inspección visual y de holguras, así como la identificación del vehículo serán registrados electrónicamente a través de terminales de computadora que se encuentren disponibles en la o las líneas de revisión.

Los resultados de la revisión no deben ser conocidos por el propietario del vehículo ni por el personal de los centros de revisión técnica vehicular hasta cuando finalice la revisión integral y se genere el reporte de resultados.

El Gestor Privado deberá verificar, previo a realizar la revisión técnica vehicular y entrega del adhesivo de revisado, que el vehículo haya cancelado los valores por pagos de tasas, impuestos y multas de tránsito, y que no tenga ningún impedimento legal de circulación.

Proceso De Calificación De La Revisión Técnica Vehicular

Se deberá regir a lo establecido en el capítulo XIV de la Resolución No. 025- ANT-DIR-2019 de fecha 19 de mayo del 2019 emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, en donde se establece las condiciones para la no aprobación de la revisión técnica vehicular.

El Gestor Privado será el responsable de entregar los certificados de revisión y autoadhesivos, cuyo uso será fiscalizado y reportado de acuerdo a lo que establezca la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana.

La certificación de la Revisión Técnica Vehicular incluye los siguientes documentos:

A. Certificado De Revisión.

Es el documento que demuestra que un vehículo realizó la revisión técnica vehicular completa. Su resultado será el de APROBACIÓN, CONDICIONAL O RECHAZO y contendrá los reportes de resultados en el caso de CONDICIONAL. En el caso de APROBADO, le permitirá la obtención inmediata de la matrícula o permiso de circulación, requisitos indispensables para la circulación en el Cantón Francisco de Orellana.

Este documento será impreso automáticamente por el sistema informático implementado a partir de los resultados obtenidos de los equipos mecatrónicos, en papel preimpreso en especies valoradas y será firmado por un ingeniero automotriz o afín. Los certificados deberán disponer de varios elementos de seguridad que evite una posible falsificación.

B. Adhesivo De Revisión.

El adhesivo será adherido por el personal del centro y se colocará en un sitio visible del parabrisas delantero de los vehículos, en el caso de las motocicletas y similares se colocará en el costado izquierdo del tanque de combustible o en un sitio que sea visible para el control operativo; en el caso de las unidades de carga se deberá colocar en la parte lateral izquierda que sea visible para el control.



El adhesivo será colocado cuando el vehículo haya aprobado la revisión técnica vehicular. En ningún caso le será entregado sin adherir en el vehículo.

El adhesivo deberá cumplir con las normativas establecidas para tal efecto con el formato definido por la Agencia Nacional de Tránsito y contará con un número secuencial único.

El adhesivo tendrá varios niveles de seguridad, de auto-destructibilidad en caso de que se intente separarlo del parabrisas. Las especificaciones de seguridad y alta seguridad serán provistas por el Gestor Privado.

Los adhesivos serán provistos por el Gestor Privado, su costo se sujetará a lo establecido por la Agencia Nacional de Tránsito y serán recaudados junto con la tasa por revisión.

El Gestor Privado será responsable del correcto uso de los adhesivos, para lo cual deberá implementar una plataforma tecnológica de control que permita la gestión eficiente de los adhesivos utilizados.

La presentación del certificado de revisión y del adhesivo de aprobación es de carácter obligatorio para todos los vehículos que circulen en el territorio del Cantón Francisco de Orellana, de conformidad a lo establecido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Tránsito.

Personal Técnico/Equipo De Trabajo/Recursos

El Gestor Privado deberá garantizar que el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) cuente con personal administrativo y técnico que acredite una experiencia mínima de dos (2) años en funciones relacionadas con sus respectivas áreas de desempeño.

Previo al inicio de operaciones, el Gestor Privado deberá presentar los Currículum Vitae debidamente respaldados del personal propuesto, incluyendo al Gerente General del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV). Dicho personal deberá contar con título de tercer nivel o superior en áreas como Administración de Empresas, Ingeniería Automotriz, Ingeniería Mecatrónica o carreras afines, conforme a las funciones a desempeñar.

El Gerente General del Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV) deberá estar capacitado para poder solucionar cualquier inconveniente que surja dentro de la operación normal del CRTV.

El Gestor Privado deberá garantizar que antes del inicio de operaciones del Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV) el personal que laborará en los mismos se encuentre completamente capacitado según el perfil del cargo; para esto, previo a la obtención de la autorización de funcionamiento, deberá presentar registros documentales (fotos de los eventos de capacitación, evaluaciones firmadas por empleado capacitado, etc.) tanto de la capacitación como de las evaluaciones realizadas por el personal del Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV).

Además, previo al contrato e inicio de operaciones, el Gestor Privado deberá presentar los cronogramas de capacitación respectivos que evidencie que el personal a ser contratado tendrá la capacidad técnica para ejercer su cargo dentro del Centro de Revisión Técnica vehicular (CRTV).

Los cursos que, al menos, se deberán dictar serán los siguientes, según los diferentes perfiles del personal:

- a) Curso de Mantenimiento básico-preventivo de equipos.
- b) Curso de Operación de equipos.
- c) Curso de operación de software del centro.
- d) Curso de aprendizaje del instructivo de revisión técnico vehicular.
- e) Curso verificación del VIN (Número de identificación vehicular).



- f) Curso sobre las normas INEN de vehículos de transporte público, comercial y particular.

Se debe entender que los cursos se deberán dictar dependiendo del cargo a desempeñar cada trabajador dentro de sus áreas de competencia.

El Gestor Privado deberá presentar para validación de la máxima autoridad o su delegado, en el mes de Diciembre de cada año mientras dure el contrato, un plan de capacitación anual para el siguiente año, este plan de capacitación deberá contener actualización de conocimientos según el perfil del cargo y mejora permanente en procesos y servicio y atención al cliente; dentro de este plan no se debe incluir la capacitación al personal nuevo, ni se debe incluir la capacitación en el uso de maquinaria nueva o actualizaciones de sistemas. En este plan se debe incluir fechas para que se lleven a cabo las capacitaciones.

En caso de adquirir nuevo equipamiento o actualización en la versión de un sistema o software el Gestor Privado está obligado a capacitar al personal que tenga alguna interacción con el mismo.

Seguridad

El Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), deberá contar con un servicio especializado en Seguridad física (guardia), el número de guardias deberá ser determinado en función del tamaño del lugar, así como por la cantidad de usuarios que se vaya atender.

Seguros

El oferente deberá contar con pólizas de seguro vigentes durante la duración de su contrato que cubran a los usuarios, sus vehículos y empleados dentro del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), por lo menos para casos de accidentes y robos dentro de las instalaciones.

El Gestor Privado deberá entregar una fiel copia del original de esta póliza, a la máxima autoridad o a su delegado.

Mantenimiento General

El Gestor Privado, antes del inicio de la operación, deberá entregar y poner a consideración para la validación de la máxima autoridad o su delegado, un plan integral de mantenimiento preventivo, correctivo y operativo donde se incluya el mantenimiento de los equipos del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

El Gestor Privado será la encargada del mantenimiento del centro de revisión tanto en su aspecto arquitectónico como operativo y equipamiento.

Para el primer caso, el mantenimiento constructivo, los edificios, galpones, playas de estacionamiento y los cercos perimetrales se mantendrá en perfecto estado durante todo el período que dure el contrato. Se pondrá especial énfasis en el control del mantenimiento preventivo, ya que se considera que la mejor manera de bajar los costos operativos en los centros es manteniéndolos en perfecto estado de conservación. Es conveniente aclarar que se pondrá especial atención en la limpieza tanto en los lugares públicos como en las zonas destinadas al personal.

Los espacios verdes y las zonas de estacionamientos estarán perfectamente mantenidas con el fin de ofrecer un lugar cómodo y agradable al usuario del servicio, cuyo objeto es demostrar los beneficios que derivan de la revisión y control vehicular.

El plan de mantenimiento regular y preventivo implica seguir las recomendaciones de los fabricantes para realizar el mantenimiento rutinario, combinado con inspecciones visuales frecuentes.

Los técnicos de sus instalaciones y el personal administrativo de la estación llevarán a cabo las revisiones visuales y las reparaciones de rutina. El mantenimiento de los terrenos del edificio lo realizará el personal propio y otros proveedores externos de servicios.

Personal contratado especialmente realizará el cuidado de los jardines, fertilizarán las plantas, aplicarán los herbicidas donde sean necesarios, y en general todo lo que se refiere a mantenimiento de jardines. Para el caso del mantenimiento del equipamiento y de los sistemas, estos estarán a cargo de los técnicos de Mantenimiento y Sistemas, respectivamente, con la excepción de que se externalicen estos servicios. La organización del Mantenimiento de Equipos tiene como objetivo garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, así como la confiabilidad de sus medidas y prolongar su vida útil.

En un plan integral del Mantenimiento, no solo debe atenderse a los conceptos básicos que lo integran, sino también a aquellas otras actuaciones que lo complementan, así como la disposición de los resultados, señalando las directrices para el uso y aprovechamiento de los mismos. Para cada actuación y equipo se llevará una ficha técnica.

En esta disciplina se debe tener un correcto inventario de los equipos, de sus manuales de operación y de todos los procesos de instalación, calibración y reparación efectuados.

Todo tipo de mantenimiento correctivo urgente, podrá realizarse en horarios de atención al público, pero se deberán tomar las debidas precauciones para informar al público de que se está llevando a cabo un mantenimiento correctivo urgente y se deberá utilizar señalética que anuncie que se debe tomar el cuidado necesario para circular.

El Gestor Privado deberá garantizar con personal capacitado la asistencia inmediata en caso de que se presenten problemas técnicos en las líneas de revisión técnica vehicular.

Los mantenimientos preventivos de las Líneas de Revisión Técnica Vehicular, deberán constar con el plan integral de mantenimiento y para cada mantenimiento del equipo se llevará una ficha técnica.

Limpieza

El Gestor Privado será el único responsable del mantenimiento de la limpieza dentro del perímetro del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) y de las oficinas de matriculación; para este efecto se podrá contar con un servicio de limpieza.

Los baños deberán siempre contar con jabón para manos, toallas de papel y/o secadores de manos eléctricos en buen estado, así como papel higiénico en cada uno de los baños donde haya un servicio higiénico.

Orden

Las áreas de atención al usuario y sus componentes como por ejemplo las sillas, mesas de apoyo, letreros, televisores, etc., deberán guardar un orden apropiado y ubicarse de acuerdo a los diseños de procesos y planos arquitectónicos aprobados; será de responsabilidad única del oferente.

Seguridad Industrial

Se deberá presentar un manual de Seguridad Ocupacional debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo y deberá proveer sin costo a todo el personal involucrado de todo

el equipamiento de protección personal (EPP) necesario para cumplir de una manera segura su trabajo.

Niveles de calidad del servicio prestado

La Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana, implementará un sistema de control de calidad del servicio prestado por el Gestor Privado; este sistema podrá ser operado por personal de la misma Dirección de Tránsito y/o por personas naturales o jurídicas que sean contratadas para este efecto. Estos sistemas podrán incluir sistemas informáticos para la medición de la calidad de servicio al cliente y otros.

El Gestor Privado deberá permitir el acceso irrestricto a sus instalaciones y equipos a personal debidamente autorizado por la Dirección de Tránsito de Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana, siempre y cuando cumplan con las normas de seguridad establecidas por el Gestor Privado para su ingreso.

Las inspecciones podrán ser llevadas a cabo de manera sorpresiva o programadas.

La Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana medirá constantemente a través de cualquier medio que considere técnicamente confiable el tiempo de duración del proceso de revisión técnica vehicular tanto en la línea como el tiempo total dentro del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

Además de lo expuesto a lo largo de estos Términos de Referencia, la Dirección de Tránsito, de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana, medirá los niveles de servicio utilizando las herramientas que técnicamente considera convenientes como las encuestas.

Condiciones de Reinversión

El Gestor Privado estará obligado a realizar las reinversiones que sean necesarias para mantener el funcionamiento óptimo del "CRTV", así como en temas vinculados a la difusión del sistema, la transferencia de tecnología y la capacitación del personal, ofreciendo para ello cursos de capacitación en mantenimiento automotriz. No se entenderá como reinversión el mantenimiento regular de los equipos instalados para su adecuado funcionamiento, pero sí la inversión en toda línea adicional a las instaladas al comienzo de la gestión delegada.

Encuestas y otras Mediciones de satisfacción del cliente mientras se realiza el proceso del RTV.

La Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre, y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana guardará y presentará toda la documentación necesaria para garantizar la validez de las encuestas u otras mediciones aplicadas.

El Gestor Privado deberá garantizar el perfecto funcionamiento de todas las herramientas y equipos involucrados en el proceso del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV). En caso de desperfectos en uno o varios equipos necesarios para hacer el proceso en horario de atención al usuario, el Gestor Privado deberá resolverlo en el menor tiempo posible.

ETAPAS DE IMPLEMENTACIÓN

Implementación del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV)

El adjudicatario deberá presentar, para la aprobación de la máxima autoridad o su delegado, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato, el proyecto completo con un cronograma que contemple las

fases de diseño, construcción, equipamiento, implementación, puesta en marcha y mantenimiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

Una vez aprobado el plan “diseño, construcción, equipamiento, implementación y puesta en marcha” sólo podrá ser modificado por autorización expresa de la máxima autoridad o su delegado para el efecto.

Para empezar a funcionar el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) el Gestor Privado deberá solicitar autorización por escrito de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, para esto la contratante generará protocolos de pruebas y controles de calidad que certifiquen el buen funcionamiento del Centro.

Procedimiento para la Solicitud de Autorización de Funcionamiento de los Centros de Revisión Técnica Vehicular

El plazo establecido en la Ordenanza Municipal OM-14-2025 es de un (1) año y seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del contrato, como fecha límite para la entrega de la obra y la puesta en funcionamiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), el cual deberá contar con interoperabilidad, así como con todos los permisos y certificaciones otorgados por la Agencia Nacional de Tránsito (ANT).

Una vez concluida la construcción de las instalaciones del CRTV, el oferente adjudicado tendrá la obligación de presentar, dentro del plazo antes señalado, la documentación correspondiente conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 43 de la Resolución No. 025-ANT-DIR-2019, con el fin de solicitar la autorización de funcionamiento del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

Se deja constancia de que este procedimiento deberá cumplirse íntegramente dentro del plazo máximo de un (1) año y seis (6) meses.

De igual forma, el oferente deberá presentar, dentro del plazo establecido para el inicio de operaciones del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), las políticas, planes y procedimientos en materia de seguridad y salud ocupacional, así como los planes de capacitación continua del personal.

Certificación ISO 9001 y acreditación ISO 17020

El oferente tendrá la obligación de obtener el certificado de Calidad ISO 9001:2015 para la operación del servicio del CRTV en el plazo máximo de dos (2) años a partir de la puesta en marcha del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).

El oferente se obliga a llevar adelante los procesos necesarios a fin de que el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), se acredite bajo la norma ISO 17020:2012 para entidades de inspección y de igual modo se certifique bajo la norma establecida por el Ministerio del Ambiente, en un plazo máximo de (2) dos años, posteriores al inicio de operación de la planta.

Condiciones Generales De Operación

El Gestor Privado se hará cargo únicamente del proceso de la Revisión Técnica Vehicular, mientras que la Dirección de Tránsito, de Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana por medio del departamento de Matriculación Vehicular operaran sus propios procesos de matriculación dentro de las instalaciones del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) por lo que el Gestor Privado deberá prestar todas las facilidades para dichas funciones.

La Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del GADMFO, seguirá teniendo todas las competencias administrativas y operativas a excepción de la Revisión Técnica Vehicular.

Planes De Contingencia

El oferente deberá presentar un modelo de Plan de Contingencia, que será presentada luego de 60 días después del inicio de operaciones el cual contendrá los siguientes aspectos en forma mínima:

- Descripción de elementos vulnerables del sistema.
- Caracterización y descripción de procesos no redundantes o sin respaldo.
- Descripción de programas de mantenimiento correctivo de emergencia, divididos en:
 - Elementos Electrónicos.
 - Elementos Mecánicos.
 - Hardware informático.
 - Software.
- Sistemas de telecomunicaciones.
 - Programas de actuación en casos de:
 - Siniestros.
 - Robo.
 - Accidentes.
 - Fallas de los sistemas.
- Definición de mecanismos de gestión de riesgo:
 - Sistemas de apoyo.
 - Procesos redundantes.
 - Equipos de respaldo.
- Modelos logísticos de apoyo.
- Definición de mecanismos de gestión de conflictos ante reclamos de usuarios.

Todos los equipos e instrumentos a ser instalados en el Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), son de su exclusiva responsabilidad del Gestor Privado durante todo el tiempo del contrato y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco Orellana podría de considerarlo pertinente, solicitar el cambio total o parcial de la maquinaria de Revisión Técnica Vehicular en caso de que la misma perdiese el respaldo técnico durante cualquier momento de la contratación, por insolvencia o quiebra del fabricante de los equipos y maquinaria ofertada originalmente.

Multas

El Gestor Privado estará sujeto al pago de multas en caso de incumplimiento total o parcial de una o varias de las obligaciones asumidas, así como por el retardo injustificado en su cumplimiento, de conformidad con lo previsto en el modelo de operación que se apruebe en función de los diseños definitivos presentados por el Gestor Privado en el proyecto.

Las penalidades o multas se causarán conforme se establezca claramente el motivo de incumplimiento, en cuyo caso se procederá a su imposición de manera continua, hasta

cuando se restituya el cumplimiento del Contrato, indicadores de gestión o se llegue al límite máximo de la multa, según el parámetro, requisito, obligación o responsabilidad exigidos.

La única autoridad que podrá imponer multas o sanciones será el Administrador del Contrato, y se deberá garantizar al Gestor Privado su derecho a impugnación si es que este así lo considera, observándose en todo momento el debido proceso.

El Administrador del Contrato, en función de la gravedad de la infracción, podrá aplicar las medidas correspondientes, tales como amonestación verbal, amonestación por escrito o la imposición de multas, conforme a los valores y condiciones establecidos en la etapa de negociación y formalizados en el contrato. Las presentes medidas serán aplicables en caso de configurarse las siguientes infracciones:

- Por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al cronograma valorado aprobado, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato.
- Cuando el Gestor Privado no ejecute al menos el noventa por ciento (90%) de las cantidades de servicio programadas dentro del plazo previsto, sin justificación técnica debidamente aceptada por la entidad contratante.
- Cuando no disponga del personal técnico, operativo o del equipamiento requerido, de conformidad con los compromisos contractuales y especificaciones técnicas establecidas.
- Cuando el Gestor Privado incumpla o desacate las disposiciones emitidas por la supervisión o fiscalización, manteniéndose la aplicación de sanciones durante todo el tiempo que persista el incumplimiento.
- Cuando el Gestor Privado obstaculice de manera intencional la ejecución de los trabajos, afectando el normal desarrollo del servicio.
- Por cada día de incumplimiento en la ejecución del Plan de Implementación del Modelo de Gestión del Servicio, conforme a los plazos y condiciones contractualmente establecidos.

Procedimiento: Las partes acuerdan que el Administrador del Contrato, será la persona autorizada para la imposición de una sanción, quien deberá observar el debido proceso y legítima defensa, por lo que, con la comunicación en la que se le haga conocer la presunción del cometimiento de una infracción al Gestor Privado a fin de que en el término de 5 días presente documentadamente los criterios de los que se crea asistido. Vencido el término señalado, con la contestación respectiva o sin ella, el administrador del contrato analizará los hechos y los criterios vertidos, en caso de que exista contestación, y tomará la decisión que corresponda, imponiendo o no la sanción. La decisión deberá estar debidamente aprobado por el GADMFO.

Etapas de Autorización ANT

El Gestor Privado seleccionado deberá realizar el procedimiento para obtener la autorización de conformidad a lo que exige la Agencia Nacional de Tránsito y de la Municipalidad, por tanto, dentro de la propuesta deberán constar los siguientes documentos según correspondan dentro de la etapa de selección:

Resolución Nro. 025-DIR-2019-ANT, Artículo 43:

1. Planos arquitectónicos del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).
2. Certificado de aprobación modelo INEN de los siguientes instrumentos de medición: analizadores de gases, opacímetros, sonómetros;
3. Declaración juramentada o certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas (NTE INEN 2 349) expedida por la casa fabricante o por un organismo



acreditado en su país de origen de los siguientes instrumentos de medición: luxómetros con regloscopio, banco de pruebas de suspensiones, banco de pruebas de frenos, banco de prueba para deriva dinámica, velocímetro;

4. Plan de mantenimiento de todos los equipos que incluya identificación, procedimiento de calibración y ajuste;
5. Estatuto orgánico Funcional propio del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV);
6. Hoja de vida del personal técnico y administrativo del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), todo el personal a contratarse deberá ser de la localidad de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Integral de la Circunscripción Territorial Amazónica (Ley Amazónica), en el caso de no existir profesionales especializados en la localidad se seleccionará de otros lugares aledaños.
7. Plan de capacitaciones para el personal técnico del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV).
8. Licencia única de Actividades Económicas o su equivalente dentro de su circunscripción territorial.
9. Plan de Respuesta a Emergencias.
10. Reglamento de Seguridad y salud aprobado por el Ministerio de Trabajo.
11. Convenio de Interoperabilidad entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco Orellana y la Agencia Nacional de Tránsito.

EL Gestor Privado seleccionado deberá presentar los documentos indicados ante la Agencia Nacional de Tránsito para obtener la Resolución de Autorización del CRTV.

Como principio general, el Gestor Privado deberá mantener un registro de inventario codificado de todos los equipos y/o bienes del Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV), el que deberá ser entregado antes de obtener la autorización para abrir el Centro, este inventario codificado deberá ser actualizado de manera mensual y entregado a la máxima autoridad de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial del Cantón Francisco de Orellana o su delegado.

2.1 COSTOS DE LA PROPUESTA

El proponente, sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana, no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del concurso.

2.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán especificar que las mismas tienen validez, hasta 90 días después de la fecha en que se dicte la resolución de adjudicación del procedimiento, o de cualquier otra decisión que se adopte, de conformidad con el cronograma establecido en este Pliego de Bases.

2.3 PLAZOS Y CUMPLIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



De acuerdo a lo establecido en la ordenanza OM-14-2025, el tiempo de delegación de la prestación del servicio es de once (11) años y seis (6) meses años, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Del plazo establecido en la ordenanza antes mencionada, se considera el plazo de un año y seis meses (1.6) como fecha límite, después de la suscripción del contrato, para la entrega de obra y puesta a punto en funcionamiento del CRTV, con interoperabilidad y todos los permisos y certificaciones otorgados por la ANT,

Una vez que el Gestor Privado delegado haya cumplido el tiempo del contrato de servicios, TODAS LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, BIENES Y DEMÁS EQUIPOS QUE CONSTRUYA Y ADQUIERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, EN CONDICIONES DE NORMAL OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO PASARÁN A SER DE PROPIEDAD PLENA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA, PARA QUE ÉSTA LOS ADMINISTRE O DELEGUE A TERCEROS PARA HACERLO SALVO EL MEJOR CRITERIO DE LA AUTORIDAD QUE SE ENCUENTRE VIGENTE.

De igual manera el gestor privado liquidará el pasivo laboral de sus empleados, así como también planillas de servicios básicos y otros servicios que estén dentro del tiempo de la gestión delegada; por lo que, en ningún caso, circunstancia, ni tiempo será responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ni de sus servidores, ni representantes; que en ningún caso generan tipo alguno de relación de dependencia. Así como también otras responsabilidades que el aliado privado tenga en la implantación y/o ejecución de la gestión delegada.

De todo esto deberá quedar constancia en el Acta pertinente, con el inventario respectivo.

2.4 EL PAGO DE LA PARTICIPACIÓN DEL GESTOR PRIVADO SE SUJETARÁ A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

2.4.1 Moneda de financiamiento. –

Los pagos que se deriven de la ejecución del presente contrato serán realizados en dólares de los Estados Unidos de América, constituyendo esta la moneda de curso legal aplicable para el cumplimiento de todas las obligaciones pecuniarias asumidas por las partes en virtud del mismo.

2.4.2 Pagos Indevidos. –

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana se reserva la facultad de exigir al Gestor Privado la restitución de cualquier valor que haya sido pagado indebidamente, ya sea por errores de cálculo o por cualquier otra causa debidamente justificada.

2.5 PRECIO DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente brinde los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas y a plena satisfacción del Ente Delegante.

El oferente deberá incluir en su oferta la totalidad de los valores a invertirse, y será descalificado en caso que no incluya en su oferta la totalidad de los rubros obligatorios a



cotizarse, sin perjuicio de los rubros que el oferente estime necesarios incorporar para la buena y correcta marcha del servicio de RTV. Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

2.6 FORMA DE PAGO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana y la empresa Privada durante las fases de ejecución del contrato, posteriormente durante el tiempo de delegación, se regirán de la siguiente manera:

- a) La inversión es privada, razón por la cual, el GAD Municipal Francisco de Orellana no le reembolsará ningún monto a la empresa Privada.
- b) Para la operación del Centro de Revisión Técnica Vehicular, el Gestor Privado cobrará por servicios que estén establecidos en la RESOLUCIÓN Nro. OO1-DIR-2026-ANT y sus reformas de sobre el cuadro tarifario de servicios emitido por la Agencia Nacional de Tránsito, así mismo el Gestor Privado se acogerá a las reformas tarifarias posteriores que llegará a establecer la Agencia Nacional de Tránsito. Esto sin perjuicio de las Ordenanzas Municipales que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana emitiera para tal efecto, el pago se realizará a través del cobro de tasas al usuario, la cual se gestionará en la forma en que el Gestor Privado convenga con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana. El cobro se debe hacer directo por el delegado, durante los años de operación conforme lo establece la normativa legal.
- c) El pago se efectuará conforme al porcentaje previamente acordado entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana y el gestor privado adjudicado, el cual se calculará sobre los ingresos efectivamente recaudados por la prestación del servicio de revisión técnica vehicular. Dicho valor se realizará en observancia de lo establecido en el contrato suscrito y la normativa vigente aplicable. En ese sentido, una vez finalizado cada mes de operación, el gestor privado deberá cancelar a favor de la entidad pública el porcentaje correspondiente, dentro de los diez (10) primeros días del mes inmediato siguiente al período de recaudación.

Condiciones adicionales

- El oferente deberá implementar un sistema de atención al usuario eficiente y transparente, que contemple la atención prioritaria, turnos automatizados y canales digitales de información, para mejorar la experiencia del ciudadano y reducir tiempos de espera.
- El oferente deberá gestionar y obtener las autorizaciones y permisos necesarios para la interoperabilidad con los sistemas de otras entidades públicas y/o privadas competentes, con el objetivo de automatizar el flujo de información, optimizar los procesos de validación de datos y garantizar una recaudación eficiente, oportuna y transparente de los valores correspondientes a los servicios prestados.
- El oferente deberá implementar y garantizar la disponibilidad de una amplia gama de métodos de pago, tanto electrónicos como convencionales, incluyendo, entre otros, pagos en línea, transferencias bancarias, tarjetas de débito y crédito, así como cualquier otro mecanismo debidamente autorizado por la normativa vigente. Dichos medios de pago deberán integrarse de manera eficiente a los sistemas de recaudación, asegurando transacciones seguras, trazables y oportunas. Esta implementación tendrá como finalidad optimizar la experiencia del usuario, agilizar los procesos de cobro, minimizar riesgos operativos y prevenir contratiempos en

la prestación del servicio, contribuyendo así a la eficiencia, continuidad y calidad del mismo.

2.7 ADMINISTRACIÓN Y GOBERNANZA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA

2.7.1 La Administración del Contrato

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, designará por escrito al funcionario que actuará como administrador del Contrato de Gestión Delegada. La administración del contrato deberá atenerse a las condiciones establecidas en el contrato y los documentos que forman parte del presente instrumento.

La administración del contrato actuará desde el inicio de la ejecución del Contrato hasta la finalización del mismo, y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, adoptará las acciones y medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos.

2.7.2 Obligaciones del administrador

- a. Son Obligaciones de la Administración del Contrato:
- b. Establecer mecanismos adecuados, de interacción y coordinación, que permitan a las partes el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones establecidas en el contrato.
- c. Atender de manera oportuna los reclamos, quejas, requerimientos, solicitudes y pedidos del Gestor Privado.
- d. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas en el Contrato a fin de cumplir a cabalidad con el servicio encomendado;
- e. Aprobar el Plan de Actividades y las reprogramaciones respectivas;
- f. Coordinar y ejecutar reuniones periódicas de trabajo conforme las necesidades técnicas y revisión de actividades, planes y programas lo determinen, o al menos Deberán existir reuniones trimestrales durante la ejecución del Contrato;
- g. Coordinar reuniones de trabajo con El Gestor Privado, cuando lo considere necesario;
- h. Solicitar informes de operación del servicio previa a cada reunión de trabajo que se convoque o cuando lo considere pertinente;





- i. Elaborar los informes y documentación que le requiera el Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana o los que se encuentren previstos en una norma jurídica;
- j. En caso de que se detecte anomalías o incumplimiento en las normas estipuladas para la ejecución del Proyecto, notificará por escrito al Gestor Privado sobre la existencia de tales inconformidades y lo instará a cumplir dentro del plazo razonable que establezca para el efecto. En caso de que el Gestor Privado no haya solucionado las fallas dentro del plazo concedido, podrá, de ser procedente, aplicar lo previsto en la cláusula contractual de terminación del contrato, conforme a las causales y procedimientos establecidos en el presente instrumento.
- k. Revisará mensualmente la planilla presentada por el Gestor y aprobará u observará la misma en ocho días, en caso de ser observada la planilla, tendrá cuatro días más para evaluar las observaciones contestadas, y,
- l. Las demás previstas en el contrato y las normas jurídicas respectivas.

2.7.3 GOBERNANZA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA

La Entidad Delegante dispondrá de las más amplias facultades de fiscalización y control en materia técnica y operativa, sobre la gestión del Gestor Privado, así como sobre los bienes, obras, e instalaciones afectados al servicio público, y en consecuencia a la ejecución de las actividades objeto del Contrato; estando facultada para ejecutar los controles pertinentes e instrumentar los procedimientos que estime adecuados para el logro de esa finalidad; En cualquier caso la Autoridad competente deberá actuar conforme a las reglas de razonabilidad, buena fe, prohibición de la arbitrariedad administrativa, proporcionalidad, adecuación del medio al fin, eficacia y eficiencia.

Para el control del Contrato de gestión delegada, el Entidad Delegante designará un administrador del contrato, quien supervisará su cumplimiento, quien podrá contar como órganos de apoyo a un ente fiscalizador interno y/o una firma auditora/verificadora externa de reconocida solvencia profesional.

Para el efecto, el funcionario o unidad designada ejecutará las siguientes tareas, sin perjuicio de aquellas que sean inherentes a la naturaleza de la función que cumple:

- Fiscalizar en forma continua la operación de los Centro de Revisión Técnica Vehicular.
- Adecuar o modificar justificadamente el proceso de revisión técnica vehicular.
- Centralizar la información obtenida de la operación del centro y entregar los informes o reportes mensuales.
- Elaborar una base de datos a partir de los resultados obtenidos de los CRTV, generando periódicamente la información estadística requerida por el GADMFO.
- Llevar el control técnico de la ejecución del contrato de gestión delegada, basándose en el cumplimiento del Contrato y sus anexos, así como los pliegos contractuales, por parte del Gestor Privado a fin de alcanzar los objetivos de la Contrato de gestión delegada;



- Prevenir y sugerir, por escrito en cumplimiento a la normativa legal vigente, durante la ejecución del contrato de gestión delegada, las medidas correctivas y/o soluciones técnicas para garantizar la buena ejecución de los servicios delegados;
- Revisar los programas de trabajo y su cumplimiento e informar si los plazos, cronogramas de ejecución, tiempos de atención para el ingreso a revisión y el tiempo en la línea de revisión están siendo cumplidos o no por el Gestor Privado;
- Verificar que la calidad de los materiales y equipos utilizados cumplan con las especificaciones y normas técnicas correspondientes;³
- Aprobación de cualquier cambio en la infraestructura, equipos o esquema de atención a los usuarios, siempre y cuando dichos cambios signifiquen mejoras en la atención a los usuarios, y siempre que represente beneficio para los intereses institucionales.
- Cumplimiento de normas de seguridad industrial;
- Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que sean necesarias para el buen seguimiento y control de la Contrato de gestión delegada, ya sea en campo o en oficina, según sea necesario;
- Controlar que las garantías y seguros contratados cumplan con las disposiciones legales y contractuales pertinentes, y controlar que se mantengan vigentes durante todo el plazo contractual y hasta que se reciban los servicios a satisfacción de la Entidad Delegante.

El Gestor Privado deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Contrato y todos sus anexos, así como con todas las normas legales y reglamentarias dictadas o a dictarse que afecten a su actividad, tanto en materia de revisión técnica vehicular, como, entre otras, en materia laboral, tributaria, municipales, de seguridad social, seguridad industrial, preservación del medio ambiente y demás materias reguladas por el derecho ecuatoriano.

Para el ejercicio de las competencias de control a su cargo, la Entidad Delegante dispondrá de las más amplias facultades para inspeccionar, reservándose el derecho de efectuar periódicamente, o cuando estime oportuno, el control del uso y del estado de infraestructuras, instalaciones, equipos y bienes en general afectos a la Contrato de gestión delegada.

2.8 CARÁCTER REFERENCIAL DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FACULTAD DE OPTIMIZACIÓN

Dada la naturaleza del Contrato de Gestión Delegada, cuya ejecución se fundamenta en el cumplimiento de resultados previamente definidos mediante indicadores de desempeño y demás obligaciones contractuales, se deja constancia expresa de que las especificaciones técnicas elaboradas y entregadas por El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana tienen carácter referencial y no constituyen imposición sobre los medios, materiales, tecnologías o metodologías que el Gestor Privado deba emplear.

En consecuencia, el Gestor Privado podrá, bajo su responsabilidad y en el marco de la normativa aplicable, optimizar, actualizar o sustituir dichas especificaciones técnicas, siempre que dichas modificaciones estén orientadas a:

- a. La mejora de los procesos operativos y tecnológicos;



- b. La reducción de costos de inversión u operación;
- c. El incremento en la eficiencia del servicio; y,
- d. El cumplimiento de los principios de sostenibilidad, innovación y transferencia tecnológica.

Tales modificaciones no exoneran al Gestor Privado del cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales, especialmente aquellas relativas al diseño, construcción, operación y mantenimiento del CRTV, en todos sus componentes, durante toda la vigencia del contrato.

El Gestor Privado será responsable exclusivo de que las soluciones adoptadas permitan alcanzar, como mínimo, los niveles de calidad, eficiencia y cobertura establecidos en el Contrato de Gestión Delegada y sus anexos técnicos, en estricto apego a los indicadores de desempeño y condiciones de servicio pactadas.

Cualquier propuesta de optimización que implique una variación respecto de las especificaciones referenciales deberá estar motivada y demostrada técnica y financieramente y no podrá afectar negativamente los derechos de los usuarios, niveles de servicios ni comprometer el cumplimiento de los resultados esperados.

2.9.- CONDICIONES DE SERVICIO

El Gestor Privado deberá asumir el costo total de la implementación del Centro de Revisión Técnico Vehicular (CRTV) y Oficinas de la Dirección de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, en el predio asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ubicado en el barrio 6 de diciembre, calle principal: Palanda, Calle Secundaria: Río Amazonas, coordenadas X,Y: 277136.8374; 9952242.28850558 y así como también los costos de servicios básicos, mantenimientos y uso del mismo.

2.10.- ANTEPROYECTO Y PROYECTO

2.10.1. ANTEPROYECTO

En esta etapa el oferente recopilara, levantara y complementara la información básica para tener un diagnóstico de la situación actual y establecer las bases para la proyección a futuro, en este caso los estudios definitivos.

Una vez levantada la información el oferente entregara en la oferta técnica la siguiente información:

- Memoria descriptiva del proyecto: en el cual consta la especificación del terreno donde se construirá la CRTV, considerando accesibilidad, conectividad vial y servicios básicos disponibles.
- Explicación del diseño propuesto, criterios de funcionalidad, seguridad y sostenibilidad.
- Cumplimiento de regulaciones nacionales como la Agencia Nacional de Tránsito (ANT), normativa municipal y estándares internacionales si aplica.
- Cantidad de líneas de inspección, estimación de vehículos atendidos por día, horarios de funcionamiento y estimación de demanda futura.

Planos Arquitectónicos en la etapa de Anteproyecto.



Se deben incluir planos básicos que permitan visualizar el diseño y distribución de la infraestructura, como mínimo:

- Incluir la planta general en la que se visualicen la distribución de áreas administrativas, operativas y de servicio.
- Identificación de ingresos, egresos y circulación interna.
- Diferenciación de áreas de inspección, oficinas, zonas de espera, parqueaderos y espacios técnicos.
- Zonificación.
- Implantación.
- Plantas arquitectónicas dimensionadas.
- Fachadas.
- Cortes longitudinales y transversales, alzados frontal, posterior, laterales, y detalles.
- Planos generales de implantación, cortes y alzados.
- Plantas cubiertas.
- Diseño de áreas de entretenimiento exteriores e interiores.
- Perspectivas.
- Detalles arquitectónicos constructivos.
- Informe de la optimización de cada bloque, con respecto a los planos referenciales del plan marco.
- Diseño de accesibilidad al CRTV y planta administrativa y su impacto en el tránsito, carriles de ingreso y salida para los usuarios.
- Diseño del sistema de señalización horizontal y vertical de los exteriores e interiores de la infraestructura.

2.10.2.- PROYECTO

El proyecto solo tendrá que presentar el oferente adjudicado.

La presentación del proyecto, será similar o parecido al modelo del SENPLADES. Una vez que el oferente adjudicado sea notificado, tendrá un plazo máximo de 45 días, para presentar el proyecto con todos los estudios de ingenierías, como los que se establece a continuación:

- ESTUDIO ARQUITECTÓNICO
- ESTUDIO DE INGENIERÍA ESTRUCTURAL
- ESTUDIO DE INGENIERÍA HIDROSANITARIA
- ESTUDIO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA
- ESTUDIO DE INGENIERÍA MECÁNICA
- ESTUDIO MECATRÓNICO
- ESTUDIO FINANCIERO Y RENTABILIDAD
- ESTUDIO SOCIOAMBIENTAL

Los estudios deberán cumplir con lo estipulado en la Resolución N.025-ANT-DIR-2019.

El producto será entregado en un respaldo digital (.dwg, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg y .pdf) y en físico con las respectivas firmas de responsabilidad.

La Comisión Técnica, revisará y aprobará los productos entregados por el Oferente adjudicado.

3 PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PÚBLICO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

3.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:

Para la presentación de ofertas existirán dos etapas claramente diferenciadas:

- 1) Etapa de Habilitación, (cumple/ no cumple)** que consiste en la presentación de la oferta técnica y análisis de cumplimiento de los requisitos mínimos; y,
- 2) Etapa de Evaluación, (puntaje)** que consiste en la presentación de la oferta económica y la asignación de puntaje a los oferentes en función de los parámetros establecidos en los Pliegos de Licitación.

La oferta técnica y económica se presentarán en un sobre único en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, ubicado en la calle Napo y 11-05 y Uquillas en la fecha y hora indicadas en la convocatoria. Luego de concluida la etapa de habilitación, solo de los oferentes habilitados se procederán a evaluar su oferta económica.

La documentación presentada por los oferentes deberá ser original o copias certificadas por un Notario Público. En caso de existir dudas sobre la autenticidad de documentos adjuntados a la oferta, la Comisión Técnica podrá realizar las averiguaciones que considere convenientes, y en caso de tratarse de copias certificadas, podrá solicitar los documentos originales.

Las ofertas deberán ser presentadas en documentos debidamente suscritos de forma manuscrita, es decir, con firma autógrafa original del oferente o su representante legal, según corresponda. Esta exigencia constituye un requisito de validez formal de la propuesta, por lo que los documentos deberán reflejar de manera inequívoca la voluntad del proponente, garantizando su autenticidad, integridad y responsabilidad respecto del contenido de la oferta presentada dentro del proceso contractual.

La carátula de la oferta técnica y económico será la siguiente:

**CONCURSO PÚBLICO DE DELEGACIÓN A LA INICIATIVA
PRIVADA DEL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA
VEHICULAR, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.**

No. GADMFO- DTTTSV-001-2026

SOBRE UNO OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA

Señor (es)

Comisión Técnica o Máxima Autoridad o su delegado

Nombre de la entidad contratante)

Presente. -

Presentada por: _____

Tabla 13. Carátula de la oferta técnica

3.2 APERTURA DE LAS OFERTAS

Una hora más tarde de fenecido el plazo para la presentación de las Ofertas, ante la Comisión Técnica, el Secretario procederá a la apertura de las Ofertas.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y alguna o algunas de las copias, prevalecerá el texto del original. El original y las copias de la propuesta serán foliados y sumillados por el oferente o por una o más personas debidamente autorizadas por el proponente.

En el acto de apertura el Secretario de la Comisión, realizará la apertura de cada oferta, leerá en voz alta y registrará en un Acta los nombres de los proponentes, el número de fojas que contiene la oferta.

El Secretario preparará un acta de la apertura de las propuestas que incluirá el registro de las propuestas leídas y toda la información dada a conocer a los asistentes, misma que se hará visible en la página web institucional. Ninguna propuesta presentada fuera del plazo establecido para el efecto, será abierta y anunciada.

Posteriormente pondrá a disposición de la Comisión las copias para su evaluación. Si se hubiere presentado exclusivamente por vía electrónica, la propuesta no será tomada en cuenta, ya que se exige que las propuestas sean presentadas de forma física tanto el original como sus copias cumpliendo todos los requisitos exigidos en estos pliegos.

El oferente de forma obligatoria presentará su oferta utilizando los formularios y formatos establecidos en el presente Pliego de bases. Los oferentes deberán revisar cuidadosamente los Pliegos y cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le releva de sus obligaciones con relación a su oferta, y puede ser causa de descalificación.

La Comisión, revisará en cada etapa del proceso, que los contenidos de las ofertas, se haya dado cumplimiento a las instrucciones constantes en este Pliego de bases, debiendo dejar constancia del cumplimiento de los requisitos de forma exigidos.

La Comisión Técnica analizará las ofertas, incluso en el caso de haberse presentado una sola, considerando los parámetros de calificación establecidos en estos documentos.

Luego de analizadas las ofertas, habilitados los oferentes y establecidos los puntajes de las ofertas, en un informe sugerirá se adjudique o se declare desierto el proceso convocado. La máxima autoridad podrá resolver la cancelación, adjudicación o declaratoria de desierto del procedimiento si no fuere conveniente a los intereses institucionales.

La comisión técnica deberá verificar que cada oferente, presente en su oferta los requisitos exigidos y previstos en el Pliego de Bases y detalle lo relacionado con los aspectos económicos, financieros y técnicos en los formularios correspondientes.

La comisión Técnica realizará la apertura de las ofertas técnica y evaluará que se cumplan todas condiciones y especificaciones que se exigen en el Pliego de Bases; sólo a las ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas, se realizará la apertura de las ofertas económicas y su respectiva evaluación

En caso de existir dudas sobre la autenticidad de documentos adjuntados a la oferta, la Comisión Técnica, podrá realizar las averiguaciones que considere convenientes, y en caso de tratarse de copias certificadas, podrá solicitar los documentos originales. En el caso de los documentos provenientes del extranjero, deben ser apostillados y debidamente traducidos al idioma español.

3.3 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La metodología de evaluación de las ofertas contendrá las siguientes fases:

3.3.1 Fase 1: Habilitación y Verificación de Requisitos mínimos (Integridad de la oferta)

Objetivo: La Comisión Técnica, dentro del plazo señalado en el Cronograma del Concurso, realizará un análisis exhaustivo de la integridad y claridad de toda la información y documentación presentada por cada Oferente, empleando para ello una lista de verificación ("cumple / no cumple"). Este primer filtro tiene por objeto habilitar únicamente aquellas ofertas que cumplan con los requisitos formales mínimos, antes de su evaluación técnica y económica conforme a los criterios definidos en este Pliego; se procederá con la verificación de:

Formulario No. 1: Carta de Presentación y Compromiso, debidamente suscrito por el Representante Legal del oferente.



El Formulario No. 2: Datos Generales del Proponente,

Formulario No. 3: Nómina de Socios, Accionistas o partícipes mayoritarios

Formulario No. 4: Situación Financiera del Oferente,

Formulario No. 5: Experiencia:

Formulario No. 6: Propuesta económica

Formulario No. 6-A: Cronograma Valorado

Formulario No. 6-B: Cuadro de inversiones

Formulario No. 6-C: Cuadro de reinversiones

Formulario No. 7: Detalle de equipamiento para centro

Formulario No. 8: Detalle de Personal Técnico

A cada formulario se adjuntará la información exigida en el texto del formulario y demás información exigida en el Pliego de Bases.

Las ofertas que superen la etapa de verificación y evaluación 'cumple / no cumple' serán sometidas a una evaluación cuantitativa conforme a los siguientes criterios técnicos y económicos:

3.4 PARÁMETROS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN

3.4.1 Evaluación de la Oferta Económica (hasta 50 puntos)

Los oferentes que fueron calificados y habilitados en la etapa anterior, pasarán a la etapa de evaluación de ofertas, donde se calificará con puntaje la oferta económica; así como la experiencia general y específica, de conformidad con los formularios que forman parte de los presente Pliegos.

El precio de la oferta deberá cubrir todas las actividades y costos necesarios para que el oferente brinde los servicios objeto de la contratación en cumplimiento de las especificaciones técnicas y a plena satisfacción de la Entidad Delegante.

El oferente deberá incluir en su oferta la totalidad de los valores a invertirse, y será descalificado en caso que no incluya en su oferta la totalidad de los rubros obligatorios a cotizarse. Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad.

La oferta económica para la prestación de los servicios objeto de esta contratación, debe estar basada en el porcentaje que le corresponderá al GADM de Francisco de Orellana de los ingresos brutos que por concepto de los servicios materia de esta delegación se recibirán, de acuerdo con los valores de las tasas establecidas en los presentes documentos, sin incluir el IVA.

Se aplicará el máximo puntaje (50) a la oferta que acredite el mayor valor ofertado por concepto de retribución a entregarse al GADMFO; conforme la siguiente fórmula:



$$PEi = (Ri / Rmax) \times PEmax$$

Donde:

- **PEi** = Puntaje de la oferta económica del Oferente.
- **Ri** = Retribución propuesta por el Oferente .
- **Rmax** = Retribución más alta presentada entre todos los oferentes.
- **PEmax** = Puntaje máximo establecido en las Bases para la oferta económica.

La oferta con el mayor valor de retribución al GADMFO recibirá el puntaje máximo asignado (PEmax).

Las demás ofertas recibirán un puntaje proporcional de acuerdo con el monto de retribución propuesto.

3.4.2 Evaluación de la Experiencia del Oferente.

El Oferente, deberá contar con una Experiencia General mínima en los 2 últimos años, en procesos relacionados a:

Parámetro	Descripción de la Metodología de Evaluación	Anexo
Experiencia General. 10 puntos	Se calificará con el total del puntaje 10 (DIEZ) puntos, de acuerdo a los siguientes criterios: a. Se consideran cualquier tipo de Concesión o delegación adjudicada al Oferente b. No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. c. Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. d. Para la valoración de la experiencia general, se considerará el excedente de la experiencia mínima requerida, en un mínimo de una concesión, y se otorgará el puntaje máximo al oferente que presente mayor experiencia. e. Bajo ninguna circunstancia se otorgarán puntaje a la experiencia que no esté sustentada con documentos.	Adjuntar Contratos de Concesión
Experiencia Especifica. 20 puntos	Se calificará con el total del puntaje 20 (VEINTE) puntos, de acuerdo a los siguientes criterios: a. Se consideran la adjudicación en la gestión de servicios de revisión vehicular, en proyectos de RTV y matriculación, — estudios relacionados con la implementación	Adjuntar Contratos de Concesión

	de un CRTV, servicios de inspección o mantenimiento de cualquier aspecto que tenga relación con el proceso del CRTV. b. No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. c. Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, está deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. d. Para la valoración de la experiencia general, se requerida, en un mínimo de una concesión, y se otorgará el puntaje máximo al oferente que presente mayor experiencia. e. Bajo ninguna circunstancia se otorgarán puntaje a la experiencia que no esté sustentada con documentos.	
--	---	--

Tabla 14. Evaluación de la Experiencia del Oferente.

Las ofertas que no cumplan con los parámetros señalados no serán considerados para la evaluación de la experiencia

Las experiencias solicitadas deberán justificarse en el sector público con contratos que cuenten con actas de entrega recepción y para el sector privado con copias de contratos, certificaciones y/o facturas.

a. Experiencia del personal técnico 5 puntos

La sumatoria de la experiencia acreditada por cada profesional deberá ser igual o superior al porcentaje mínimo requerido.

Personal administrativo y Operativo Mínimo Requerido En El Centro De Revisión Técnica vehicular (CRTV)

El Centro de Revisión Técnica Vehicular (CRTV) deberá contar con el siguiente personal, el cual deberá acreditar, como mínimo, la experiencia que se detalla a continuación:

- 1 Gerente Administrador del CRTV

Profesional con título de tercer nivel en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Automotriz o carreras afines. Será responsable de la dirección, planificación, organización y control integral de las operaciones del centro, así como del cumplimiento de la normativa vigente, con experiencia mínima de 2 años.

- 1 Jefe Técnico

Profesional con título de tercer nivel en Ingeniería Automotriz, Mecánica, Mecatrónica o afines. Responsable de supervisar los procesos técnicos de revisión vehicular, garantizar el correcto funcionamiento de equipos y asegurar el cumplimiento de estándares técnicos, con experiencia mínima de 2 años.

- 1 Responsable Legal (Abogado/a)

Profesional del Derecho con título de tercer nivel. Encargado de asesorar jurídicamente, velar por el cumplimiento normativo, gestionar procesos legales y emitir criterios jurídicos institucionales, con experiencia mínima de 2 años.

- 1 Responsable de Talento Humano

Profesional en Administración de Empresas o afines, con especialización o experiencia en gestión de talento humano. Responsable de los procesos de selección, contratación, capacitación, evaluación y bienestar del personal, con experiencia mínima de 2 años.

- 1 Responsable Financiero

Profesional en Finanzas, Contabilidad, Economía o afines. Encargado de la planificación financiera, control presupuestario, manejo de ingresos, egresos y reportes financieros, con experiencia mínima de 2 años.

- 1 Técnico de TICs (Tecnologías de la Información)

Técnico o profesional en Informática, Sistemas o afines. Responsable del mantenimiento de sistemas informáticos, redes, soporte técnico y operatividad de plataformas tecnológicas, con experiencia mínima de 2 años, de haber trabajado en un CRTV.

- 1 Recaudador

Técnico en Contabilidad o afines. Responsable de la recaudación de valores, emisión de comprobantes, manejo de caja y conciliación diaria de ingresos, con experiencia mínima de 1 año.

- 1 Secretaria

Técnico en Secretariado/a Ejecutivo, Administración o afines. Encargada de la gestión documental, atención administrativa, coordinación de agendas y apoyo operativo, con experiencia mínima de 1 año.

- 4 Revisores

Técnicos o profesionales en mecánica automotriz o afines. Responsables de ejecutar las inspecciones técnicas vehiculares conforme a los protocolos establecidos, con experiencia mínima de 1 año y capacitados en la toma de improntas.

- 3 Conductores

Conductores profesionales con licencia vigente acorde al tipo de vehículo a operar. Responsables de la movilización de vehículos dentro del centro y apoyo logístico, con experiencia mínima de 1 año.

- 2 Guardias de Seguridad

Personal calificado en seguridad, encargado de controlar accesos, resguardar bienes institucionales y garantizar el orden interno, con experiencia mínima de 2 años.

- 2 Archiveros

Técnicos en gestión documental, archivo o áreas administrativas afines. Serán responsables de la organización, clasificación, custodia, digitalización y control de los archivos físicos y digitales del CRTV, garantizando su integridad, confidencialidad y fácil recuperación.

3.4.3 Propuesta de diseño arquitectónico del CRTV (Hasta 15 puntos)

Requerimiento	Criterio	Requisitos	Calificación
Evaluación arquitectónica, estructural y funcional del proyecto	Los puntos a estarán relacionados con la calidad y detalle del centro de RTV con todas sus instalaciones: esquemas, especificaciones técnicas, calidad arquitectónica de la obra, diseño funcional, amplitud y, comodidad para el usuario, maniobrabilidad de Los vehículos. Socioambiental Innovadora. Que cumpla con todo lo establecido en la Resolución 025-ANT- DIR-2019.	Propuesta presentada por el oferente	15

Tabla 15. Propuesta de diseño arquitectónico del CRTV

3.5 NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La Comisión Técnica tiene la atribución de intervenir en la etapa de negociación del contrato, con el participante que se encuentra en la posición número uno (1) del orden de prelación, iniciará una ronda de conversaciones referidas a las condiciones contractuales de la propuesta, en particular sobre las inversiones, montos, formas y mecanismos de pago, condiciones de ejecución en lo técnico y financiero, y en general sobre todos aquellos rubros, ítems y valores sobre los que se necesiten acuerdos de implementación.



De generarse consensos y acuerdos sobre esos particulares, se dejará constancia en un acta que con el informe de evaluación sirvan de sustento para la adjudicación. De no existir consensos y acuerdos en la negociación con el participante de prelación número uno (1), la Comisión podrá convocar al participante que se encuentra en el orden de prelación número dos (2).

El mismo procedimiento previsto en los literales precedentes se ejecutará de forma sucesiva hasta obtener acuerdos totales.

De esas actuaciones se dejará constancia en un acta que servirá para motivar la decisión de adjudicación.

La negociación deberá efectuarse en el plazo previsto en el cronograma.

En caso de que no sea posible llegar a un acuerdo en la negociación, no procederá la ejecución de garantía de fiel cumplimiento, la misma que si podrá ejecutarse en el evento de ser adjudicado y no suscribir el Contrato.

En caso de que la Comisión y el Oferente hubieren llegado a un acuerdo total sobre los asuntos previstos en este Pliego, la Comisión remitirá su informe, acompañado de los antecedentes documentales, al alcalde/sa y recomendará la emisión de la Resolución de Adjudicación.

En caso de que no fuere posible llegar a acuerdos totales con ninguno de los Oferentes, en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Oferentes, la Comisión remitirá al alcalde/sa su informe, con los antecedentes documentales, y recomendará la emisión de la resolución por la que se declara desierto el Concurso.

El alcalde/sa, emitirá la Resolución de Adjudicación y dispondrá que se la notifique al Adjudicatario en la dirección de correo electrónico que hubiere fijado y se la publique en el sitio web institucional del GAD Municipal del Cantón Francisco de Orellana.

De los actos de comunicación el Secretario de la Comisión sentará razón en el expediente.

3.6 ADJUDICACIÓN

Previo el cumplimiento por parte del Adjudicatario de los requisitos previstos en este Pliego, el Contrato, deberá ser suscrito en el plazo máximo previsto en el cronograma. La adjudicación se formalizará mediante resolución motivada de la máxima Autoridad que se notificará al proponente favorecido, en la forma y términos establecidos para los actos administrativos.

3.6.1 Adjudicatario Fallido

En caso de que el Adjudicatario no celebre el Contrato dentro del plazo previsto en el este pliego, por causas que le sean imputables, la Máxima Autoridad o su Delegado le





declarará Adjudicatario Fallido y dejará sin efecto la Resolución de Adjudicación, y ejecutará la garantía de fiel cumplimiento presentada.

Una vez que se notifique a la máxima autoridad del GADMFO de la condición de Adjudicatario Fallido del omiso, se reiniciará el procedimiento de conformidad con este Pliego, a partir de la convocatoria a la Negociación al Oferente que le siguiera al Adjudicatario Fallido en el orden de prelación previsto en el Informe de Calificación de Oferentes. En el caso de que el Adjudicatario hubiese sido un Consorcio Oferente, la condición de Adjudicatario Fallido afectará a todos los integrantes del Consorcio Oferente.

La declaratoria de desierto tiene lugar cuando las ofertas presentadas no sean convenientes a los intereses del GADMFO o que en el proceso no se hubiere presentado ninguna oferta. Particular que la Comisión Técnica pondrá en conocimiento de la máxima autoridad del GADMFO mediante el respectivo informe.

Si es declarado desierto el procedimiento mediante resolución motivada, la máxima Autoridad de la GADMFO podrá disponer su archivo o su reapertura.

3.7 FIRMA DEL CONTRATO DE GESTIÓN DELEGADA

El Contrato de Gestión Delegada se suscribirá dentro del plazo previsto en el cronograma. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

En caso de que resultare adjudicado un compromiso de asociación o consorcio, los oferentes comprometidos a consorciarse tendrán un término adicional de quince días para construir el consorcio o asociación.

Si el oferente o uno de los miembros del consorcio o compromiso de consorcio fuere una persona jurídica extranjera, para la suscripción del Contrato de Gestión Delegada designará un apoderado en el país, con todas las facultades para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato de Delegación a la iniciativa privada.

Una vez suscrito el contrato de gestión delegada, la persona jurídica extranjera tendrá un plazo de ciento veinte días para domiciliarse en el país, y será sujeto de las sanciones que se provean en las bases del Concurso Público y en el Contrato de Delegación en caso de incumplimiento de esta obligación.

Si el proponente favorecido no firmare el Contrato de gestión delegada, por cualquier motivo que éste fuere, inclusive por no llegarse a un acuerdo en los términos definitivos en que se suscribirá el Contrato de Gestión Delegada El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana podrá adjudicar el Contrato de Gestión Delegada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, si considera que su propuesta es igualmente favorable para El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

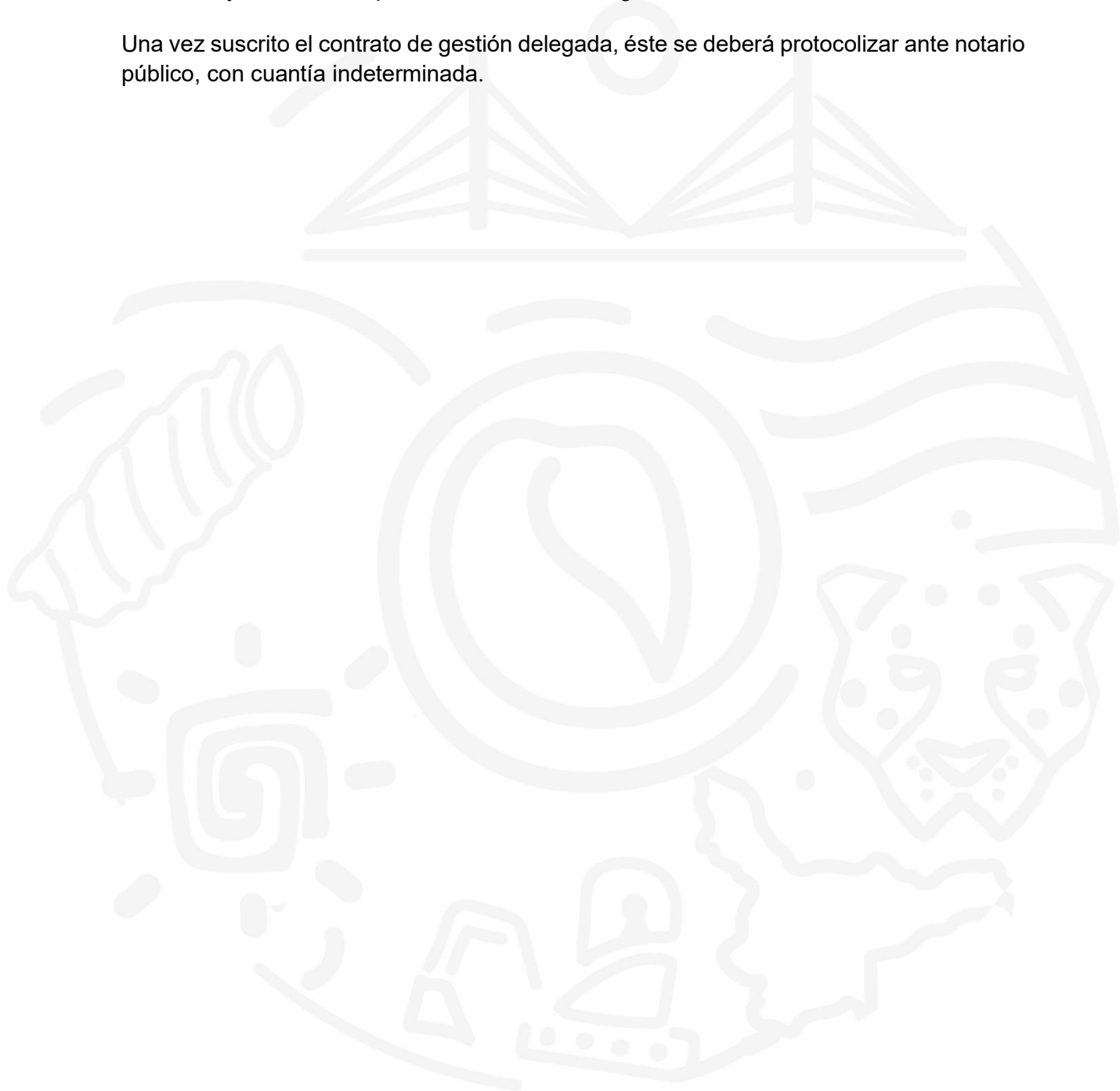
Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario se negare a cumplir con las obligaciones establecidas en los Pliegos y específicamente las





de suscribir y perfeccionar el Contrato de Gestión Delegada correspondiente dentro del término señalado, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana hará efectiva la garantía constituida para responder por el fiel cumplimiento, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

Una vez suscrito el contrato de gestión delegada, éste se deberá protocolizar ante notario público, con cuantía indeterminada.



4 ANEXOS Y FORMULARIOS

4.1 ANEXO 1 FORMULARIOS DEL OFERENTE

Formulario 1. CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO

NOMBRE DEL PROPONENTE:

El que suscribe, en atención a la Convocatoria efectuada por el GADM del Cantón Francisco de Orellana, para: “DELEGACIÓN DEL SERVICIO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA”; luego de examinar el pliego del presente procedimiento de Contrato de Gestión Delegada, al presentar esta Propuesta por (representante legal o apoderado de si es persona jurídica), (procurador común de....., si se trata de asociación, promesa de asociación o consorcio promesa de consorcio) declara que:

1. Se adhiere a la metodología propuesta por El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.
2. El Proponente es proveedor elegible de conformidad con la legislación ecuatoriana.
3. La única persona o personas interesadas en esta Propuesta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación.
4. La Propuesta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe.
5. Al presentar esta Propuesta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable.
6. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para la prestación del servicio, de acuerdo con el pliego, realizará las inversiones y operará la prestación del servicio encomendado, en el plazo y por los montos propuestos y que se acuerden con El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana; que, al presentar esta Propuesta, ha considerado todos los costos en que debe y deberá incurrir al asumir la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
7. Confirma:
 - a. La disponibilidad inmediata de los recursos económicos y la disposición del financiamiento para realizar las inversiones requeridas y propuestas;

- b. La disponibilidad inmediata del equipo técnico y humano Propuesto que le permita cumplir con el objeto del contrato y obtener los resultados esperados por el GAD Municipal del Cantón Francisco de Orellana;
 - c. Que el Personal Técnico que asignará al proyecto garantiza el cumplimiento de los objetivos constantes en el Pliego de Bases;
 - d. Que está dispuesto a iniciar la operación del servicio en la fecha establecida en el Contrato.
8. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario, empleado o trabajador del GADM del Cantón Francisco de Orellana, que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de Propuesta, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.
9. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en los numerales que anteceden, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana no considerará la propuesta, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo que se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.
10. Conoce las condiciones, ha estudiado especificaciones técnicas, y demás información del pliego de bases, con los cuales está conforme, y ha realizado sus verificaciones, estudios y cálculos y que, en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.
11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato correspondiente dentro del cronograma establecido.
12. Conoce y acepta que El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, a los intereses nacionales o cantonales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.
13. Se somete a las disposiciones, del Código Orgánico Administrativo; las Normas que establecen el Procedimiento del contrato de gestión delegada, y más normativa que le sea aplicable.





14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación, así como de las declaraciones incluidas en los documentos de la Propuesta, formularios y otros anexos, al tiempo que autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del Proponente. Acepta que, en caso de que se comprobare administrativamente por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana que el Proponente hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su Propuesta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido o contratista incumplido, según corresponda, previo el trámite respectivo; y, sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.
15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.
16. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:
- a. Firmar el contrato inmediatamente después de haber sido notificado con la adjudicación.
 - b. Presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de previo la suscripción del contrato de gestión delegada a más tardar dentro de los quince (15) días siguientes de suscrito el Contrato.
 - c. Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se ejecute la garantía de fiel cumplimiento y se aplique las sanciones correspondientes.
 - d. Garantizar que todo el trabajo se efectuará de conformidad con los documentos del contrato.

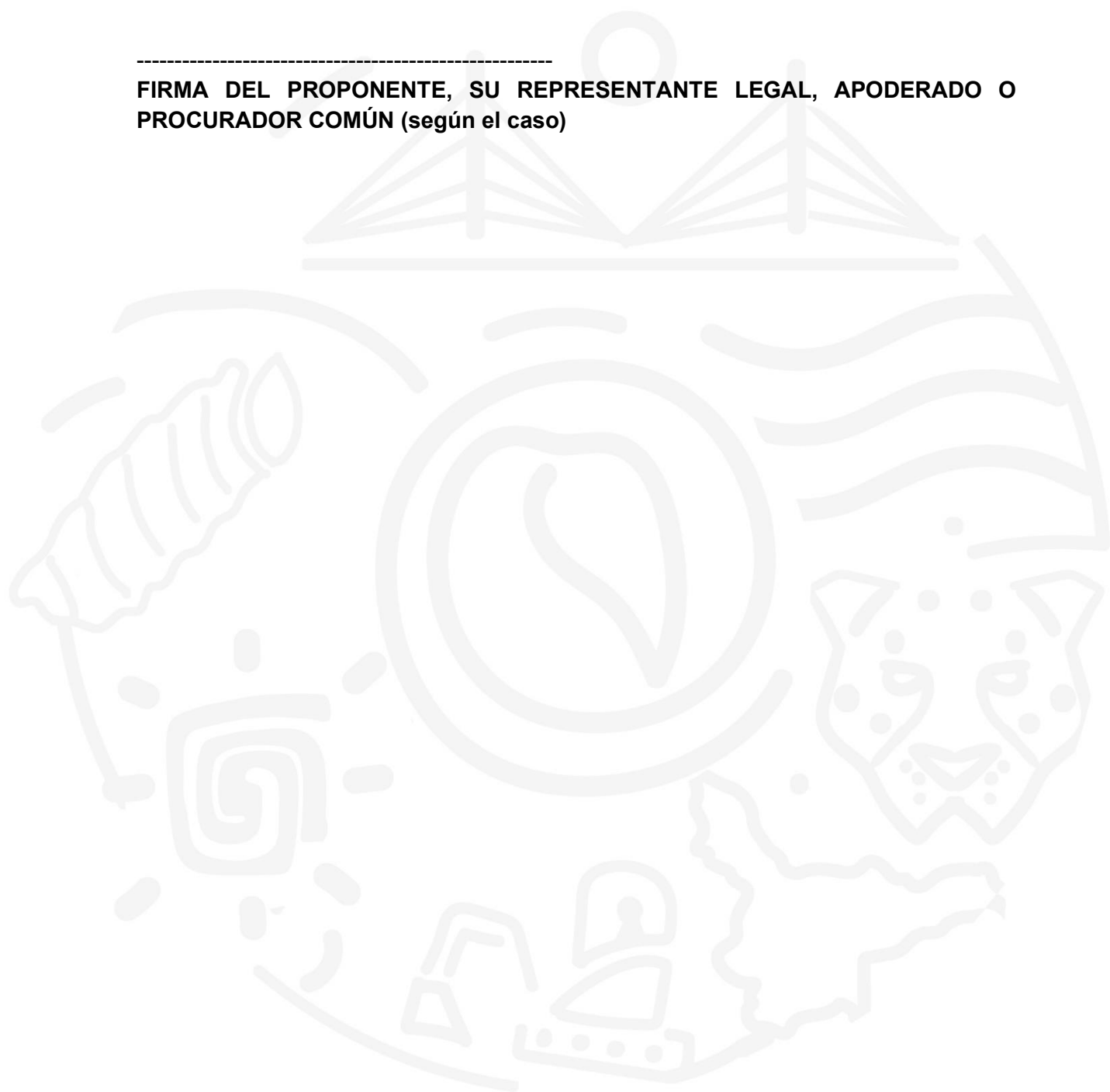
(Si el Proponente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el Proponente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías).





Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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





Formulario 2. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE.

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

DOMICILIO:

Ciudad:

Calle (principal):

No:

Calle (intersección):

Teléfono(s):

Correo electrónico:

Cédula de Ciudadanía (Pasaporte) DEL REPRESENTANTE O APODERADO:

RUC:

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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



Formulario 3. NÓMINA DE SOCIO(S), ACCIONISTA(S) O PARTÍCIPE(S) MAYORITARIOS

A. DECLARACIÓN

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

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado para participar en el presente Concurso;
2. Que la compañía a la que represento(el Proponente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda a la realidad) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá agregar un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores.)

3. Me comprometo a notificar a la entidad contratante la transferencia, cesión, enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto que la entidad contratante declare unilateralmente terminado el contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal solo será obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).
4. Garantizo la veracidad y exactitud de la información; y, autorizo a el GADM del Cantón Francisco de Orellana, o a los órganos de control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
5. En caso de que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento o sus representantes legales, tengan de forma directa o indirecta bienes o capitales de cualquier naturaleza en aquellos territorios considerados como paraísos fiscales, deberán describir los mismos de manera detallada y con los correspondientes justificativos de origen lícito.
6. En caso de personas jurídicas o que la Propuesta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido) declaro que uno o más accionistas, partícipes, socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El Proponente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).



7. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante:

- a. No considere la propuesta presentada por mi representada;
- b. Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual; y,
- c. Además, me allano a responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES:

TIPO DE PERSONA JURÍDICA:

- Compañía Anónima
- Compañía de Responsabilidad Limitada
- Compañía Mixta
- Compañía en Nombre Colectivo
- Compañía en Comandita Simple
- Sociedad Civil
- Corporación
- Fundación
- Asociación o consorcio
- Otra.....(especificar)

Adjuntar: Escritura de constitución de la(s) compañía(s)

Compromiso de asociación o consorcio; o, escritura de constitución de consorcio.

Datos de Identificación del socio(s), accionista(s), partícipe(s)

Nombres y Apellidos:

Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar:

Porcentaje de participación:

Domicilio Fiscal:

Nombres y Apellidos:

Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar:

Porcentaje de participación:

Domicilio Fiscal:

Nombres y Apellidos:

Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar:

Porcentaje de participación:

Domicilio Fiscal:

Nombres y Apellidos:

Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar:

Porcentaje de participación:

Domicilio Fiscal:

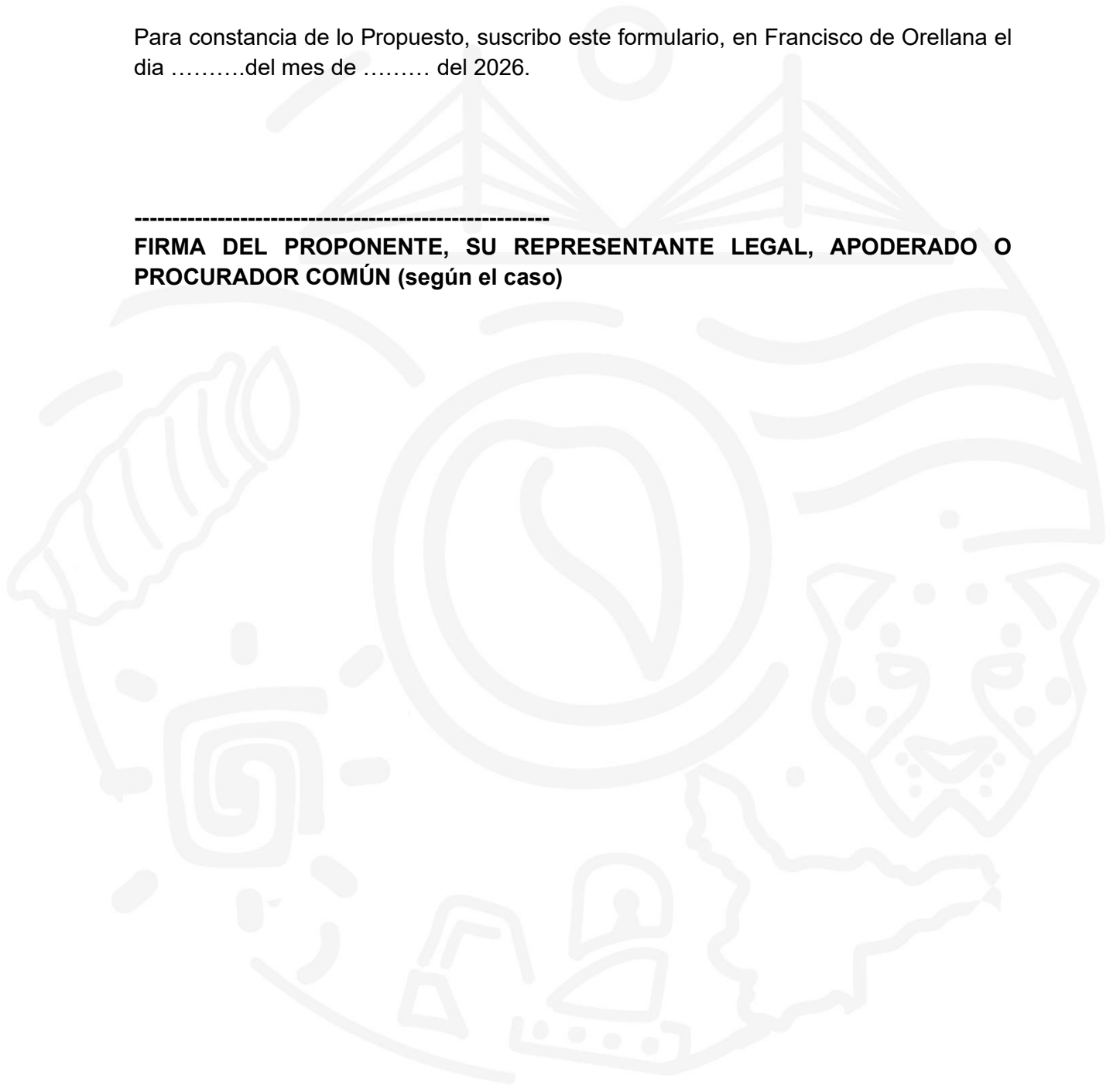




NOTA: Si el socio (s), accionista (s) o partícipe (s) mayoritario (s) es una persona jurídica, de igual forma, se deberá identificar los nombres completos de todos los socio (s), accionista (s) o partícipe (s) hasta persona natural, para lo que se usará el presente formato:

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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



ANEXO 2 INFORMACIÓN FINANCIERA

Formulario 4. SITUACIÓN FINANCIERA

Con el objeto de acreditar la capacidad económica y financiera necesaria para asumir las obligaciones derivadas de la gestión delegada, el Proponente deberá presentar la siguiente documentación:

Documento requerido		Detalle
1	Balances Generales y Estados Financieros	Correspondientes a los ejercicios fiscales 2022, 2023 y 2024, debidamente presentados ante el órgano de control competente.
2	Certificados Bancarios	Emitidos por instituciones financieras nacionales o internacionales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.

Corresponderá al Proponente, establecer sustentadamente los indicadores de Solvencia; y el Índice de Endeudamiento. Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Índice	Indicador solicitado	Indicador sustentado del Proponente
Solvencia	Mayor o Igual a 1,0	
Endeudamiento	Menor a 1,5	

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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



Formulario 5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	





Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

Contratante	
Objeto del contrato	
Valor del Contrato	
Plazo contractual	
Fechas de ejecución: Inicio y Terminación	
Observaciones	

(Se usarán tantos campos cuantos corresponda a la referencia de la experiencia y se acompañará copia de los respectivos contratos o actas de entrega recepción relacionadas conforme a las previsiones y condiciones establecidas en las presentes Bases y Pliegos)

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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





Formulario 6. PROPUESTA ECONÓMICA

Yo, _____, en calidad de representante legal del Proponente, declaro que presento mi Oferta Económica para la prestación de los servicios objeto de la presente contratación, en los términos establecidos en las Bases y Pliegos, bajo las siguientes condiciones:

Porcentaje de ingresos brutos a favor del GADM del cantón Francisco de Orellana:

_____ % (en números)

_____ (en letras)

Este porcentaje se aplicará sobre los ingresos brutos derivados de la prestación de los servicios de revisión técnica vehicular (RTV), conforme a las tarifas establecidas, sin incluir IVA, y en estricto cumplimiento de las fórmulas y condiciones contractuales.

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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



CRONOGRAMA VALORADO DE TRABAJOS TENTATIVOS

[illegible]

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el
 díadel mes de del 2026.

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



Formulario 6-B. CUADRO DE INVERSIONES

[illegible]

SON: en letras.....US\$

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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



Formulario 6-C. CUADRO DE REINVERSIONES (CANTIDADES Y PRECIOS)

N°	RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ARANCEL	IMPUESTOS	PRECIO TOTAL
En los primeros años (Mínimo hasta el % de la inversión inicial)								
							SUMAPARCIAL	
Hasta el año (Mínimo hasta el % de la inversión inicial)								
							SUMAPARCIAL	
							SUMA TOTAL	

SON: en letras.....US\$

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

.....
FIRMA DEL PROPONENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O PROCURADOR COMÚN (según el caso)





ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Formulario 7. DETALLE DE LOS EQUIPOS DE LÍNEA DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR OFERTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

No.	NOMINACIÓN	DETALLE
	Tipo de equipo	
	Modelo	
	Marca	
	Especificaciones técnicas	

Presentar un cuadro por cada equipo

Adjuntar documentación, indicando la normativa que cumplen los equipos indicados

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el
díadel mes de del 2026.

**FIRMA DEL PROPONENTE, SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO O
PROCURADOR COMÚN (según el caso)**





Formulario 8. PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
PERSONAL TÉCNICO Y DE ESPECIALISTAS PROPUESTO	

datos	Observaciones
Nombre	
Nacionalidad	
Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

Nombre	
Nacionalidad	
Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

Nombre	
Nacionalidad	
Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

Nombre	
Nacionalidad	
Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

Nombre	
Nacionalidad	
Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

Nombre	
Nacionalidad	





Título	
Experiencia en obras similares	
CARGO O FUNCION PROPUESTO	
Observaciones	

(SE ACOMPAÑAN LAS HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL TECNICO PROPUESTO, CON LOS JUSTIFICATIVOS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO ASI COMO LA CARTA COMPROMISO SUSCRITA POR EL PROFESIONAL DE QUE PARTICIPARÁ EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO). En el campo observaciones se hará constar cualquier información relacionada con el perfil y la función a desempeñar en la ejecución del contrato

Para constancia de lo Propuesto, suscribo este formulario, en Francisco de Orellana el díadel mes de del 2026.

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

