

## ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE: “SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE INSECTOS VOLADORES Y RASTREROS PARA LAS INSTALACIONES DE LA EP AGUAS DE MANTA”

### FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ROL	NOMBRE Y CARGO		FIRMA
ELABORADO	NOMBRE	Karla García Intriago	
	CARGO	PROFESIONAL DE LA GERENCIA DE GEST. RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS	
REVISADO	NOMBRE	Carla Viteri Espinoza	
	CARGO	JEFE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	
APROBADO	NOMBRE	David García García	
	CARGO	GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS	

**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

3	10/11/2021	Modificación en la cantidad y características de los productos esperados
2	29/10/2021	Modificación en el punto 4 y 6
1	12/10/2021	Modificación en el punto 4.- Productos o servicios esperados
0	28/09/2021	Emisión inicial para revisión
<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN</b>	<b>DETALLE</b>

**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.

 <b>AGUAS</b> de <b>MANTA</b> EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA	<b>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> GA-RG-23
		<b>Vigente desde:</b> 08/03/2021
		<b>Versión:</b> 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 .....	8
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.

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

## 1. ANTECEDENTES:

La Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos, EP – Aguas de Manta, en su artículo primero señala: *“Créase la “EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, MANEJO PLUVIAL Y DEPURACIÓN DE RESIDUOS LÍQUIDOS DEL CANTÓN MANTA”, EP AGUAS DE MANTA, EPAM, como una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, que opera sobre bases comerciales, para la prestación de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, sus servicios complementarios, accesorios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, otros servicios que le sean delegados o encargados o los que resuelva el Directorio, así como la gestión de sectores estratégicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas conexas a su actividad que correspondan al Estado”.*

De acuerdo a la Reforma del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos "EP Aguas de Manta" en su numeral 3.4 señala: la misión de la Gerencia de GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS establece como misión de dicha unidad la de *“...coordinar y gestionar los recursos físicos y servicios administrativos mediante la administración, mantenimiento, control de la infraestructura y equipos...”.*

El literal b, del documento citado en el párrafo anterior, establece las atribuciones y responsabilidades, de la Gerencia de Gestión de Recursos Físicos y Servicios, señalando en su numeral 2, el *“Organizar, dirigir y supervisar las actividades que tienen relación con el mantenimiento, cuidado, preservación de los bienes y servicios de la empresa”.*

Es necesario adoptar las medidas inmediatas para prevenir y proteger la salud e integridad física de los servidores de la EP Aguas de Manta, por esa razón se requiere el servicio de fumigación y control de plagas en las instalaciones operativas y administrativas de la EP Aguas de Manta.

## 2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

Con la finalidad de prevenir y proteger la salud e integridad física de los servidores de la EP Aguas de Manta, para el normal desarrollo de sus funciones, y mantener un ambiente libre de ácaros, insectos, roedores y demás plagas, reptantes, rastreras o voladoras, para hacer posible un desempeño en condiciones ambientalmente agradables, garantizando un espacio laboral sano, y prevenir los riesgos de trabajo y enfermedades de índole profesional.

Las plagas representan una amenaza para funcionarios, usuarios y visitantes de la institución, y con el fin de minimizar los riesgos de infestación y afectaciones, se hace necesario contar con las medidas de protección adecuadas para el control de plagas, por lo cual se requiere la contratación del “SERVICIO DE DESRATIZACIÓN,

SANITIZACIÓN Y CONTROL DE INSECTOS VOLADORES Y RASTREROS PARA LAS INSTALACIONES DE LA EP AGUAS DE MANTA”.

### 3. OBJETIVOS

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

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

“SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, SANITIZACIÓN Y CONTROL DE INSECTOS VOLADORES Y RASTREROS PARA LAS INSTALACIONES DE LA EP AGUAS DE MANTA”.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Crear un cordón sanitario dentro de las instalaciones de la EP Aguas de Manta.
- Contar con estaciones de cebo con rodenticida anticoagulante (cebos).
- Desratización de cada una de las zonas existentes dentro de las instalaciones donde se encuentran las estaciones cebaderas.
- Desinsectación contra insectos voladores y rastros dentro de las instalaciones de la EP Aguas de Manta.
- Desinfección ambiental contra las enfermedades infecto-contagiosas dentro de las instalaciones de la EP Aguas de Manta.

### 4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO

(APLICA BIENES – SERVICIO - CONSULTORIA)

ÍTEM	TIPO DE ADQUISICIÓN	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	SERVICIO	85310	DESRATIZACIÓN	372	U	Consiste en el control y eliminación de roedores, que afecte a las instalaciones, lugares de trabajo, equipos y clientes internos y externos, a través de estaciones cebaderas que se encargan de mantener el producto de la desratización (comodato), formando cordones sanitarios que permitan el control y monitoreo. (Mensual)
2	SERVICIO	85310	DESINSECTACIÓN	186	U	Consiste en la eliminación de cualquier tipo de insectos rastros y voladores que se encuentren afectando equipos, puestos de trabajo o instalaciones que afecten tanto al cliente interno y externo. (bimensual)
3	SERVICIO	85310	DESINFECCIÓN AMBIENTAL	186	U	Consiste en la destrucción de los microorganismos patógenos, (bacterias, virus y hongos), en todos los ambientes en que puedan resultar nocivos. (bimensual)

El servicio esperado se desarrollará en 29 estaciones operativas y 2 estaciones administrativas una vez al mes en el caso de la desratización; y una vez cada dos meses en el caso de las desinsectación y desinfección ambiental, como periodo ordinario

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

establecido y de ser necesario deberá brindar su atención inmediata en el caso de presentarse alguna emergencia.

Los Servicios que se prestarán dentro de este proceso de contratación son los siguientes:

- **Administrativos**

1. Desratización: Periodicidad: MENSUAL Cantidad: 24
2. Desinsectación: Periodicidad: BI-Mensual Cantidad: 12
3. Desinfección: Periodicidad: BI-Mensual Cantidad: 12
4. Informe mensual de Prestación de Servicios de Control de Plagas 12 (incluye el informe final unificado de las dos estaciones administrativas).
5. Reporte inicial de Instalación de Trampas para roedores. Cantidad: 2 estaciones administrativas (incluye plano de Instalación).

- **Operativos**

1. Desratización: Periodicidad: MENSUAL Cantidad: 348
2. Desinsectación: Periodicidad: Mensual Cantidad: 174
3. Desinfección: Periodicidad: Mensual Cantidad: 174
4. Informe mensual de Prestación de Servicios de Control de Plagas 12 (incluye el informe final unificado de las 29 estaciones operativas).
5. Reporte inicial de Instalación de Trampas para roedores. Cantidad: 29 estaciones operativas (incluye plano de Instalación).

ÍTEM	SERVICIO	CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DETALLE	FRECUENCIA
		ADMINIST.	OPERATIVAS				
1	ESTACIONES CEBADERAS (consignación)	38	29	U	Colocación de estaciones cebaderas que se encargan de mantener el producto de la desratización.	Se colocarán de acuerdo a las necesidades de la EP Aguas de Manta, para evitar cualquier tipo de manipulación e intoxicación.	Única vez al inicio del contrato.
2	DESRATIZACIÓN	24	348	VECES	Consiste en el control y eliminación de roedores, que afecte a las instalaciones, lugares de trabajo, equipos y clientes internos y externos, a través de cordones sanitarios con estaciones que permita control y monitoreo. ESTACIONES CEBADERAS (consignación)	Se utilizará roenticida (cebos anticoagulantes) colocados en las cajas cebaderas, las cuales se ubicarán estratégicamente en el interior y exterior del edificio con el objeto de evitar cualquier intoxicación accidental. El Contratista deberá realizar la respectiva recolección de los roedores muertos. Se debe realizar esta actividad en todas las instalaciones del edificio.	Mensual
3	DESINSECTACIÓN	12	174	VECES	Consiste en la eliminación de cualquier tipo de insectos rastreros y voladores que se encuentren afectando equipos, puestos de trabajo o instalaciones que afecten tanto al cliente interno y externo.	Se aplicará insecticida líquido debiendo ser los mismos no tóxicos. Se debe realizar esta actividad en todas las instalaciones del edificio.	Bi-Mensual

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

4	DESINFECCIÓN AMBIENTAL	12	174	VECES	Consiste en la destrucción de los microorganismos patógenos, (bacterias, virus y hongos), en todos los ambientes en que puedan resultar nocivos.	Se implementará técnicas de saneamiento mediante la utilización de agentes químicos. Se debe realizar esta actividad en todas las instalaciones del edificio.	Bi-Mensual
---	------------------------	----	-----	-------	--	---	------------

#### 4.1. SOPORTE TECNICO

- Deberá prestar atención inmediata en el caso de presentarse alguna emergencia, incluido sábados, domingos y feriados.
- El proveedor garantizará que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas, en cumplimiento a las normas establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- El proveedor deberá cubrir con los gastos que se efectúen para su reparación o restitución por los daños, pérdidas o destrucciones causados por el personal, debidamente comprobado por la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- El personal deberá laborar con la credencial de identificación, que debe estar ubicada en un lugar visible de su vestimenta.
- En la oferta se deben anexar las hojas de datos de seguridad de todos los productos químicos a utilizarse.

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

##### 4.2.1. PERSONAL TECNICO MINIMO

CANTIDAD	FUNCION	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA
1	Supervisor de servicio	Bachiller	Bachiller
2	Auxiliares de servicio	Bachiller	Bachiller

##### 1.1.1.1

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

##### 4.2.2. EQUIPO MINIMO

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

No.	Equipo y/o instrumento	Características	Cantidad
1	NEBULIZADORAS ELECTRICAS	Estos equipos permiten micro pulverizar el líquido insecticida y de esa forma se puede abarcar todas las áreas de forma cabal.	2
2	BOMBA MANUAL	Estos equipos nos permiten, aplicar el líquido desinfectante de forma focalizada en áreas requeridas.	2
3	BOMBA MOTOR	Este equipo nos permite aplicar el líquido insecticida de forma amplia en áreas de mayor tamaño.	2

**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)

N/A

ITEM	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

**ITEMS**

N/A

**RUBRO**

N/A

**UNIDAD DE MEDIDA**

N/A

**DESCRIPCIÓN**

N/A

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:**

N/A

**MATERIALES:**

N/A

**EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:**

N/A

 <p><b>AGUAS de MANTA</b> EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA</p>	<h2>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</h2>	Código: GA-RG-23
		Vigente desde: 08/03/2021
		Versión: 06

**MANO DE OBRA**

N/A

**FORMA DE PAGO:**

N/A

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA

#### 5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de la ejecución será de: 365 días

**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)

Ejecución: Parcial

#### 5.3. CRONOGRAMA (ENTREGA / EJECUCIÓN):

N/A

#### 5.4. COMPUTO DE PLAZO:

<b>a</b>	Inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato	X
<b>b</b>	Inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo.	
<b>c</b>	Inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato. <b>(APLICA SOLO PARA OBRAS)</b>	
<b>d</b>	Otros casos	

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

**Detallar:**

### 6. FORMA DE PAGO

Este proceso NO tendrá anticipo.

Los pagos se realizarán contra entrega mensual del servicio recibido a entera satisfacción, el proveedor adjudicado deberá presentar los documentos habilitantes para el pago que sean requeridos por el administrador.