

ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE: “ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DE EPAM”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD			
ROL	NOMBRE Y CARGO		FIRMA
ELABORADO	NOMBRE	Ing. Josué Sarmiento Zanzzi	
	CARGO	JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
REVISADO	NOMBRE	Abg. Gonzalo Rodríguez Santana	
	CARGO	GERENTE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
APROBADO	NOMBRE	Abg. Gonzalo Rodríguez Santana	
	CARGO	GERENTE DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	

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/mmm/aaaa, asunto: xxxxxxxx
3	Ingrese fecha	Se realizan correcciones solicitadas en memorando N° EPAM-XXX-XXX-XXXXXX-XXX-XXX, de fecha dd/mmm/aaaa, asunto: xxxxxxxx
2	25/03/2021	Se realizan correcciones solicitadas en correo electrónico de fecha 25 de marzo del 2021 de la Ing. Gabriela Zambrano.
1	18/03/2021	Se realizan correcciones solicitadas en correo electrónico de fecha 18 de marzo del 2021 de la Ing. Valeria Parraga Patiño - Especialista de Compras Públicas
0	17/03/2021	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	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.

1. ANTECEDENTES:

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"*, cuyo objetivo principal es establecer en forma ordenada la organización de las dependencias de la Empresa y regular el funcionamiento organizacional y la consecución de los procesos necesarios para la gestión de la institución, establece en el capítulo ii las responsabilidades de la gerencia de talento humano y de la unidad de seguridad y salud ocupacional. A continuación detallo:

CAPITULO II

DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y EL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Art. 9.- **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**- De conformidad al Art 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la administración del Talento Humano corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente. Por lo tanto, la Dirección de Gestión de Talento Humano, deberá implementar y mantener un sistema integral de gestión y desarrollo empresarial con los subsistemas de: Planificación del Talento Humano, Selección del Personal, Clasificación de Puestos, Desarrollo y Formación Profesional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud Ocupacional y Bienestar Social.

Dentro de la organización Unidad de Seguridad Y Salud Ocupacional de la Gerencia de Gestión de Talento Humano se encuentra integrado el Consultorio Odontológico, el cual brinda a los servidores de la Institución la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud bucal y atención de emergencias.

2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula TRIGÉSIMA SEGUNDA DEL NOVENO CONTRATO COLECTIVO, resulta necesaria la adquisición de insumos médicos odontológicos a fin de salvaguardar la salud odontológica de los servidores de la institución.

DECIMO CONTRATO COLECTIVO EPAM

CLAUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: CONSULTORIO Y BOTIQUINES MÉDICOS

La empleadora se compromete a proporcionar a los trabajadores que laboran en las diferentes estaciones de servicios los equipos necesarios para su buen estado de salud e integridad física, de conformidad con la seguridad industrial. Además la empleadora cumplirá con la instalación de botiquines, con sus respectivas medicinas, procurando otorgarlos previo al inicio de la temporada invernal, bajo la responsabilidad del jefe de estación y con la obligatoria supervisión de los médicos de la empleadora, quienes deberán visitar las estaciones y demás sitios de trabajo, así como también atender a los trabajadores y sus familiares, para de esta manera prevenir enfermedades; esta supervisión deberá hacerse cada (30) días, debiendo los médicos concurrir al domicilio del trabajador cuantas veces fuera solicitado. Así mismo la empleadora se compromete a realizar trámites pertinentes para la anexión del consultorio médico de la EPAM al Seguro Social; Además mantendrá a dos (2) médicos, uno medicina general y otro en odontología.

3. OBJETIVOS

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

3.1. OBJETIVO GENERAL

ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DE EPAM.

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Dar cumplimiento a la contratación colectiva vigente.
- Mantener un adecuado estado de salud bucal a los trabajadores de la institución.
- Implementar campaña de salud bucal la institución.

4. PRODUCTO O SERVICIO ESPERADO

(APLICA BIENES – SERVICIO - CONSULTORIA)

ÍTEM	TIPO DE ADQUISICIÓN	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	CARACTERÍSTICAS
1	Bien	35440	Enjuague bucal	07	Galón	Contiene clorhexidina al 0,12% Galón dispensador. No contiene alcohol. Sabor a menta.
2	Bien	35440	Cepillo profiláctico	10	Unidad	Presentación en caja de 100 cepillos para profilaxis
3	Bien	35440	Pasta profiláctica	5	Unidad	Pasta al 1.23% de fluoruro. Sin colorantes.
4	Bien	35440	Hilo Dental	5	Unidad	Hilo de seda dental para uso del profesional odontológico. 300 metros de hilo. Sabor a menta.
5	Bien	35440	Kit de Anestésico	8	Unidad	Cada caja contiene: Xylestasin-A 2% Caja de 50 unidades para aplicación. Solución inyectable
6	Bien	35440	Kit de Anestésico	6	Unidad	Cada caja contiene: Mepivastesin al 3% Caja de 50 unidades para aplicación. Solución inyectable
7	Bien	35440	Agujas Largas	2	Unidad	Agujas largas para uso odontológico para adaptar en carpull. Calibre 27G. Presentación en Caja de 100 unidades.
8	Bien	35440	Agujas Cortas	2	Unidad	Agujas cortas para uso odontológico para adaptar en carpull. Calibre 30G. Presentación en Caja de 100 unidades.
9	Bien	35440	Agujas Extra Cortas	2	Unidad	Presentación en Caja de 100 unidades. Agujas extra cortas para uso odontológico para adaptar en carpull. Calibre 30G extra corta.
12	Bien	35440	Gasa	12	Unidad	Paquete de gasa de 200 piezas de 5 x 5cm. Para uso médico odontológico
11	Bien	35440	Algodón	10	Unidad	Torundas dentales de algodón. Extra absorbentes En cada paquete contiene 1000 unidades. Tamaño de la torunda 10mm

12	Bien	35440	Esponja hemostáticas	10	Unidad	Esponja hemostáticas Dimensiones 14x7x7 mm, contiene gelatina endurecida con Ph Eur. 9.5mg. Presentación en caja 30 unidades.
13	Bien	35440	Guantes	40	Unidad	Caja de 50 pares de guantes. Talla S. Guante de nitrilo sin talco.
14	Bien	35440	Kit de fotocurado.	2	Unidad	Kit de fotocurado la cual contiene: 1 jeringa A3 dentina 1 jeringa A3 esmalte 1 jeringa A2 esmalte 1 jeringa A3.5 esmalte
15	Bien	35440	Adhesivo para resinas	4	Unidad	Adhesivo para todo tipo de restauraciones y materiales dentales Presentación en Frascos de 6g.
16	Bien	35440	Micro aplicadores.	6	Unidad	Tamaño del platicador regular 2.5mm Presentación en caja 100 aplicadores. Cuello flexible.
17	Bien	35440	Micro aplicadores.	6	Unidad	Tamaño del platicador fino 2.0mm Presentación en caja de 100 aplicadores. Cuello flexible.
18	Bien	35440	Acido Grabador	15	Unidad	Ácido fosfórico al 37% Jeringa de 12g y 3 agujas dispensadoras. se utiliza para grabar los procedimientos de adhesión
19	Bien	35440	Kit de Ionomero de vidrio de fotocurado	2	Unidad	Cada Kit contiene: Presentación: Avío 9g. + 5.5ml - Polvo de sombra 9g. - 5,5 ml de líquido. - 2 block de papel. - Cuchara.
20	Bien	35440	Hidróxido de calcio fotocurable	3	Unidad	Hidróxido de calcio en pasta. Fotopolimerizable. Recubrimiento pulpar y base/forro cavitario. jeringas de 1,2ml. Color dentina.
21	Bien	35440	Pasta provisional	4	Unidad	Material de relleno temporal. No se necesita luz de fotocurado. Se adhiere con saliva para un sellado marginal perfecto, no contiene eugenol y no afecta a la cementación final. Viene en frasco de 38g
22	Bien	35440	Kit clorhexidina	3	Unidad	Cada kit contiene: Clorhexidina al 2% 4 jeringas 1,2 ml con aplicadores.
23	Bien	35440	Baberos	5	Unidad	Presentación en caja de 500 baberos. Colore varios Medidas: (33cm*45cm) aproximadamente Impermeables 1 capas de tejidos y telas impermeables 1PE, anti-fuga
24	Bien	35440	Frezas de diamante	20	Unidad	Grosor del grano empleado 10-11
25	Bien	35440	Frezas de diamante	20	Unidad	Grosor del grano empleado 12-12
26	Bien	35440	Frezas de diamante	20	Unidad	Grosor del grano empleado 10-13
27	Bien	35440	Frezas de diamante	20	Unidad	Grosor del grano empleado 10-14
28	Bien	35440	Frezas de diamante	20	Unidad	Grosor del grano empleado 10-15

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

29	Bien	35440	Kit de Disco de pulido de resinas	3	Unidad	Cada kit contiene: 36 unidades de discos de desgaste de grano grueso 14 unidades de discos de desgaste de grano grueso 1 pasta de pulimento. 1 mandril.
----	------	-------	-----------------------------------	---	--------	---

4.1. SOPORTE TECNICO

En los productos que aplique de deberá presentar la respectiva certificación de ARCSA.

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.

No aplica.

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
	No aplica.		

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)

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
	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)

ITEM	CPC 5 (CLASIFICACIÓN DE PRODUCTO)	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		No aplica.		

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

No aplica.

RUBRO

No aplica

UNIDAD DE MEDIDA

No aplica

DESCRIPCIÓN

No aplica

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

No aplica

MATERIALES:

No aplica

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

No aplica.

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

MANO DE OBRA

No aplica.

FORMA DE PAGO:

No aplica

5. PLAZO DE EJECUCIÓN / ENTREGA

5.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato del "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA CONSULTORIO ODONTOLÓGICO DE EPAM", es de 7 días calendario.

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)

Total.

5.3. CRONOGRAMA (ENTREGA / EJECUCIÓN):

No aplica.

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 PARA OBRAS)	
d	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

Los pagos del contrato se realizarán 100% contra entrega de los bienes.

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%.