



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN
DEL PROYECTO DE: “MEJORA DE LA CADENA LOGÍSTICA
MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y
EQUIPOS DE MANEJO DE CARGA, A TRAVÉS DEL
FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL DE FONDO DE
CALIDAD DEL SERVICIO (QSF) DE LA UNIÓN POSTAL
UNIVERSAL.”**

Octubre 2025

FECHA:	Quito, DM 03 DE OCTUBRE DE 2025			
ÁREA REQUIRENTE:	GERENCIA NACIONAL DE OPERACIONES			
OBJETO DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "MEJORA DE LA CADENA LOGÍSTICA MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y EQUIPOS DE MANEJO DE CARGA, A TRAVÉS DEL FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL DE FONDO DE CALIDAD DEL SERVICIO (QSF) DE LA UNIÓN POSTAL UNIVERSAL."			
PROCEDIMIENTO:	LICITACIÓN PÚBLICA			
TIPO DE DOCUMENTO:	TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIO	(X)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - BIENES	()

1. ANTECEDENTES

La Unión Postal Universal fue creada en 1874 con la firma del *Tratado de Berna* (9 de octubre de 1874), constituyéndose en una de las organizaciones internacionales más antiguas del mundo. Desde entonces, se ha consolidado como el organismo especializado de las Naciones Unidas encargado de coordinar las políticas postales a nivel internacional, garantizar el funcionamiento de la red postal única y fomentar la cooperación técnica entre los países miembros. El *Constitución de la UPU* y su *Convenio Postal Universal*, reformados en sucesivos Congresos (última versión adoptada en el Congreso de Abiyán, 2021), establecen los principios que regulan el Servicio Postal Universal y las obligaciones de los Estados.

Dentro del marco de la UPU, el *Fondo para la Mejora de la Calidad del Servicio (QSF, por sus siglas en inglés)* fue creado en el *Congreso de Pekín de 1999*, con vigencia a partir del año 2001. Este mecanismo financiero tiene como finalidad apoyar proyectos que eleven los estándares de calidad del servicio postal en los países en desarrollo y en transición. Según el *Convenio Postal Universal de Abiyán (2021, Artículo 21)* y las resoluciones del *Consejo de Explotación Postal*, los recursos del fondo se destinan a mejorar la infraestructura, procesos operativos, sistemas de trazabilidad y cumplimiento de los indicadores de calidad definidos por la UPU (como el estándar J+5/J+8).

Ecuador ingresó oficialmente a la Unión Postal Universal en 1880, convirtiéndose en uno de los primeros países latinoamericanos en adherirse al tratado de Berna. Desde entonces, ha participado en los Congresos postales y en los órganos de gobernanza de la UPU, fortaleciendo la representación regional a través de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), creada en 1911. La membresía de Ecuador garantiza su integración en la red postal mundial y el acceso a los mecanismos de cooperación técnica y financiera, incluyendo la posibilidad de presentar proyectos al Fondo de Mejora de la Calidad del Servicio.

De conformidad con la *Constitución de la UPU* (artículo 1, Ginebra, 1964, revisada en 2008 y 2012) y el *Convenio Postal Universal de Abiyán (2021)*, cada Estado miembro debe designar a un operador postal responsable de cumplir las obligaciones del Servicio Postal Universal.

La Constitución de la República del Ecuador en el ART. 16 numeral 1, señala que toda persona tiene derecho a “una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos”.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1244 de 23 de febrero de 2021, publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 904, el presidente de la República dispuso: "Escindir la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, dentro de su proceso de liquidación y extinción, y crear la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP (...)". En el artículo 2 establece que la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador actuará como el operador postal designado para todos los efectos de ley.

El Gobierno ecuatoriano en el marco de lo establecido en el Convenio Postal Universal, acuerda la responsabilidad de establecer y garantizar adecuadamente el Servicio Postal Universal (SPU) ratificado en las actas de Ginebra de 2008, donde se determina al Servicio Postal Universal como la "(...) prestación permanente a los clientes de servicios postales básicos de calidad, en todos los puntos del territorio de un país, a precios asequibles (...)".

La designación de SPE E.P. como Operador Postal Designado significa que la empresa pública asume el mandato legal y técnico de representar a Ecuador en la red postal internacional, siendo la contraparte oficial ante la UPU y otros operadores designados del mundo. Esta designación implica la obligación de cumplir con los estándares de calidad definidos por la UPU, de asegurar la interconexión con la red global y de garantizar la cobertura territorial para el acceso universal al servicio postal. Además, faculta a SPE E.P. para acceder a programas de cooperación internacional y al Fondo de Mejora de la Calidad del Servicio, en beneficio de los usuarios del país.

En consecuencia, el Servicio Postal Universal (SPU) debe responder a los principios consagrados en la Constitución de la República respecto de los servicios públicos y a lo dispuesto en los convenios internacionales ratificados en el Ecuador, por lo que de conformidad con el Art. 3 Principios de la LEY GENERAL DE LOS SERVICIOS POSTALES, "(...) Los servicios postales se prestarán conforme a los principios de: permanencia, seguridad, asequibilidad y eficiencia".

Con fecha 15 de octubre 2021, se suscribió el contrato de autorización Nro. MINTEL-STAP-TH-C-2021-039, mismo que constituye el Título Habilitante, mediante el cual, el MINTEL otorga la Autorización para la Operación del Servicio Postal Universal (SPU) y el uso exclusivo de la Red Postal Pública a favor de la EMPRESA PÚBLICA SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP, por parte del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información para que realice los servicios postales de admisión, clasificación, distribución y entrega, en categoría de operación internacional; para brindar el servicio básico u ordinario de correspondencia que

comprende envíos de cartas, tarjetas postales, pequeños paquetes de correspondencia e impresos de hasta dos kilogramos (2kg) de peso y cecogramas de hasta siete kilogramos (7kg) de peso.

Mediante correo electrónico de 13 de junio de 2025, el Gerente Nacional de Operaciones, remitió al coordinador del Fondo de Mejora de la Calidad del Servicio de la Unión Postal Universal, Diego Avaria, el formulario de proyecto conforme las necesidades establecidas por dicha Gerencia.

Mediante correo electrónico de 05 de agosto de 2025, se remite el oficio s/n por parte de la Unión Postal Universal, mediante el cual se informa a SPE E.P. la aprobación de fondos de cooperación para la adquisición de:

- 1 camión de 12 toneladas (rampa hidráulica).
- 2 jack pallet eléctricos.

2. BASE LEGAL VIGENTE

La Constitución de la República en el artículo 226 de, señala: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les seas atribuidas por la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

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

El Art. 315 Ibídem dispone que: “El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos y el desarrollo de otras actividades económicas”.

El Art. 1 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público”.

El Art. 68 del Código Orgánico Administrativo señala que: “La competencia es irrenunciable y se ejerce por los órganos o entidades señalados en el ordenamiento jurídico, salvo los casos de delegación, avocación, suplencia, subrogación, descentralización y desconcentración cuando se efectúen en los términos previstos en la ley”

El Art. 69 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”.

De conformidad con lo previsto en el Art. 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas: “Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...);”

El Artículo 42 ibídem señala: “FORMAS DE FINANCIAMIENTO. - Las empresas públicas sus subsidiarias y filiales podrán adoptar las formas de financiamiento que estimen pertinentes para cumplir sus fines y objetivos empresariales, tales como: ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios así como de otros emprendimientos; rentas de cualquier clase que produzcan los activos, acciones, participaciones; acceso a los mercados financieros, nacionales o internacionales, a través de emisión de obligaciones, titularizaciones, contratación de créditos; beneficio de garantía soberana; inyección directa de recursos estatales, reinversión de recursos propios; entre otros. (...)”.

El numeral 2 del artículo 16 de la Ley General de Servicios Postales establece: “Art. 16.- Clasificación de los servicios postales. En función de las condiciones exigibles para su prestación, son los siguientes: “: (...) 2. Servicios postales no incluidos en el Servicio Postal Universal (SPU).- Son los servicios postales diferentes del Servicio Postal Universal (SPU) ofrecido por operadores postales públicos o privados, dentro de un régimen de libre competencia, debido a sus características particulares de especialidad, tiempos, valores agregados, envíos con datos de entrega, informes de avance, georeferenciación, precios, tarifas y otras características de similar naturaleza. Entre estos servicios, se incluyen los de mensajería acelerada o courier, los giros postales prestados por vía aérea, transporte terrestre, marítimo o fluvial y los envíos de encomiendas a través de empresas de transporte terrestre y todo lo relacionado con el comercio electrónico en materia postal.”;

El artículo 33 de la Ley Ibídem manifiesta que: “Las y los operadores postales tendrán los siguientes derechos: 1. Operar y prestar, a través de su red propia o de terceros, en el territorio autorizado, los servicios para los que haya sido autorizado”.

Mediante el Decreto Ejecutivo No. 1244 de 23 de febrero de 2021, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No.409, 12 de marzo 2021, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador Lcdo. Lenín Moreno Garcés a la época, creó la Empresa Pública SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP, que actuará como Operador Postal Designado para todos los efectos de ley;

El Art. 4 del Decreto Ejecutivo mencionado en el párrafo anterior, señala como objeto social de la Empresa Pública SERVICIOS POSTALES DEL ECUADOR SPE EP: “1. Prestar el servicio postal universal en todas sus modalidades a nivel nacional e internacional, así como servicios y actividades conexas y complementarias al servicio postal, de conformidad con la Ley General de Servicios Postales y el Plan de Implementación del Servicio Postal Universal. (...) 6. Realizar

todo tipo de actos, acuerdos, convenios, contratos civiles o comerciales, fideicomisos, inversiones, comisiones, para el cumplimiento de su objeto social (...);

La Unión Postal Universal (UPU) Fundada en 1874, con sede en la capital suiza, Berna, es la segunda organización internacional más antigua del mundo. Con sus 192 países miembros, la UPU es el principal foro de cooperación entre los actores del sector postal. Contribuye a garantizar una red verdaderamente universal de productos y servicios actualizados.

La UPU cumple una función de asesoramiento, mediación y enlace, y proporciona asistencia técnica cuando es necesario. Establece las normas para el intercambio postal internacional y formula recomendaciones para impulsar el crecimiento del volumen de correo, paquetería y servicios financieros, y mejorar la calidad del servicio a los clientes.

El Manual de Gestión de los Proyectos con cargo al fondo para el mejoramiento de la calidad de servicio de la UPU, en su artículo 5 sobre Adquisición de material y de servicios indica:

“1. Todas las adquisiciones de material y de servicios estarán destinadas a alcanzar las metas y los objetivos del proyecto.

2. Adquisición de material y de servicios por la UPU: las adquisiciones que deban ser efectuadas por la UPU (en el marco de los proyectos del FMCS) se harán respetando estrictamente el Reglamento Financiero de la UPU y las Reglas de gestión financiera de la UPU.

3. Adquisición de material y de servicios por los países beneficiarios y las Uniones restringidas:

3.1 Las compras de material por una suma igual o inferior a 50 000 USD se harán a partir de facturas proforma obtenidas de tres proveedores. Las compras por un importe superior a 50 000 USD deberán efectuarse por licitación pública nacional o internacional.

3.1.1 Cuando una proposición prevea la adquisición de equipos de diferentes categorías (p. ej., vehículos, material informático, buzones) cuyo importe total, de todo el material junto, exceda de 50 000 USD, será necesario:

- proceder a un llamado a licitación pública nacional o internacional para cada categoría de equipos cuyo presupuesto exceda de 50 000 USD, por ejemplo, cuando el presupuesto «vehículos» tomado en forma aislada sea superior a 50 000 USD;*
- obtener facturas proforma de tres posibles proveedores para cada categoría de equipos cuyo presupuesto tomado en forma aislada sea inferior a 50 000 USD.”*

3.1 Las compras de material por una suma igual o inferior a 50 000 USD se harán a partir de facturas proforma obtenidas de tres proveedores. Las compras por un importe superior a 50 000 USD deberán efectuarse por licitación pública nacional o internacional.

3.1.1 Cuando una proposición prevea la adquisición de equipos de diferentes categorías (p. ej., vehículos, material informático, buzones) cuyo importe total, de todo el material junto, exceda de 50 000 USD, será necesario: – proceder a un llamado a licitación pública nacional o internacional para cada categoría de equipos cuyo presupuesto exceda de 50 000 USD, por

ejemplo cuando el presupuesto «vehículos» tomado en forma aislada sea superior a 50 000 USD; – obtener facturas proforma de tres posibles proveedores para cada categoría de equipos cuyo presupuesto tomado en forma aislada sea inferior a 50 000 USD.

El artículo 10 en su numeral 2.1 del mencionado manual indica: *“Salvo autorización contraria del Consejo, las sumas asignadas con cargo al FMCS se pagarán en forma fraccionada. – En el caso de los proyectos de hasta 500 000 USD, al iniciarse el proyecto deberá pagarse un anticipo de entre el 50% y el 80% de los resultados del llamado a licitación, previa aprobación del informe inicial, de los resultados del llamado a licitación, de la presentación de las facturas correspondientes y de una solicitud de pago. El pago de las cuotas siguientes estará sujeto a la autorización del Consejo. El saldo, si lo hubiera, se pagará sujeto a la presentación de los comprobantes correspondientes y a que el Consejo haya aprobado el informe final. No obstante, el plan de pago también podrá ser decidido por el Consejo caso por caso.”*

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en su artículo 3 indica: *“Contratos Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.-En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley.”*

EL OFICIO CIRCULAR DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA ENTIDADES CONTRATANTES de fecha 15 de marzo de 2018, establece que las entidades contratantes que realicen procedimientos financiados con préstamos de organismos internacionales y procedimientos de contratación en el extranjero, deberán de manera obligatoria realizar la publicación de la información relevante conforme a lo señalado en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

3. JUSTIFICACIÓN

Con el crecimiento continuo en la demanda de servicios postales y el aumento en el volumen de correspondencia y paquetería, se hace necesaria la optimización de la logística y transporte interno de carga. Actualmente, los recursos de transporte disponibles presentan limitaciones en capacidad, eficiencia y mantenimiento, lo que impacta negativamente en los tiempos de entrega y la calidad del servicio.

La Gerencia Nacional de Operaciones a través de la Dirección encargada de transporte postal requiere de un camión con capacidad de carga media de 12 toneladas y maquinaria especializada que permita:

- Transportar mayor volumen de paquetes y correspondencia en un solo viaje.
- Cumplir con rutas de distribución interurbanas y/o regionales de forma eficiente.

- Reducir la dependencia de terceros para el transporte de carga.
- Mejorar la puntualidad y confiabilidad en la entrega de servicios postales.
- Manipulación adecuada de la carga y descarga a través de mecanismos hidráulicos o mecánicos que permitan un correcto proceso de desembarque a los muelles.

3.1 CAPACIDAD INSTITUCIONAL INSTALADA

Los vehículos actualmente en operación presentan las siguientes deficiencias:

- Capacidad de carga insuficiente, lo que obliga a realizar múltiples viajes o dejar carga pendiente.
- Altos costos de mantenimiento por obsolescencia o desgaste.
- Ineficiencia en consumo de combustible.
- Falta de características adecuadas para la carga postal, como espacio seguro, piso antideslizante, y compartimentos organizadores.

En la actualidad SPE EP dispone de camionetas con carga de 3,5 tn y pequeños camiones de 7 tn, lo que para un volumen alto de carga de aproximadamente 13 toneladas diarias representa el uso de recursos y personal tal como se puede apreciar en la siguiente tabla:

Tabla No. 1

Contraste Vehículos, Conductores, Ayudantes y Pasos de Peaje

VEHÍCULO	CONDUCTORES	AYUDANTES	PASOS DE PEAJE
2 camionetas 3,5 tn	2	2	4
1 camión 7 tn	1	1	2
TOTAL	3	3	6

Fuente: Gerencia Nacional de Operaciones

Tomando en cuenta la posibilidad de la adquisición de camión de 12 tn el uso de recursos se reduce a lo siguiente:

Tabla No. 2

Contraste Vehículos, Conductores, Ayudantes y Pasos de Peaje

VEHÍCULO	CHOFERES	AYUDANTES	PASOS DE PEAJE
1 camión 12 tn	1	1	2

Fuente: Gerencia Nacional de Operaciones

Junto con una adecuada flota vehicular, el proceso logístico debe ser atendido de forma íntegra, motivo por el cual la necesidad de contar con maquinaria y herramientas que faciliten el tratamiento de la carga también se mantiene vigente.

Las bodegas del correo postal en el Centro Nacional de Clasificación de Pusuquí, manejan diariamente un alto volumen de carga, que incluye paquetes, sacas, correspondencia y otros tipos de encomiendas. Este flujo constante de mercancías requiere operaciones logísticas ágiles, seguras y eficientes. Actualmente, el traslado manual de pallets o sacas dentro de las bodegas representa un cuello de botella en los procesos operativos, además de un riesgo ergonómico para el personal.

En este sentido, La adquisición de jack pallets tiene como objetivo optimizar las operaciones de carga y descarga dentro de las bodegas, facilitando el movimiento de mercancía pesada o voluminosa de forma más rápida, segura y con menor esfuerzo físico por parte del personal.

El uso de jack pallets permitirá movilizar más volumen de carga en menor tiempo, reduciendo los tiempos de traslado y aumentando la capacidad operativa por turno, reducción del esfuerzo físico y prevención de lesiones laborales.

La manipulación manual de carga pesada, conlleva riesgos ergonómicos importantes. Los transpaletas (Jack Pallets) minimizan estos riesgos al permitir el movimiento de grandes volúmenes sin necesidad de levantar peso.

Otro de los aspectos a considerar es la seguridad en el manejo de la carga. Los jack pallets permiten trasladar la carga de forma estable, reduciendo el riesgo de caídas, roturas de paquetes o accidentes por mala manipulación.

Debido a su tamaño compacto y maniobrabilidad, los transpaletas eléctricos son ideales para pasillos estrechos y espacios reducidos dentro de las bodegas.

Por último, la actual infraestructura física de los muelles de descarga en SPE EP, se encuentra a un nivel inferior a la altura de los camiones de carga, lo que ocasiona que se deba utilizar equipos rudimentarios como tablas o estructuras metálicas que permitan nivelar el ángulo desde el cajón del camión al muelle para un adecuado proceso de descarga de las cajas. Esta limitación hace que la manipulación manual y el uso inadecuado de montacargas sin una rampa niveladora represente un riesgo elevado de accidentes laborales, por este motivo la adquisición de las rampas niveladoras permitirán una carga y descarga rápida y segura, reduciendo los tiempos de operación y aumentando la productividad, minimizará el riesgo de daños al producto por movimientos inestables o caídas durante las maniobras de carga y descarga, permitiendo nivelar distintas alturas de camiones, facilitando la operación con una mayor variedad de vehículos de carga.

4. OBJETO

CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE “MEJORA DE LA CADENA LOGÍSTICA MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y EQUIPOS DE MANEJO DE CARGA, A TRAVÉS DEL FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL DE FONDO DE CALIDAD DEL SERVICIO (QSF) DE LA UNIÓN POSTAL UNIVERSAL.”

5. OBJETIVOS

5.1.OBJETIVO GENERAL

Contratar un proveedor especializado para la ejecución del proyecto que tiene como finalidad el garantizar la eficiencia y la calidad del servicio postal incrementando la flota de vehículos para el transporte de carga y paquetes postales desde el aeropuerto hasta el centro de clasificación, así como utilizando equipos de manipulación de carga modernos y seguros.

5.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Maximizar los recursos institucionales a través de la implementación de un camión con mayor capacidad con el objetivo de reducir el número de viajes y recurso humano (conductores) en la gestión de transporte de paquetería postal.
- Implementar equipos adecuados para el manejo de paquetería postal (transpaletas eléctricas y rampas niveladoras) para facilitar la carga y descarga de paquetería en el Centro Nacional de Clasificación de Quito, así también procurar la seguridad ocupacional de los operadores de SPE E.P.

6. ALCANCE

La presente contratación comprende la adquisición, provisión, entrega e instalación de bienes especializados que fortalezcan la capacidad operativa de la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador (SPE E.P.), garantizando que los equipos cumplan con los estándares técnicos, normativos y de seguridad aplicables al sector postal. En este marco, el alcance incluye: un camión nuevo de dos ejes con chasis cabina y carrozado adaptado a la carga postal, equipado con trampilla elevadora, sistemas de ajuste de carga, brandeo institucional y matriculación a nombre de SPE E.P.; dos transpaletas eléctricos de alto rendimiento para el manejo eficiente de pallets; y dos rampas niveladoras de muelle metálicas que permitan la adecuada movilización de carga entre vehículos y áreas de operación.

El cumplimiento de esta contratación implica que el contratista entregue los bienes en condiciones de plena operatividad, con pruebas técnicas realizadas, documentación legal y de garantía, así como la capacitación básica al personal designado para el uso seguro de los equipos. Con ello, se busca alcanzar el objetivo de modernizar y optimizar la logística postal de SPE E.P., asegurando procesos más eficientes, seguros y alineados a las Normas S58 y S59 de la Unión Postal Universal, en beneficio directo de la calidad del servicio que se ofrece a la ciudadanía.

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

a) Proceso de Adquisición

- El contratista deberá realizar la compra directa al fabricante o distribuidor autorizado, asegurando que los bienes cuenten con garantía mínima de fábrica y respaldo técnico en Ecuador.
- Mantener informada a SPE E.P. sobre el estado de la compra (órdenes emitidas, tiempos de entrega, embarque, etc.).
- Verificar que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, realizando inspecciones previas al despacho (fotos, certificados de calidad, comprobantes de garantía).

b) Transporte, Nacionalización y Matriculación

- El contratista deberá gestionar el transporte y logística de importación en caso de ser bienes adquiridos en el extranjero.
- Asegurar que todos los bienes se entreguen legalmente nacionalizados y con documentación habilitante (facturas, certificados de origen, manuales de uso, garantías).
- En el caso del camión, garantizar que se encuentre matriculado a nombre de SPE E.P., con placas y documentación en regla.

c) Entrega e Instalación

- El contratista deberá Instalar las rampas niveladoras y entregar el camión con todos los accesorios (trampilla elevadora, sistemas de ajuste de carga, brandeo institucional, sistema de rastreo, etc.).
- Realizar pruebas de funcionamiento en presencia de representantes de SPE E.P. para validar la operatividad de los bienes.
- Entregar las transpaletas eléctricas listas para su uso, con baterías cargadas y manuales de operación.

d) Capacitación y Transferencia de Conocimiento

- Capacitar al personal designado por SPE E.P. en el uso seguro del camión, las transpaletas y las rampas niveladoras.
- Entregar un manual de operación y mantenimiento preventivo, tanto en formato físico como digital.

e) Cierre y Garantías de Fábrica

- Elaborar un Acta de Entrega-Recepción firmada por ambas partes, que certifique que los bienes cumplen con los requerimientos contractuales.

- Presentar las garantías de fábrica y servicio postventa, incluyendo contactos de soporte técnico autorizado.
- Dejar un plan de garantía y mantenimiento básico, indicando la periodicidad de revisiones sugeridas del camión, rampa y Jack pallets.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Los interesados en participar, tendrán libre acceso a toda la información que dispone el SPE EP respecto al detalle de tipo de carga que se traslada, cantidad y pesos, así como también las medidas de los hangares de descarga para los vehículos.

La información que dispondrá SPE EP para los participantes es suficiente para preparar la presentación de las ofertas técnicas y económicas.

9. PRODUCTOS / SERVICIOS ESPERADOS /CARACTERÍSTICAS

El proveedor contratado deberá garantizar la provisión e instalación de los siguientes bienes, cumpliendo con las especificaciones técnicas, normativas y de seguridad aplicables.

El proveedor será responsable de garantizar la entrega de todos los bienes en condiciones de pleno funcionamiento y operatividad, incluyendo pruebas, capacitaciones básicas para el personal designado y documentación de soporte técnico y de garantía.

PRODUCTO	DETALLE TÉCNICO
• Camión de carga, chasis con capacidad 12 Tn, cajón y elevador.	Un camión nuevo de dos ejes provisto de un chasis cabina, al que se puede montar una estructura para transportar carga (furgón), con capacidad de 12 toneladas, con caja metálica cerrada con única puerta posterior, adaptada a la carga postal, sistemas de ajuste de carga. La caja del camión deberá utilizarse tensores, divisiones, mallas u otro mecanismo que permita sujetar los envíos postales al interior de la estructura. El camión deberá contar con trampilla elevadora para chasis con puertas, la misma estará en la parte posterior del camión, y podrá ser un dispositivo mecánico sea hidráulico o eléctrico fijado permanentemente con una capacidad de

	carga de hasta los 1500KG (puede ser mayor). La trampilla podrá activarse y desactivarse mediante una llave de seguridad en cabina para evitar su indebida manipulación, y un control en la parte exterior. El vehículo deberá contar con todas las medidas de seguridad establecidas en las normas S58 y S59 de la UPU, así como también deberá estar matriculado a nombre la de Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador. El vehículo deberá ser entregado con todos los elementos necesarios para su operación, kit de herramientas, llantas de emergencia, gato elevador, brandeo respectivo en el cajón, adaptado para la instalación de cámaras de seguridad en la parte interior y exterior, y contar con un sistema de rastreo satelital.
• Transpaletas eléctricos	Dos Transpaletas eléctricas (jackpallet) con capacidad de carga de 1,5 tn o más, mínimo con elevación 200mm, batería de litio, operación peatonal, accionamiento del freno de servicio tipo electromagnético.
• Rampas niveladoras	Dos rampas niveladoras de muelles de estructura metálica resistente con capacidad de carga de 1,5 tn o más, que cuenten con un sistema manual de nivelación en un rango de 2 cm, desde cero a 50 cm. Las rampas deberán contar con una medida de 1,6 mts de ancho (lado que va al camión) y 1,5 mts de largo, que permitan la movilización de los pallets con los transpaletas. Estas rampas deberán contar con bloqueo de nivelación seguro.
• Manuales y Cronogramas de mantenimiento	Entrega de manuales y procedimientos de operación logística para el adecuado uso de

	los equipos entregados, así como del vehículo postal.
• Catálogos de marca de los bienes	Se solicita adjuntar las marcas y catálogos de los bienes a ofertar.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega de los productos requeridos tendrá un plazo de 3 meses (noventa días) una vez realizada la entrega del anticipo.

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la “CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE “MEJORA DE LA CADENA LOGÍSTICA MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y EQUIPOS DE MANEJO DE CARGA, A TRAVÉS DEL FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL DE FONDO DE CALIDAD DEL SERVICIO (QSF) DE LA UNIÓN POSTAL UNIVERSA.” para la Empresa Servicios Postales del Ecuador SPE EP, según el estudio de mercado realizado es de USD 114.250,00 00/100 incluido IVA

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se lo realizará por parte de la Unión Postal Universal (UPU) con un anticipo del 80% del valor, previa aprobación del informe inicial por parte de la UPU, para lo cual se deberá presentar la respectiva póliza de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento del contrato.

El pago del 20% siguiente estará sujeto a la autorización del Consejo de la Unión Postal Universal.

Nota a considerar para el saldo a pagar: El informe final por parte de SPE EP debe presentarse en un plazo de doce semanas a contar desde la terminación de las actividades del proyecto (tres meses). El Consejo de la Unión Postal Universal, examinará el informe final en su reunión. En caso de que el Consejo lo apruebe, la Oficina Internacional notificará esa decisión en un plazo de treinta días a contar desde la fecha de la reunión del Consejo. Esa notificación se enviará al país beneficiario o, según el caso, al jefe de proyecto.

El saldo se pagará una vez aprobado el informe final por el Consejo de la Unión Postal Universal, existiendo un promedio de 6 a 12 meses plazo para el pago final una vez recibido a satisfacción los equipos.

El pago se realizará de forma directa por parte del organismo internacional al proveedor, motivo por el cual se adicionará un valor relacionado al costo de transferencia internacional.

13. LUGAR DE ENTREGA

Ecuador, Quito, Pusuquí (La Alborada), Centro Nacional de Clasificación de Servicios Postales del Ecuador, (diagonal a la Escuela Superior de Policía Gral. Alberto Enríquez Gallo).

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Garantizar que los bienes objetos de la orden de compra sean de buena calidad y g técnicamente adecuados, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, además deberán ser nuevos.
- b) Ofrecer la solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución del contrato y vigencia de la garantía técnica, en un plazo no mayor a dos días contados a partir de la recepción de la solicitud o problema, formulador por la entidad contratante.
- c) Guardar estricta confidencialidad sobre la información proporcionada por la entidad contratante como parte de la ejecución del contrato.
- d) Entregar la documentación habilitante y completa para el pago, oportunamente después de la implementación.
- e) Los bienes deberán ser entregados respetando las correctas normas de transporte, sin costo adicional, es decir el proveedor deberá asumir todos los costos hasta la entrega de los bienes a entera satisfacción de la entidad contratante.
- f) Los participantes deberán revisar cuidadosamente los Términos de Referencia o pliegos para la “contratación de un proveedor para la ejecución del proyecto de Mejora de la cadena logística mediante la adquisición de flota vehicular y equipos de manejo de carga, a través del financiamiento internacional de Fondo de Calidad del Servicio de la UPU”, y cumplir con todas sus disposiciones relativas al procedimiento y presentación de los requisitos establecidos. Por lo tanto, serán responsables de la documentación y contenido de las ofertas presentadas.
- g) Los oferentes podrán presentarse en forma individual o conjunta (asociación de consorcio), pero solo se podrá presentar una sola oferta. El oferente que actúe por de manera independiente, no podrá bajo ninguna figura participar en otra modalidad de asociación.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- h) Designar al administrador de la orden de compra
- i) Cumplir con las obligaciones establecidas en las órdenes de compra, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.

- j) Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de las órdenes de compra, en un plazo no mayor a 07 días, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- k) Suscribir el acta de entrega recepción definitiva de conformidad con el Art. 321 y 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, siempre que se haya cumplido a entera satisfacción de la Entidad Contratante.
- l) Entrega de documentación relevante para la ejecución.
- m) Las demás dispuestas en la normativa legal vigente.

16. GARANTÍAS

Art. 73.- Formas de garantías.- (Reformado por el Art. 18 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013; Sustituido por el Art. 5 numeral 32 de la Ley Orgánica de Integridad Pública, R.O. 68-3S, 26-VI-2025).- En los contratos a que se refiere esta Ley, los contratistas podrán rendir cualquiera de las siguientes garantías:

- Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato (5% del valor del contrato).
- Garantía de buen uso de anticipo; y, (por el mismo valor del anticipo).
- Garantía técnica de los equipos (un año a partir de la suscripción del Acta entrega – recepción final).

17. MULTAS

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del uno por mil (5x1000) de las obligaciones que se encuentren pendientes de entrega. Las multas serán impuestas por el administrador del contrato, quien establecerá en su informe el incumplimiento, fechas y montos.

Si el valor de las multas llegare a superar el valor del 5% del monto total del contrato la contratante podrá declarar anticipada y unilateralmente la terminación del mismo conforme el numeral 3 del artículo 94 de la LOSNCP. No se aplicarán multas en eventos de caso fortuito o fuerza mayor, probados en debida forma y aceptados por SPE EP, para lo cual se notificará a la entidad contratante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Concluido este término en caso de no existir notificación, se entenderá que no han ocurrido y se impondrá la multa correspondiente.

18. ÍNDICES FINANCIEROS

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSRVACIONES
SOLVENCIA	1	Mayor o igual a 1

ENDEUDAMIENTO	1,50	Menor a 1.5
---------------	------	-------------

19. EXPERIENCIA

19.1. EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima requerida para procedimientos de contratación				
No.	Temporalidad	Certificados	Monto mínimo por contrato	Verificable
1	Últimos 15 años	3	\$25.000,00	Actas de entrega recepción, contratos, facturas.
El contratista deberá acreditar experiencia comprobada en la provisión de repuestos, mantenimiento de vehículos pesados o maquinaria pesados de carga superior a 10 toneladas, implementación o adecuación de vehículos de carga o sus componentes mecánicos, mediante la presentación de contratos, actas o facturas ejecutados en los últimos quince (15) años emitidos por entidades públicas o privadas, de los cuales al menos uno ejecutado en los últimos tres años, que respalden su capacidad técnica y operativa para cumplir con la presente contratación.				

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta que presente como experiencia general el mayor valor adicional al requisito mínimo, que en ningún caso podrá superar el 50% valor del presupuesto referencial.

19.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Experiencia específica mínima requerida para procedimientos de contratación				
No.	Temporalidad	Certificados	Monto mínimo por contrato	Verificable
1	Últimos 10 años	2	\$10.000,00	Actas de entrega recepción, contratos, facturas.
El contratista deberá acreditar experiencia comprobada en la provisión, adecuación o reparación de vehículos de carga superior a 10 toneladas o sus componentes mecánicos, venta, reparación o mantenimiento de equipos de manipulación logística o bienes de características técnicas similares, mediante la presentación de al menos un contrato, acta o factura ejecutado en los últimos dos (2) años, emitidos por entidades públicas o privadas, que respalden su capacidad técnica y operativa para cumplir con la presente contratación.				

Se otorgará el máximo puntaje a la oferta que presente como experiencia específica el mayor valor adicional al requisito mínimo, que en ningún caso podrá superar el 40% de valor del presupuesto referencial.

20. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

No podrán participar en la contratación de un proveedor para la ejecución del proyecto de Mejora de la cadena logística mediante la adquisición de flota vehicular y equipos de manejo de carga, a través del financiamiento internacional de Fondo de Calidad del Servicio de la UPU, o ser adjudicatarios: los funcionarios de SPE EP y de la UPU, por si o los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, además quienes incurran en las inhabilidades o prohibiciones establecidas en los artículos 17 numeral 3 y 312 de la Constitución de la República del Ecuador; en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y quienes se hallaren incurso en las incapacidades establecidas por el Código Civil.

21. ADEMÁS DE LO DETALLADO ANTERIORMENTE SERÁN CONSIDERADAS COMO INHABILIDADES Y PROHIBICIONES:

- a) Quienes consten suspendidos en el RUP;
- b) Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren;
- c) Los deudores morosos del Estado en las instituciones que tengan relación con la actividad postal, como el MINTEL, SRI, SENAE, SUPERCIAS, SUPEREPS.
- d) El Presidente, el Vicepresidente de la República, los ministros y secretarios de Estado, Gerentes de empresas públicas, los legisladores, los prefectos y alcaldes; así como los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los dignatarios, funcionarios y servidores indicados en este numeral;

22. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 120 días calendario, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LOSNCP.

23. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

SPE EP a través de la Comisión Técnica realizará el análisis y evaluación de las ofertas recibidas.

La Comisión Técnica verificará si el postulante está inmerso en prohibiciones o inhabilidades a partir de la declaración responsable, de manera previa a la calificación de la propuesta. Si el postulante se encontrara inmerso en cualquiera de las inhabilidades y prohibiciones, el comité calificador se abstendrá de calificar la oferta.

La Comisión Técnica elaborará el informe de resultados de acuerdo con el cronograma establecido en los TDRS y pliegos del concurso.

El informe de resultados determinará y calificará los requisitos de cumplimiento obligatorio con la valoración de cumple o no cumple.

REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE / NO CUMPLE
Integridad de la oferta	
Experiencia General Mínima	
Experiencia Específica mínima	
Cumplimiento de los términos de referencia	
Patrimonio (personas jurídicas)	
Otros parámetros resueltos por la entidad	

23.1. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD

Se considerará por cada certificado de capacitaciones en procesos postales, seguridad postal, procesos logísticos y manejo de carga, otorgando el 1% por cada certificado, el mismo que deberá contar con toda la información de soporte respectiva. (Hasta el 2%).

23.2. EVALUACIÓN POR PUNTAJE

PARÁMETRO	VALORACIÓN
Oferta económica	60%
Experiencia General Mínima	10%
Experiencia Específica mínima	13%
Cumplimiento de los términos de referencia	15%
Otros parámetros resueltos por la entidad*	2%

Solo las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje. Se empleará la metodología “Por puntaje” cuando el objetivo sea el establecimiento de mejores condiciones o capacidades en lo técnico o económico de entre los oferentes que han acreditado previamente una condición o capacidad mínima requerida.

24. ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Se sugiere como del Administrador del contrato al Sr. Juan José Atapuma Yáñez, Supervisor de Zona Primaria, quien, velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas en el contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar, previo informe

motivado respecto de su gestión, reportará a la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador, sobre todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza, que pudieren afectar al cumplimiento del objeto de la contratación.

25. RECOMENDACIÓN DE LA DELEGACIÓN/COMISIÓN TÉCNICA QUE LLEVARÁ A CABO LA REVISIÓN DEL PROCESO Art. 58.- Comisión técnica. - (Reformado por el Art. 8 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022; y por el Art. 6 num. 31 lit. a), b) y c) del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal, que se integrará de la siguiente manera:

- a) Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá.
- b) El titular del área requirente o su delegado; y,
- c) Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.
- d) Art. 58.- Comisión técnica. - (Reformado por el Art. 8 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022; y por el Art. 6 num. 31 lit. a), b) y c) del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformará una comisión técnica para todos los procedimientos de régimen común, subasta inversa, régimen especial, y procedimientos especiales establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en el presente Reglamento, cuyo presupuesto referencial sea igual o superior a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio fiscal, que se integrará de la siguiente manera:
- e) Un profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá.
- f) El titular del área requirente o su delegado; y,
- g) Un profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.
- h) En caso de ser necesario el cambio de algún miembro de la comisión, bastará una comunicación interna, sin la necesidad de modificar los términos de referencia.

Presidente- Delegado de la Máxima autoridad	Santiago Daniel Maigua Chicaiza	Director de Operaciones Postales (E)
Profesional Afín al objeto de contratación	Gerardo Enrique Quijano Urbano	Chofer
Delegado del Área Requirente	María Gabriela Cabezas Condor	Operador Postal

Y como delegados intervinientes con voz pero sin voto del Área Financiera y del Área Jurídica se recomienda:

Delegado del Área Financiera	Henry Stanley Proaño Amaya	Contador
Delegado del Área Jurídica	Shirley Estefanía Ortiz Campo	Especialista Jurídica

26. RECOMENDACIÓN

Se recomienda realizar el proceso de contratación cuyo objeto es “CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE “MEJORA DE LA CADENA LOGÍSTICA MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE FLOTA VEHICULAR Y EQUIPOS DE MANEJO DE CARGA, A TRAVÉS DEL FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL DE FONDO DE CALIDAD DEL SERVICIO (QSF) DE LA UNIÓN POSTAL UNIVERSAL.” mediante la modalidad de licitación pública, según Normativa Legal vigente.

Elaborado por: (Técnico del área - Operaciones)	Revisado por: Director de Operaciones	Aprobado por: Gerente Nacional de Operaciones	Aprobado por: Directora de Relaciones Internacionales y Comunicación Social
Nombre: María Gabriela Cabezas Córdor Nro. Cédula: 1715387591 Código SERCOP: kQ7yRG8ZGK	Nombre: Santiago Maigua Nro. Cédula: 1719308099 Código SERCOP: wgXHRZ1H3h	Nombre: Julián Luna Nro. Cédula: 1711771970 Código SERCOP: 5IV5Ifh5ZK	Nombre: Gabriela Gallegos Nro. Cédula: 1717700650 Código SERCOP: M27dTH7SGI

“Se certifica que se ha constatado la validez y vigencia de los certificados de competencias como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública, de los servidores y funcionarios que realizaron y firmaron los documentos habilitantes de la presente solicitud”