

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE:
**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE
VEHICULOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP AGUAS DE MANTA-
EPAM”**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma: _____ Nombre: Ing. María Belén Pico Piloso Cargo: Jefe de Unidad de Mant. Equipo y Herramienta (e) Fecha:19/02/2021	Firma: _____ Nombre: Arq. Vicente Cobeña Chávez Cargo: Gerente de Gestión de Recursos Físicos y Servicios (e) Fecha:19/02/2021	Firma: _____ Nombre: Arq. Vicente Cobeña Chávez Cargo: Gerente de Gestión de Recursos Físicos y Servicios (e) Fecha:19/02/2021
AREA REQUIRENTE		
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		

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

TABLA DE CONTENIDO

1. ANTECEDENTES:	3
2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD	5
3. OBJETIVOS.....	5
4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO	6
5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA	11
6. FORMA DE PAGO.....	11

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.

	<h1>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</h1>	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

1. ANTECEDENTES:

El Art. 226 de la **Constitución de la República** señala que, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

El Art. 227 de la **Constitución de la República** establece 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. 286 de la **Constitución de la República** menciona que las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente y procurarán la estabilidad económica. Los egresos permanentes se financiarán con ingresos permanentes.

El Art. 4 de la **Ley Orgánica de Empresas Públicas** define a las empresas públicas como 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.

La Ordenanza de Creación Sustitutiva de la EP-Aguas de Manta, señala: "**Art. 1.-** Créase la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos "EP-Aguas de Manta", la que se constituye como persona jurídica de derecho público, patrimonio propio, duración indefinida, **autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.**

Mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado 67 de fecha 30 de noviembre de 2018, publicado en el registro oficial suplemento 388 de 14 de diciembre de 2018 se expide el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, reformado al 8 de abril de 2020.

El Art. 8 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.- Responsables.- Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad u organismo, los siguientes servidores o quienes hicieran sus veces según las atribuciones u obligaciones que les correspondan: a) Máxima Autoridad, o su delegado b) Titular de la Unidad Administrativa c) Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios

El Art. 162 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.- Mantenimiento de bienes. - Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.

El Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el "...Art. 166.- *Plan de mantenimiento. - Todas las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, contarán con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, o su delegado...*".

La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado en su número 406 -13 "...*Mantenimiento de bienes de larga duración establece que el área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración. La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponda la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos. La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio...*"

La Empresa Pública Aguas de Manta, una empresa encargada de la administración y provisión de los servicios públicos de abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial y depuración de residuos líquidos, incluyendo todas las fases del ciclo integral del agua.

Así mismo tiene como visión ser una institución moderna, competitiva, de alta productividad, de reconocido prestigio y referente válido de gestión pública, transparente que contribuya a mejorar permanentemente la calidad de vida de la comunidad. La gestión de la EP AGUAS DE MANTA, se sustentará en el ordenamiento jurídico vigente, estructura orgánica y funcional adecuada, servicios de calidad, trabajo en equipo, sostenibilidad presupuestaria, protección de ambiente, participación ciudadana, comunicación efectiva; y, en el compromiso y capacidad de sus recursos humanos.

De acuerdo al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la EP-Aguas de Manta en su numeral 2.6 GESTION DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS literal 2 establece que deberá "... *Organizar, dirigir y supervisar las actividades que tienen relación con la provisión, registro, custodia y mantenimiento, cuidado, preservación, traspaso y baja de los bienes y servicios de la empresa...*"

De conformidad a la Resolución Administrativa N.- 002-EPAM-FIVV-2020, de fecha veintinueve días del mes de septiembre del 2020 suscrita por la Ing. Isabel Vincés Vera DELEGADA DEL GERENTE GENERAL resuelve, expedir el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP-AGUAS DE MANTA-EPAM.**

Siendo consecuentes con lo establecido en el párrafo anterior; la Empresa Pública Cantonal de Agua Potable, Alcantarillado, Manejo Pluvial y Depuración de Residuos Líquidos "EP-Aguas de Manta", ejecuta un trabajo constante para garantizar la dotación adecuada y continua de los servicios de agua potable, alcantarillado, manejo pluvial y depuración de residuos líquidos a toda la ciudadanía mantense y de otros cantones.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

Por lo tanto, el objetivo fundamental de la "EP-Aguas de Manta", es lograr una óptima operatividad, por lo que la Unidad de Mantenimientos, Equipos y Herramientas, debe asegurar que los hidrosuccionadores funcionen en perfecto estado.

De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- y 25 y 26 de su Reglamento General -RGLOSNC-, el Plan Anual de Contrataciones de la CONTRATANTE, contempla la ejecución del: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP AGUAS DE MANTA - EPAM”**.

2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

La EP Aguas de Manta - EPAM, en la actualidad no cuenta con un área específica para que funcione como taller, ni personal especializado para realizar los respectivos mantenimientos preventivos y/o correctivos; así como herramientas y accesorios que permitan atender requerimientos de mantenimientos vehiculares, y como se indica en el mismo reglamento, art. 9.- los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:

1. Por falta de personal especializado en la entidad.
2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.

En este sentido, para el cumplimiento y desarrollo a las diferentes actividades, así como mantener operativos los hidrosuccionadores de propiedad de la empresa, existe la necesidad institucional de realizar un proceso de contratación del servicio de mantenimiento preventivo, correctivo integral para los hidrosuccionadores; y así conservar en óptimas condiciones los mismos.

Debido a que Los Hidrosuccionadores prestan sus servicios al departamento de Alcantarillado y Saneamiento de la EP Aguas de Manta-EPAM, se hace necesario que las unidades se encuentren en óptimas condiciones, para así poder cumplir con las actividades asignadas por cada departamento, en relación a lo que exige la normativa legal vigente.

3. OBJETIVOS

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


3.1. OBJETIVO GENERAL

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP AGUAS DE MANTA - EPAM”

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Mantener operativas y en óptimas condiciones los hidrosuccionadores de la EP Aguas de Manta-EPAM.

Garantizar el normal desenvolvimiento en la operatividad de los hidrosuccionadores que se utilizan diariamente en las actividades asignadas por el departamento de Alcantarillado y Saneamiento a quien prestan sus servicios.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO

(APLICA BIENES – SERVICIO - CONSULTORIA)

Se requiere que el servicio de mantenimiento mecánico preventivo, correctivo integral para los hidrosuccionadores de la EP-Aguas de Manta, se garantice la oportuna y calidad del servicio a entera satisfacción.

Los hidrosuccionadores deberán quedar totalmente operativa, funcional y cumplir con lo requerido en las órdenes de trabajo que se envíen.

El taller contratado se obliga a brindar el servicio de mantenimiento mecánico, preventivo, correctivo integral, dentro de la provincia de Manabí; de producirse el daño dentro de la jurisdicción mencionada, el Administrador del Contrato, notificará de este particular al taller contratado, quien, de acuerdo a la falla o avería, tendrá la obligación de trasladar el personal técnico mecánico necesario al lugar reportado a efecto de realizar la reparación si el caso lo amerita.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo comprende todo lo necesario para cumplir un adecuado funcionamiento de los hidrosuccionadores en cuanto a seguridad, ajuste, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración entre otros, requerido en las especificaciones técnicas según el cronograma de mantenimiento establecido conforme a las horas de operación y /o kilometraje de cada automotor, (chequeos correspondientes en los múltiplos de cada 250, 500, 750, 1000, 2000, 3000 horas etc. siendo este ciclo por recorrido.), preservando la vida útil de cada vehículo y permitiendo un ahorro en los recursos institucionales.

Este servicio tiene la finalidad de prevenir que ocurran fallas o averías en los hidrosuccionadores, se realizarán bajo condiciones controladas o programadas en razón al **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP-AGUAS DE MANTA-EPAM.**

Dentro del mantenimiento preventivo, se realizarán inspecciones específicas en determinados tiempos a las unidades, con el fin de prever posibles fallas y lograr corregirlas a tiempo para evitar daños posteriores, disminuyendo el tiempo de parada en caso de daños.

Adicionalmente el oferente deberá contar con un **HISTORIAL DE TODOS LOS HIDROSUCCIONADORES PERTENECIENTES A LA INSTITUCIÓN**, para el registro de cada uno de los mantenimientos realizados, el mismo que servirá para evaluar de manera mensual o trimestral el trabajo realizado en dicha maquinaria a fin de evitar novedades en estos bienes.

El proveedor deberá realizar un diagnóstico individual de cada hidrosuccionadores como punto de partida para su intervención durante el periodo del contrato, considerando lo establecido en el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP-AGUAS DE MANTA-EPAM.**

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Se denomina mantenimiento correctivo, aquel que corrige los defectos observados en los componentes o sistemas mecanismo de los hidrosuccionadores, es la forma más

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos.

Es el mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el sistema que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costo por reparación y repuestos no presupuestados, pues implica el cambio de algunas piezas de los sistemas de los vehículos.

El proveedor deberá constar con un taller y personal técnico calificado con jurisdicción en la ciudad de Manta para atender emergencias correctivas a las unidades en caso de llegar a suceder.

La EP Aguas de Manta-EPAM, a través de su área de Jefatura de Mantenimiento, Equipos y Herramientas y/o Administrador de Contrato, determinará posterior al evento suscitado en algún sistema, y previas las consideraciones técnicas la evaluación de todos los sistemas de reparación correspondiente a ejecutar, de ser el caso en los siguientes sistemas:

- Reparaciones en el Sistema del Motor
- Reparaciones en el Sistema de Frenos
- Reparaciones en el Sistema de Transmisión
- Reparaciones en el Sistema de Dirección
- Reparaciones en el Sistema Eléctrico
- Reparaciones en el Sistema de Suspensión
- Reparaciones en el Sistema de Embrague
- Reparaciones en el Sistema Neumático
- Reparaciones en el Sistema Hidráulico
- Reparaciones Varias (Carrocería por deterioro, Aire Acondicionado y Tapicería de interiores en general además de los arreglos de los mecanismos de los asientos).

El proveedor deberá considerar de conformidad al **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS HIDROSUCCIONADORES DE LA EP-AGUAS DE MANTA-EPAM** aprobado mediante resolución administrativa N.- 002-EPAM-FIVV-2020 los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DEL VEHICULO	PLACA	AÑO DE FABRICACION
1	HIDROSUCCIONADOR AQUATECH INTERNACIONAL 7.6 Tanque de aguas negras: 7,64m3 Tanque de agua: 4,16m3 Bomba de agua: 50gpm 2000 psi Marca: Pratissoli Manguera de 1" Rpm: 1200 a 1300 Bomba de succion: 2700cfm Manguera de succion de 8" Marca: Roots Rpm: 1200 a 1300	MMA-1264	2014
2	HIDROSUCCIONADOR HD CHEVROLET Tanque de aguas negras: 1.80m3 Tanque de agua: 500 litros Bomba de agua: 12GPM	MED-137	2011

 <p>AGUAS de MANTA EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA</p>	<h2>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</h2>	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

	2700 PSI Marca: Pratissoli Manguera de 3/8 Rpm: 1200 a 1300 Bomba de succion: 97 CFM Manguera de succion de 2" Marca: Jurop Rpm: 900 a 1300		
--	--	--	--

El proveedor prestará el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los hidrosuccionadores de la EP Aguas de Manta - EPAM, y de los vehículos que posteriormente se incorporen al mismo, lo que será notificado por el Administrador de Contrato.

El proveedor deberá mantener una base de datos física y/o digital en el cual se registre la recepción de los hidrosuccionadores a repararse y su entrega, las condiciones y características, trabajos realizados, repuestos cambiados, nombre de funcionarios que entregan y retiran, garantía otorgada (tiempo/kilometraje) y más información necesaria para llevar un control adecuado de la ejecución del contrato.

El servicio se realizará en los talleres especializados, sin embargo, si un vehículo sufre daños, accidentes o averías, el Administrador de Contrato notificará este particular al proveedor, quien deberá trasladarse al lugar para efectuar la reparación del caso y/o facilitará el servicio de grúa para trasladar el vehículo a sus talleres.

El taller contratado deberá emitir un informe técnico - mecánico, en el que obligatoriamente constará:

- ✓ Fecha y hora de ingreso del vehículo
- ✓ Fecha y hora en la que se retira el vehículo
- ✓ Nombre del chofer que ingresa y retira el vehículo
- ✓ Kilometraje al momento de ingreso y al momento de salida del vehículo
- ✓ Motivo por el que ingresa el vehículo
- ✓ Posibles causas del desperfecto
- ✓ Listado detallado de materiales y/o repuestos a utilizarse
- ✓ Constatación del trabajo realizado por el chofer, y Administrador de Contrato, para posterior realizar acta de entrega recepción.
- ✓ Finalmente, al culminar con el mantenimiento del vehículo, el Administrador de Contrato, se encargará de entregar los repuestos cambiados en la Bodega de Santa Martha.

ÍTEM	TIPO DE ADQUISICIÓN	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	SERVICIOS	87141	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS HIDROSUCCIONADOS DE LA EP AGUAS DE MANTA"	2	U	Se Anexa Plan de Mantenimiento Preventivo - Correctivos de los Hidrosuccionadores de la EP - AGUAS DE MANTA (52 Páginas)

4.1. SOPORTE TECNICO N/A

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

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 TECNICO MINIMO

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
1	MECANICO	Tercer Nivel	INGENIERO MECANICO
1	HIDRAULICO	Tercer Nivel	INGENIERO HIDRAULICO

4.2.2.EQUIPO MINIMO

(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 resulten 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 direccionadas

 <p>AGUAS de MANTA EMPRESA PÚBLICA AGUAS DE MANTA</p>	<h2>ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN</h2>	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

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

N/A

ITEMS

Número secuencial del rubro

RUBRO

Nombre Específico del Rubro.

UNIDAD DE MEDIDA

Parámetro empleado para medición del Rubro.

DESCRIPCIÓN

Describir de manera general la actividad o trabajo que se vaya a ejecutar en función del rubro.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Describir de manera específica cada una de las actividades inmersas en la ejecución del trabajo.

MATERIALES:

Detallar todos los materiales a emplearse para la ejecución del rubro.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Especificar el equipo y herramienta a utilizarse para desarrollar las actividades.

	ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN	Código:GA-RG-23
		Vigente desde: 18/01/2021
		Versión: 05

MANO DE OBRA

Detallar el personal que se utilizará para la ejecución del Rubro, el mismo que deberá estar alineado con la tabla salarial vigente emitida por la Contraloría General del Estado.

FORMA DE PAGO:

Definir la forma de pago a emplearse de la actividad que se ejecutará.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

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.

El plazo de ejecución es de 365 días;

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

Parcial

5.3. CRONOGRAMA (ENTREGA / EJECUCIÓN):

N/A

5.4. COMPUTO DE PLAZO:

El plazo del servicio inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato,

6. FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales de acuerdo a las necesidades requeridas; y previo informe de recibido a satisfacción del administrador de contrato.