

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN		Código: GA-RG-23
			Vigente desde: 08/03/2021
			Versión: 06

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EP AGUAS DE MANTA”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
ROL	NOMBRE Y CARGO		FIRMA
ELABORADO	NOMBRE	Ing. Mónica Barcia Parrales	
	CARGO	Auxiliar de Ingeniería	
REVISADO Y APROBADO	NOMBRE	Ing. Ítalo Hernández Valencia	
	CARGO	Gerente de TIC'S (E)	

Nota: La firma de **REVISADO POR** deberá de corresponder al jefe o gerente de área y la firma del **APROBADO POR** deberá de corresponder a Gerente de área.

Nota: Para los casos que se requieran más de un responsable en las etapas de **elaborado, revisado y aprobados**, se podrá incluir el número de filas necesarias para firmas y datos.

Nota: Para los casos que se requiera la firma de **elaborado, revisado y aprobado** se conforme en un solo ROL, se podrá unificar la columna del mismo.

HISTORIAL DE CAMBIO DEL CONTENIDO DEL DOCUMENTO

4	Ingrese fecha	Se realizan correcciones solicitadas en memorando N° EPAM-XXX-XXX-XXXXXX-XXX-XXX, de fecha dd/mm/aaaa, asunto: xxxxxxxx
3	Ingrese fecha	Se realizan correcciones solicitadas en memorando N° EPAM-XXX-XXX-XXXXXX-XXX-XXX, de fecha dd/mm/aaaa, asunto: xxxxxxxx
2	Ingrese fecha	Se realizan correcciones solicitadas en memorando N° EPAM-XXX-XXX-XXXXXX-XXX-XXX, de fecha dd/mm/aaaa, asunto: xxxxxxxx
1	15/09/2021	Se realizan correcciones solicitadas Memorando Nro. EPAM-UCPU-GGEN-MEM-150920210929, de fecha 15/09/2021, asunto: : 2100114 DEVOLUCIÓN DE PROCESO POR OBSERVACIONES
0	08/09/2021	Emisión inicial para revisión
REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE

Nota: Para el llenado del historial de cambio del contenido del documento se deberá cumplir lo siguiente:

- Las revisiones deberán iniciar desde 0, cada vez que se solicite una modificación al contenido del documento se registrará la siguiente revisión, aclarando que no debe ser eliminada la revisión anterior. El historial permitirá evidenciar toda la trazabilidad del documento.
- En la columna de detalle se deberá colocar los datos correspondientes a: No de memorándum, fecha y asunto, en el que se soliciten las correcciones. Si las observaciones se reciben por cualquier otro medio que no sea memorándum, se deberá indicar el medio, fecha y asunto.
- Los Textos en color **PLOMO** de cada numeral, son textos aclaratorios de cómo llenarlo, como un instructivo interno dentro del mismo formato y se DEBEN eliminar cuando se registre el contenido o cuando no vayan a ser utilizados.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES:	3
2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD	3
3. OBJETIVOS.....	4
4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO	4
5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA	7
6. FORMA DE PAGO	8

Condiciones Generales:

- Para la aceptación del Estudio de Mercado por parte del área de Compras Públicas, se deberá adjuntar en los procedimientos de bienes, servicios u obra a través de ínfima cuantía, el formato “**Estudio Comparativo de ofertas Ínfima Cuantía (GA-RG-02)**”
- Para la aceptación del Estudio de Mercado por parte del área de Compras Públicas, se deberá adjuntar en los procedimientos de consultoría y la adquisición de bienes, servicios que superen el valor de una ínfima cuantía el formato del **Análisis de Presupuesto Referencial - Estudio de Mercado (GA-RG-24)**.
- Para la aceptación del Estudio de Mercado por parte del área de Compras Públicas en el caso de OBRAS que superen el monto de la ínfima cuantía, se debe adjuntar los siguientes formatos: **Tabla de descripción de rubros, unidades, cantidades y precios (DS-RG-01)**, **Análisis de Precios Unitarios (DS-RG-02)**, **Cronograma Valorado (DS-RG-03)**
- Los Textos en color **PLOMO** de cada numeral, son textos aclaratorios de cómo llenar el numeral, como un instructivo interno dentro del mismo formato y se DEBEN eliminar cuando se registre el contenido de cada numeral o literal, en el caso de que no aplique deberá colocarse N/A.
- Los Textos en color **NEGRO** de cada numeral, son textos que NO PUEDEN SER ELIMINADOS NI MODIFICADOS, ya que forman parte del formato.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

1. ANTECEDENTES:

Con el fin de precautelar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional y hacer más eficiente la gestión administrativa, se hace necesario la contratación de la “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EP AGUAS DE MANTA”, proceso importante para el despliegue de las operaciones administrativas de la institución.

A través de Memorando Nro. EPAM-UCBI-GRSF-MEM- 030920211135, suscrito por la ingeniera Fernández Cinthia - JEFE DE UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS, donde solicita la necesidad de adquirir equipos informáticos para las distintas áreas de la EP – Aguas de Manta; en cuanto a las especificaciones técnicas de los equipos quedaran bajo su criterio técnico como profesional del área de TICS.

A través de Memorando Nro. EPAM-GTIC-MEM-060920211212, suscrito por el ingeniero Ítalo Hernández –PROFESIONAL DE TIC`S, donde indica con el fin de precautelar el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica institucional y hacer más eficiente la gestión administrativa, se hace conocer la necesidad de adquirir dos proyectores para uso comunitario en varias áreas de la institución. Esta necesidad surge en vista de las necesidades institucionales actuales, por lo cual se precisa contar con estos equipos.

Razón por la cual hago conocer en resumen la necesidad de adquirir 2 proyectores.

A través de memorándum Memorando Nro. EPAM-GTIC-MEM-060920211533, suscrito por el ingeniero Ochoa Moreno –GERENTE TIC`S, indica referente a la necesidades de acuerdo a la planificación del POA del área de TICS, se proceda a realizar el análisis respectivo para dar inicio a la contratación de los equipos tecnológicos.

Estos equipos tecnológicos (laptops) se asimilan en el precio y en sus características técnicas a una computadora de escritorio, por lo que será más cómodo en su movilidad a más de esto facilitara el desempeño de las ocupaciones de los funcionarios a los cuales se les asignara cada equipo, ya que por la naturaleza de sus funciones, ellos tienen de manera constante reuniones tanto dentro de las áreas de la institución como de la ciudad. De la misma manera se justifica la preferencia de equipos portátiles debido a que no necesitan periféricos adicionales y su gestión de mantenimiento resulta más práctica.

Basado en las necesidades de adquirir equipos tecnológicos (27 laptops, 2 proyectores) equipos que serán utilizados para el correcto desempeño de las funciones asignadas.

Es imprescindible adquirir estos equipos informáticos para cumplir con las demandas actuales en las dependencias administrativas de la EP- Aguas de Manta, esta adquisición es precisa para agilizar las labores del personal que al momento cuenta con equipos obsoletos cuyo desempeño no es acorde sus actividades diarias.

2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

En virtud de la imperiosa necesidad de realizar de manera urgente la contratación de “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EP AGUAS DE MANTA”.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

Es necesaria la adquisición de estos equipos (27 laptops, 2 proyectores) ya que en diferentes áreas de la EPAM los usuarios cuentan con equipos que no responden de manera eficiente a las actividades que desempeñan.

El buen uso de las tecnologías en las instituciones públicas hoy en día es fundamental para lograr tener una eficiencia estable y brindar un mejor servicio a los usuarios, además de que prácticamente sin el uso de estas herramientas los procesos de las organización serían más complejos, ya que el control de la información y los resultados producidos no serían los más efectivos.

3. OBJETIVOS

Nota: Los objetivos serán relacionados de acuerdo al POA del área requirente

3.1. OBJETIVO GENERAL

Adquirir equipos tecnológicos para las diferentes áreas de la EP Aguas de Manta y poder cubrir las demandas actuales por falta de equipos informáticos.

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Adquirir 29 equipos de informáticos con características idóneas para diferentes áreas con la finalidad de ser utilizados por el personal administrativo de las EP Aguas de Manta, según las funciones asignadas.
- Garantizar la continuidad de las operaciones que necesiten de tecnología.
- Hacer eficientes las labores de la institución con el uso de tecnologías de, almacenamiento de datos, entrada y salida, impresión y digitalización.

4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO (APLICA BIENES – SERVICIO - CONSULTORÍA)

ÍTEM	TIPO DE ADQUISICIÓN	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
01	Bien	45220.006	Computadores portátiles – medio alto	27	UN	Procesador de 3 núcleos de 7ma generación o superior. 8gb de memoria RAM - disco SSD sata 2.5 de 240gb – pantalla 15" o superior – licencia OEM WINDOWS.
03	Bien	47313002	Proyectores.	02	UN	3600 Lúmenes o superior 480.000 pixeles (800 x 600) x 3 Entrada computadora x 2 D-sub15

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN				Código: GA-RG-23
					Vigente desde: 08/03/2021
					Versión: 06

						HDMI x 1 USB tipo A x 1 (Memoria USB imágenes/ Módulo inalámbrico / Actualización Firmware) USB tipo B x 1 (USB display, mouse, control, Actualización Firmware) Video RCA x 1 Salida monitor x 1 Entrada audio RCA x 2 RCA (Blanco x 1, Rojo x 1) Entrada audio stereo mini x 2 Salida audio stereo mini x
05	Servicio	87130.00.1	Mantenimiento de los equipos	29	UN	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos

4.1. SOPORTE TÉCNICO

La garantía por la vigencia tecnológica es de 3 años de los equipos informáticos y avalada por el proveedor de acuerdo a las regulaciones del SERCOP. Para lo cual deberá entregar un documento que valide la vigencia con garantía y soporte técnico; para la aplicación de la garantía y soporte.

4.2. RECURSOS (APLICA PARA SERVICIOS, OBRA O CONSULTORÍA Y EN EL CASO QUE NO APLIQUE COLOCAR N/A)

Para el caso de servicios u obras, se deberá detallar como parte de los recursos mínimos el talento humano y el equipo que se requerirán para la ejecución del contrato; para ser considerados a la hora de establecer las respectivas cotizaciones.

Para el caso de consultoría se detallará los equipos o instrumentos, espacio físico, talento humano de enlace, necesarios para la ejecución de los trabajos de consultoría; deberá ser definido en función de su tipología, funcionalidad o aplicabilidad y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas.

No aplica para procedimientos de adquisición de bienes.

4.2.1. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

Se detallará el personal técnico necesario para la ejecución de los trabajos, la posición que ocupará, la formación profesional que deberá acreditar.

 AGUAS de MANTA EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

CANTIDAD	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Nota: Deberá definir el listado del personal técnico necesario para el proyecto.

4.2.2. EQUIPO MÍNIMO

(APLICA PARA SERVICIOS U OBRAS; EN EL CASO DE NO APLIQUE COLOCAR N/A)

El listado del equipo mínimo detallado, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas; no se fijarán condiciones que carezcan de soporte legal o que resultaren excesivas para el tipo de objeto a ejecutar.

No.	Equipo y/o instrumento	Características	Cantidad
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Nota: El listado del equipo mínimo detallado, deberá ser definido en función de su tipología (sin determinación de marcas) y utilizando especificaciones técnicas no direccionadas

4.3. TABLA DE DESCRIPCIÓN DE RUBROS, UNIDADES Y CANTIDADES (APLICA PARA OBRAS)

ÍTEM	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

4.4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA RUBRO (APLICA PARA OBRAS Y EN EL CASO QUE NO APLIQUE COLOCAR N/A)

Nota: En este numeral se deberá redactar cada numeral especificado de cada ítem o rubro detallado en la sección 4.3

ÍTEM

N/A

RUBRO

N/A

UNIDAD DE MEDIDA

N/A

 AGUAS de MANTA EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

DESCRIPCIÓN

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

N/A

MATERIALES:

N/A

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

N/A

MANO DE OBRA

FORMA DE PAGO:

N/A

5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente adjudicado tendrá el plazo de 20 días calendario para la entrega de los equipos.

Nota: Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá dar inicio a la fase de ejecución contractual.

5.2. TIPO DE PLAZO DE EJECUCIÓN (TOTAL O PARCIAL)

Nota: Definir si es Total o Parcial

PLAZO TOTAL

5.3. CRONOGRAMA (ENTREGA / EJECUCIÓN):

Nota: Deberá adjuntar el Cronograma

ÍTEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
PORTÁTILES MEDIO-ALTO																				
PROYECTORES																				

5.4. COMPUTO DE PLAZO:

a	Inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato	x
b	Inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo.	
c	Inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato. (APLICA SOLO	

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN		Código: GA-RG-23
			Vigente desde: 08/03/2021
			Versión: 06

	PARA OBRAS)	
d	Otros casos	

Nota: En la opción Otros (d), se deberá detallar las condiciones establecidas para el inicio del plazo contractual.

Detallar:

Para determinar el cómputo de plazo en la ejecución de los contratos que se seleccionará en el cuadro anterior, se deberán de analizar los siguientes parámetros:

- En los contratos cuya forma de pago sea del 100% contra - entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
- En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo.
- En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo, si es que se hubiere contemplado. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora.
- En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir de día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante.

6. FORMA DE PAGO

La forma de pago será contra entrega de los equipos informáticos, los cuales deben ser recibidos a entera satisfacción y aprobación del administrador del contrato.

Nota: Se deberá establecer para el caso de obras el Anticipo máximo de 50%, para el caso de bienes, servicios y consultorías el valor máximo de anticipo es del 70%.