

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

**ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE:**  
**“ADQUISICIÓN DE ALCOHOL LÍQUIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL COVID-19, PARA EL PERSONAL TÉCNICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO 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 DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA	
APROBADO	NOMBRE	David García García	
	CARGO	GERENTE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS (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

REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	DETALLE
1	12/05/2021	Se realizan correcciones solicitadas en correo electrónico, de fecha 10/05/2021, asunto: Observaciones al proceso de adquisición de alcohol líquido.
0	11/03/2021	Emisión inicial para revisión

**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>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</b>	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.....	6
4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO .....	6
5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA .....	9
6. FORMA DE PAGO.....	9

### 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.

 <p><b>AGUAS</b> de <b>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

### 1. ANTECEDENTES:

La Organización Mundial de la Salud (OMS), el día miércoles 11 de marzo de 2020, declaró el brote de coronavirus como pandemia global, pidiendo a los países intensificar las acciones para mitigar su propagación, proteger a las personas; considerando que no sería únicamente una crisis de salud pública, que afecta a todos los sectores y por esa razón todas las personas debe tomar parte de esta lucha.

El Ministerio del Trabajo con fecha 03 de mayo de 2020, emite el Acuerdo Ministerial N° MDT-2020-094, donde indica las directrices para el retorno al trabajo presencial del Servicio Público.

Bajo esas directrices la Empresa Publica Aguas de Manta, realizo el Plan Retorno Paulatino a labores del personal de la institución y en ello consta la dotación de alcohol líquido para la desinfección, insumo que será dotado para el cumplimiento del plan en todas nuestras instalaciones.

La prioridad de la institución es la salud y la vida de sus servidores, por esa razón se requiere la adquisición de alcohol líquido que ayude a minimizar el riesgo biológico al que el Mundo entero se encuentra expuesto.

### 2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

Ante la situación de Emergencia Sanitaria Internacional declarada por la OMS, a consecuencia del brote por el nuevo coronavirus que da lugar al COVID 19, se ha exigido la adopción por parte de las autoridades de la salud pública, un conjunto de medidas dirigidas a la población en general.

Mediante el informe de la situación COVID 19 Ecuador, elaborado por el Servicio Nacional de Gestión de Riesgo y Emergencias, manifiesta que existen múltiples casos de contagio y muertes por COVID 19 a nivel nacional y la situación es cada vez es más alarmante.

Conociendo la gravedad del riesgo biológico que ocasiona el COVID 19, lo menos que podemos hacer como institución es entregar alcohol liquido adecuado a los Servidores Públicos como medida preventiva, todos conocemos que actualmente el plan de vacunación COVID19, no incluye a todo los servidores públicos del País. Por tal motivo la manera de prevenir la enfermedad es evitar exponerse al virus, mediante protocolos de salud adecuados.

En virtud de los antecedentes expuestos, la EPAM, debe continuar con las labores de acuerdo a las competencias asignadas a la institución por lo que no puede paralizar el servicio de abastecimiento de agua potable y saneamiento; por lo tanto, es una necesidad imperiosa la compra de este insumo para uso de los funcionarios y trabajadores a fin de cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos.

La última vez que se realizó la adquisición de este producto fue en junio 2020, así también se establece que la cantidad requerida es para una dotación de 6 meses, considerando la entrega según cuadro a continuación.

CUADRO DE CANTIDADES PARA USO DE ALCOHOL DE PERSONAL DE LA EP AGUAS DE MANTA						
ÍTEM	CANTÓN	ESTACIÓN	TIPO	CANTIDAD	MESES	TOTAL
1	SANTA ANA	CAZA LAGARTO	CAPTACIÓN	1,00	6,00	6,00
2	SANTA ANA	CERRO MOCOCHAL	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
3	PORTOVIEJO	LOMA BLANCA	VÁLVULAS	1,00	5,00	6,00
4	PORTOVIEJO	RIO DE ORO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
5	ROCAFUERTE	EL CEIBAL	PLANTA POTABILIZADORA	2,00	6,00	12,00
6	ROCAFUERTE	EL CEIBAL	CAPTACIÓN	1,00	6,00	6,00
7	ROCAFUERTE	CRUZ VERDE	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
8	JARAMIJÓ	INTERMEDIO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
9	JARAMIJÓ	EL DUENDE	TOMA	2,00	6,00	12,00
10	MONTECRISTI	COLORADO	CAMPAMENTO 1	1,00	6,00	6,00
11	MONTECRISTI	COLORADO	CAMPAMENTO 2	1,00	6,00	6,00
12	MONTECRISTI	COLORADO	LABORATORIO CENTRAL 1	1,00	6,00	6,00
13	MONTECRISTI	COLORADO	LABORATORIO CENTRAL 2	1,00	6,00	6,00
14	MONTECRISTI	COLORADO	LABORATORIO	1,00	6,00	6,00
15	MONTECRISTI	COLORADO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
16	MONTECRISTI	COLORADO	PLANTA POTABILIZADORA	1,00	6,00	6,00
17	MANTA RURAL	EL AROMO INTERMEDIO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
18	MANTA RURAL	RDP 1500	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
19	MANTA RURAL	SAN JUAN 1	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
20	MANTA RURAL	SAN JUAN 2	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
21	MANTA	MANTA	EDIFICIO ADMINISTRATIVO	16,00	6,00	96,00
22	MANTA	SANTA MARTHA	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
23	MANTA	SANTA MARTHA	BODEGA	1,00	6,00	6,00
24	MANTA	SANTA MARTHA	DESPACHADOR	1,00	6,00	6,00
25	MANTA	SANTA MARTHA	LABORATORIO	1,00	6,00	6,00
26	MANTA	SANTA MARTHA	GUARDIA	1,00	6,00	6,00
27	MANTA	15 DE SEPTIEMBRE	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
28	MANTA	20 DE MAYO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
29	MANTA	LOS ÁNGELES	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
30	MANTA	ELOY ALFARO	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
31	MANTA	SI VIVIENDA 1	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00

32	MANTA	SI VIVIENDA 2	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
33	MANTA	AZUA	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
34	MANTA	LAGUNAS DE OXIDACIÓN	LAGUNAS 1	1,00	6,00	6,00
35	MANTA	LAGUNAS DE OXIDACIÓN	LAGUNAS 2	1,00	6,00	6,00
36	MANTA	MIRAFLORES	ESTACIÓN	1,00	6,00	6,00
37	MANTA	MIRAFLORES	GUARDIA	1,00	6,00	6,00
38	MANTA	LOS ESTEROS	BOMBEO AASS	1,00	6,00	6,00
39	MANTA	LAS ROCAS	BOMBEO AASS	1,00	6,00	6,00
40	MANTA	BARBASQUILLO (vigilancia aduanera)	BOMBEO AASS	1,00	6,00	6,00
41	MANTA	PIEDRA LARGA	BOMBEO AASS	1,00	6,00	6,00
42	MANTA	UMIÑA	BOMBEO AASS	1,00	6,00	6,00
43	MANTA	ABRE VÁLVULAS 1	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
44	MANTA	ABRE VÁLVULAS 2	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
45	MANTA	ABRE VÁLVULAS 3	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
46	MANTA	ELECTROMECAÁNICO	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
47	MANTA	ELÉCTRICA	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
48	MANTA	SIFONERO 1	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
49	MANTA	SIFONERO 2	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
50	MANTA	SIFONERO 3	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
51	MANTA	CORTE Y RECONEXIÓN 1	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
46	MANTA	CORTE Y RECONEXIÓN 2	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
47	MANTA	CORTE Y RECONEXIÓN 3	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
48	MANTA	CATASTRO 1	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
49	MANTA	CATASTRO 2	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
50	MANTA	CATASTRO 3	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
51	MANTA	RURAL AAPP 1	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
52	MANTA	RURAL AAPP 2	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
53	MANTA	RURAL AAPP 3	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
54	MANTA	ALCANTARILLADO	CUADRILLA	1,00	6,00	6,00
55	MANTA	RECURSOS FÍSICOS	VEHÍCULOS ADMINISTRATIVOS	2,00	6,00	12,00
56	MANTA	SERVICIO AL CLIENTE	SERVICIO AL CLIENTE	28,00	6,00	168,00
					TOTAL X 6 MESES	<b>641,00</b>

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

### 3. OBJETIVOS

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

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Adquisición de alcohol líquido para el cumplimiento de normas de bioseguridad para prevenir el contagio del covid-19, para el personal técnico, operativo y administrativo de la Ep- Aguas de Manta.

#### 3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- a) Precautelar la salud y la vida de los Servidores Públicos y Trabajadores, dotándole de alcohol líquido, necesario para el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- b) Cumplir con los protocolos de prevención para evitar el contagio y/o la propagación del COVID-19 en los Servidores Públicos y Trabajadores de la EPAM.

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

ÍTEM	TIPO DE ADQUISICIÓN	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
01	BIEN	352901091	Alcohol líquido al 70%	641	Galón	Debe contar con el registro sanitario emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario (Arcsa)

#### 4.1. SOPORTE TECNICO

N/A

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

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

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

especificaciones técnicas no direccionadas.

No aplica para procedimientos de adquisición de bienes.

#### 4.2.1. PERSONAL TECNICO MINIMO

N/A

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

CANTIDAD	FUNCION	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACION ACADEMICA

**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)

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

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

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

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

**MANO DE OBRA**

N/A

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

**FORMA DE PAGO:**

N/A

**5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA**

**5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

Plazo de la ejecución será de: 30 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: Total

**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**

Pago contra entrega del producto recibido a entera satisfacción.

**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%.