

Solicitud de Propuesta (Request for Proposal, RFP)

Productos /Servicios Requeridos:	SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS, AÑO 1
Tipo de Adquisición:	Contrato de consultoría
Tipo de Contrato:	Precio Fijo
Financiamiento del Contrato:	USAID
Esta Adquisición Apoya:	Ecuador TuMUNI
Enviar Cotización/Propuesta a:	adquisiciones@ecuatortumuni.org
Fecha de Emisión de la Solicitud de Cotización/Propuesta (RFP):	26 de abril de 2024
Fecha Límite para Recibir Preguntas del Proveedor:	30 de abril de 2024 hasta las 18:00 hrs. <i>RTI responderá a las preguntas el 02 de mayo de 2024 no más tarde de las 18:00 hrs.</i>
Fecha Límite para Presentación de Cotización/Propuesta:	07 de mayo de 2024 no más tarde de las 18:00 hrs.
Fecha Aproximada para la Emisión de la Orden de Compra a Favor del Mejor Oferente:	15 de mayo de 2024

Método de Presentación:	
Responder mediante correo electrónico con documento adjunto en formato PDF. El Ofertante /Vendedor acepta mantener los precios de su oferta durante un periodo de 30 días a partir de la fecha especificada para la recepción de las ofertas, salvo que en un anexo a la RFP/RFQ se especifique otro momento.	
Número de solicitud:	2024_059_BH_PLAN_PERDIDAS

Documentos adjuntos a la RFP:

1. Anexo "A" - Especificaciones del Producto
2. Anexo "B" - Instrucciones para los Ofertantes/Vendedores
3. En nuestro sitio web se indican todos los términos y condiciones de la Orden de Compra en: [rti-po-terms English Version - v1.20.pdf](#), [http://www.rti.org/files/PO FAR Clauses.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf) o para artículos comerciales: [http://www.rti.org/files/PO FAR Clauses Commercial Items.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses_Commercial_Items.pdf) (en lo sucesivo los "Términos"). La entrega de productos por parte del proveedor, la prestación de servicios o la emisión de facturas relacionadas con esta orden de compra establece el acuerdo del proveedor con los términos. Los Términos solo pueden modificarse por escrito y deben contar con la firma de ambas partes.

Todos los ofertantes/vendedores son responsables de revisar cuidadosamente cada anexo y seguir cualquier instrucción que pudiera ser relevante para esta adquisición.

Anexo A

Especificaciones del Producto

Descripción de la Actividad/Servicio:

Research Triangle Institute (RTI) es una organización independiente dedicada a realizar investigaciones innovadoras y multidisciplinarias que mejoran la condición humana.

El Proyecto de Tu Municipio Responde (TuMUNI) es un proyecto de cinco años financiado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), para ampliar el acceso de los ciudadanos a servicios públicos críticos, incluidos el agua, el saneamiento y la higiene (WASH), fortaleciendo la capacidad de los gobiernos locales para la prestación efectiva, transparente y sensible a los ciudadanos de servicios locales en hasta 30 municipios del Ecuador; para lo cual a la fecha se encuentra trabajando en la región Sierra (GAD Ambato, GAD Guamote), Costa (GAD Manta, GAD Paján; GAD Jama; GAD Santa Elena) y Amazonía (GAD Tena, GAD Arajuno, GAD Pastaza, GAD Morona, GAD Taisha).

Expectativas del Producto o Servicio:

Objetivo

Con el objetivo de Mejorar el desempeño de los Prestadores de Agua y Saneamiento en el componente: “Reducción de Pérdidas de Agua no Contabilizada”, correspondiente a la tarea 2.2.3 del resultado 2 “Mejorar el desempeño de los prestadores de Agua y Saneamiento”, se ha considerado llevar a cabo la contratación del “SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS. AÑO 1”, el cual se lo realizará en los Prestadores de Servicio de Agua Potable y Saneamiento mencionados en la *Tabla 1:

*Tabla 1 Sistemas a intervenir en la presente Consultoría

GAD	Prestadora de Servicio de Agua Potable y Saneamiento	Sistemas por evaluar
Manta	Empresa Pública Aguas de Manta	- Sistema que abastece a la parroquia San Mateo
Paján	Dirección del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado	- Sistema Paján-Colimes-Guanabanito - Sistema Campozano - Sistema Cascol
Sta. Elena	Aguas de la Península (Empresa Pública Municipal Mancomunada)	- Sistema que abastece a la parroquia Manglar Alto

Guamote	Subdirección de Agua Potable	- Sistema Carapungo - Sistema San Juan Bajo
Tena	Dirección de Agua Potable y Alcantarillado	- Sistema Colonso
Morona	Departamento de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado	- Sistema San Isidro - Gral. Proaño

2.1 Objetivos Específicos

La presente consultoría tiene 2 objetivos específicos en cada uno de los GADs a intervenir:

- 2.1.1 Apoyar al Prestador de Servicio de Agua Potable y Saneamiento de los GADs Manta, Paján, Sta. Elena, Guamote, Tena y Morona en la elaboración de Balances Hidráulicos en los Sistemas de Distribución especificados en la *Tabla 1.
- 2.1.2 Apoyar a los Prestadores de Servicio de Agua Potable y Saneamiento mencionados en la *Tabla 1 en la elaboración del plan de reducción de pérdidas, priorizando áreas de altas pérdidas (ej. Conexiones clandestinas, alta frecuencia de fugas, etc.).

Los resultados de estas actividades constituirán los “entregables” de la prestación de los servicios, para cada uno de los GADs seleccionados para el presente estudio, los cuales se enumerarán en las secciones Requisitos de trabajo y Calendario/entregables/objetivos de estos términos de Referencia.

Productos Entregables, Cronogramas, Términos y Condiciones Especiales:

Período de ejecución /plazo de entrega

El plazo de ejecución del “SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS, AÑO 1” es de 90 días a partir de la firma del contrato. Todo el trabajo debe programarse para completarse dentro de este plazo. Cualquier modificación o extensión deberá ser solicitada a través del Administrador del Contrato quién coordinará con los oficiales de contratación de RTI.

Lugar de ejecución

El consultor seleccionado para el proyecto de “SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS. AÑO 1” realizará la mayor parte del trabajo en sus propias instalaciones y las visitas de campo serán coordinadas previamente con el Administrador del Contrato.

El consultor deberá reunirse en las instalaciones de que el Administrador de Contrato asigne, pudiendo ser de manera virtual (según el requerimiento y gestión del Administrador de Contrato)

semanalmente (día y hora por determinar) para dar el seguimiento al avance de la consultoría. Una vez que el proyecto llegue a la fase de capacitación, toda la capacitación se llevará a cabo en las instalaciones del proyecto TuMUNI.

Alcance del trabajo

Como parte del “SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS. AÑO 1”, el consultor será responsable de realizar tareas a lo largo de varias fases (etapas) de este servicio. La siguiente es una lista de tareas que el oferente deberá presentar en su oferta con sus respectivos alcances, los mismos que constituyen una guía y no un esquema que limite la actividad del Consultor quien a su vez puede proponer actividades complementarias que mejoren el alcance para un mejor cumplimiento de los objetivos del presente estudio:

FASE I: INICIO

- El Consultor elaborará y presentará un plan de trabajo detallado que incluya el calendario, la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), recursos, personal involucrado y el plan de capacitación.
- El Consultor deberá realizar una capacitación al personal de TuMUNI, la cual deberá considerar los fundamentos teóricos, metodología para la elaboración de un balance hidráulico y consideraciones a tomar para la elaboración de un plan de reducción de pérdidas en una Prestadora de Servicio de Agua Potable.

FASE II: RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En la Fase II del proyecto, el Consultor deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Recopilación y análisis de información, así como la descripción de la Infraestructura de Suministro de Agua Potable (Incluye la evaluación del Catastro de redes y de clientes) que posee actualmente cada una de las Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Saneamiento que son objeto del presente estudio. El consultor deberá basarse en la información que TuMUNI dispone y levantar la información adicional que se requiera para el presente estudio.
- Visitas de campo y recopilación de la información de los principales sitios relacionados con el equipamiento para el control del Agua No Contabilizada (modelación hidráulica; micromedición; macromedición; sectorización, etc), investigaciones de los proyectos realizados, que se están realizando, y análisis de los estudios sobre el tema.
- Coordinar con el Administrador del Contrato visitas a las dependencias de las Prestadoras de Servicio de Agua Potable y Saneamiento, que son objeto del presente estudio, para conocer la forma como se realiza el manejo del Agua No Contabilizada y diagnosticar la situación real encontrada, comentando específicamente respecto a cada uno de los siguientes aspectos:
 - Averiguar sobre la calidad de la operación y mantenimiento de los equipos instalados; así como la gestión de la descarga de la información y análisis e interpretación de esta, por parte de personal a cargo e identificar el tipo de apoyo

adicional que pueda necesitar para mejorar su desempeño (Ej.: movilización, herramientas, equipos, capacitación, insumos, mobiliario, etc.)

- Sugerir posibles modificaciones a las obras construidas y equipamiento instalado, con fines de optimizar los diseños y especificaciones, para que se pueda utilizar con más eficiencia los recursos disponibles.
- Identificar brechas de infraestructura de los sistemas relacionados con el índice de agua no contabilizada.
- Resaltar las buenas prácticas observadas, y recomendar cualquier acción que podría contribuir al logro de la obtención de mejoras en los proyectos.
- Análisis de la información actual e histórica de parámetros operativos; valores de caudal, nivel, presión, etc. en plantas de tratamiento, reservas, estaciones de bombeo y redes de distribución; así como los Índices de ANC y otros que sean considerados por el Consultor, los cuales serán proporcionados por personal de la Prestadora de Servicio. En caso de requerirse mediciones adicionales, estas serán coordinadas con la Prestadora de Servicio a través del Administrador del contrato.
- Análisis de las actividades realizadas y que se están realizando para la actualización de los datos catastrales, localización y retiro de conexiones clandestinas, reemplazo de medidores que han cumplido su vida útil, etc.

- En base a la información recopilada y a las visitas de inspección, el Consultor deberá realizar el ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO DEL MANEJO DEL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA en cada una de las 5 Prestadoras de Servicio evaluadas.

Las visitas de campo, levantamiento de información y cualquier otra actividad que se deba realizar con la Prestadora de Servicio deberá ser coordinado con el Administrador de Contrato designado por la Contratante.

FASE III: ACTUALIZACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y PLAN DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS

En base a la información levantada en la Fase II, el Consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- 1) Actualización de los balances hidráulicos de los sistemas de agua potable en cada uno de los Prestadores de Servicio seleccionados y detallados en la *Tabla 1.

En caso de la Prestadora de Servicio no disponga de dichos balances, el Consultor deberá establecer en conjunto con la Prestadora de Servicio, y bajo la coordinación del Administrador del Contrato, una ruta para la elaboración de estos, para lo cual deberá considerar lo siguiente:

- Identificación de información que se deba levantar por parte de la Prestadora de Servicio (frecuencia, formularios, etc.), y el plazo requerido para completarla.
- Equipamiento nuevo que se debe considerar para poder implementar y mantener actualizado el Balance Hidráulico y el control del Índice de Agua No Contabilizada (IANC). En este punto se debe trabajar en las Especificaciones Técnicas de los equipos y

presupuestos referenciales. En el caso de las Especificaciones Técnicas, estas se deben basar en las elaboradas por parte de la Contratante.

- Elaboración de una metodología y diseño de herramientas para la realización del balance hidráulico, el mismo que deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato y socializado con el área encargada del manejo de Agua No Contabilizada de la Prestadora de Servicio.

- 2) Establecer un plan de acción estratégico y operativo a corto (6 meses), mediano (2 años) y largo plazo (5 años) para la implementación de un Plan de Reducción de Pérdidas, involucrando a todas las dependencias de las Prestadoras de Servicio que se requiera, con la identificación de los proyectos a ser desarrollados para el cumplimiento de este plan, cronograma y presupuesto referencial.
- 3) Taller de socialización de los resultados con las prestadoras de servicio evaluadas, las cuales serán coordinadas a través del Administrador de contrato.

FASE IV: ENTREGA/CIERRE DEL PROYECTO

El consultor proporcionará a RTI toda la documentación de acuerdo con el plan de proyecto aprobado bajo las siguientes directrices:

- El consultor completará la lista de comprobación de los requisitos del proyecto que demuestre que se han completado todas las tareas del proyecto y que las mismas han sido aprobadas por el Administrador de Contrato.
- El consultor presentará el informe de cierre del proyecto al Administrador del Contrato para su revisión y aprobación
- Una vez aprobado el informe final, previo a la firma del acta de recepción, el contratista deberá brindar una presentación al personal técnico asignado por RTI TuMUNI donde presentará los resultados obtenidos, la metodología que se utilizó en el trabajo, etc.

Productos y calendario para la entrega

A continuación, se detalla las actividades que se deberán llevar a cabo en la presente consultoría con sus respectivos entregables de cada una de las fases del proyecto.

FASE I: INICIO

INICIO DE ACTIVIDADES	Con la firma del contrato
1. Plan de Proyecto detallado y capacitación a personal de la Contratista	7 días calendario posterior a la firma del contrato

FASE II: RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

INICIO DE ACTIVIDADES	7 días calendario posterior a la firma del contrato
2. Levantamiento de información y visitas de campo	31 días calendario posterior a la culminación de la Fase I (38 días

- | | |
|--|---|
| 3. Entrega de los documentos “ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO DEL MANEJO DEL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA” de los sistemas detallados en la *Tabla 1. | calendario posterior a la firma del contrato) |
|--|---|

Nota: El oferente deberá considerar en su oferta los equipos de trabajo suficientes para poder levantar la información de campo en el tiempo establecido.

FASE III: ACTUALIZACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y PLAN DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS

INICIO DE ACTIVIDADES	38 días calendario posterior a la firma del contrato
4. Actualización de los balances hidráulicos de los sistemas de agua potable detallados en la *Tabla 1. 5. Elaboración del plan de reducción de pérdidas en los sistemas detallados en la *Tabla 1. 6. Entrega de los documentos “BALANCE HIDRÁULICO” y “PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO PARA REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS” de los sistemas detallados en la *Tabla 1. 7. Taller de socialización de los resultados con las prestadoras de servicio evaluadas	45 días calendario posterior a la culminación de la Fase I (83 días calendario posterior a la firma del contrato)

FASE IV: ENTREGA/CIERRE DEL PROYECTO

INICIO DE ACTIVIDADES	83 días calendario posterior a la firma del contrato
8. Presentación de informe de cierre 9. Correcciones finales a la documentación presentada 10. Firma de Acta de recepción definitiva	7 días calendario posterior a la firma del contrato (90 días calendario posterior a la firma del contrato)

Toda la documentación deberá entregarse en formato digital (PDF) debidamente suscrito con firma electrónica y con un respaldo de toda la documentación en formato editable.

Los informes se presentarán en castellano, debidamente organizados en carpetas de archivos, incluyendo carátula, índice general, índice de cuadros e ilustraciones, en formato INEN A4, debidamente numerado. Los textos serán elaborados con la utilización del procesador de palabras MS WORD y los cálculos elaborados mediante hoja electrónica MS EXCEL, y Microsoft Access para bases de datos, de últimas versiones.

Los informes serán presentados en forma secuencial, clara, precisa y de fácil interpretación. Cada informe contendrá la descripción de los métodos de cálculo empleados, así como de las hipótesis y criterios adoptados, el origen de los parámetros y supuestos, así como alcances y limitaciones de los resultados obtenidos.

En los anexos se incluirá las memorias de cálculo detalladas, con una descripción clara y precisa del respaldo teórico y con la explicación de los procedimientos, a fin de que se puedan realizar las verificaciones que fueren necesarias. Se incluirá también en anexos cualquier otra información de sustento necesaria.

Todos los planos, mapas y gráficos que desarrolle el Consultor, serán realizados a la escala adecuada y de conformidad con las especificaciones que sobre el particular indicará el administrador de contrato. Los planos serán entregados en formato INEN A1, a color, con tarjetas del proyecto, que serán suministradas por la Contratante, y serán realizados en formato AutoCAD o ArcGIS, según corresponda.

También se incluirán el software utilizado con los respectivos archivos de datos y listado de las referencias bibliográficas utilizadas.

Criterios de aceptación

Para el *"SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANCES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS, AÑO 1"*, la aceptación de todos los entregables recaerá en el Líder de Agua y Saneamiento del Proyecto TuMUNI, previo informe favorable del Administrador del Contrato. El líder de Agua y Saneamiento del Proyecto contará con el apoyo de 4 técnicos; un Administrador de Contrato (Especialista de Operación y Mantenimiento) y un supervisor para cada región (Regionales WASH Costa, Sierra y Amazonía) para garantizar que cada fase del proyecto está completa y que se ha cumplido el alcance del trabajo.

Una vez que se haya completado una fase del proyecto y el consultor facilite su informe con cada uno de los entregables para su revisión y aprobación, el Líder de Agua y Saneamiento, previo informe favorable del Administrador del Contrato, firmará la aprobación para que comience la siguiente fase, o responderá al consultor, por escrito, indicándole las tareas que aún deben realizarse.

Una vez completadas todas las tareas del proyecto, éste entrará en la fase de cierre. Durante esta fase del proyecto, el consultor entregará el informe de cierre del proyecto y la lista de comprobación de las tareas del proyecto al Líder de Agua y Saneamiento del proyecto TuMUNI. La aceptación de esta documentación por parte del Líder de Agua y Saneamiento, previo informe favorable del Administrador del Contrato, supondrá la aceptación de todos los entregables del proyecto y que el consultor ha cumplido con todas las tareas asignadas.

Cualquier discrepancia relativa a la finalización de las tareas del proyecto o desacuerdo entre RTI y el consultor elegido se remitirá a las oficinas de contratación de ambas organizaciones para su revisión y discusión.

Propuesta económica:

Las personas naturales interesadas en este proceso deberán presentar su propuesta económica en este formato de RFQ (planilla PRECIO)

Forma y plazo de pago

El plazo de pago contemplado es de 30 días laborables, de acuerdo con el cronograma de entregables establecido para la presente contratación, previo a la aceptación por escrito de cada entregable por parte del administrador del contrato y la recepción de la factura vigente y demás documentos que correspondan:

ENTREGABLES	PAGO
1. Plan de trabajo detallado que incluya el calendario, la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), recursos, personal involucrado y el plan de capacitación	15%
2. Levantamiento de información y visitas de campo 3. Entrega de 6 informes de "ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO DEL MANEJO DEL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA". Un informe por cada GAD (Manta, Paján, Sta. Elena, Guamote, Morona y Tena) de acuerdo a lo detallado en la *Tabla 1.	25%
4. *Tabla 1 Actualización de los balances hidráulicos de los sistemas de agua potable detallados en la *Tabla 1. 5. Elaboración del plan de reducción de pérdidas en los sistemas detallados en la *Tabla 1. 6. Entrega de los documentos "BALANCE HIDRÁULICO" y "PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO PARA REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS" de los sistemas detallados en la *Tabla 1. 7. Taller de socialización de los resultados con las prestadoras de servicio evaluadas	40%
8. Presentación de informe de cierre 9. Correcciones finales a la documentación presentada 10. Firma de Acta de recepción definitiva.	20%

El proveedor debe declarar la aceptación de pagos desde las oficinas regionales en El Salvador o desde nuestras oficinas locales en Ecuador.

Otros requerimientos

Requerimientos mínimos en Educación y Experiencia:

Para la ejecución de los servicios de Consultoría solicitados, los requerimientos mínimos en educación y experiencia corresponde a profesionales con título universitario de tercer nivel en Ingeniería Civil, Mecánica, Industrial o afín. La experiencia específica requerida se resume en: estudios, diseños o evaluación de sistemas de agua potable, que incluyan estudios de Control y Reducción de Agua No Contabilizada para una población mayor a 25.000 habitantes.

Para la realización de las actividades de consultoría, será de entera responsabilidad del Consultor la incorporación del personal profesional técnico y de apoyo según las necesidades del proyecto, sin que el Contratante asuma costos adicionales a los estipulados en el valor del contrato y sin que exista relación alguna de carácter laboral entre este personal y el Contratante.

Evaluación de las ofertas

La información que se evaluará y calificará es la que sea presentada por el oferente, y que se encuentre debidamente respaldada. El método de evaluación es el siguiente:

Parámetro	Puntaje Máximo
1. Formación Profesional (Máx. 25 puntos) <ul style="list-style-type: none"> - Estudios Académicos de Postgrado Título de Maestría, Magíster o equivalente en rama afín, 20 puntos por cada uno. - Diplomado o Especialización en rama afín (al menos 06 meses de duración académica por cada diplomado o especialización), 10 puntos por cada uno. - Cursos, seminarios, etc., de capacitación aprobados y/o dictados sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 0.1 puntos por cada hora, máximo 2 puntos por evento. (Si en el certificado adjunto consta únicamente el período, se asignarán dos horas por cada día laborable de participación, para evaluación, si consta sólo una fecha se asignarán dos horas) 	25 puntos
2. Experiencia Profesional General (Máx. 10 puntos) <p>Se asignarán 2 puntos por cada año de experiencia general, la misma que se contará a partir de la obtención del primer título profesional requerido.</p>	10 puntos
3. Experiencia Profesional Específica (Máx. 55 puntos) <p>Se asignarán 12 puntos por cada proyecto, contrato, nombramiento o experiencia en actividades de estudios, diseños o evaluación de sistemas de agua potable, que incluyan estudios de Control y Reducción de Agua No Contabilizada para una población mayor a 25.000 habitantes con una duración mínima de 3 meses.</p>	55 puntos
4. Propuesta Económica (Máx. 10 puntos)	10 puntos

Nota: En caso de existir 2 o más Consultores con igual puntaje de calificación, se seleccionará al Consultor que haya obtenido mayor puntaje en Experiencia Profesional Específica. En caso de persistir el empate, se seleccionará al Consultor que haya obtenido mayor puntaje en Experiencia Profesional General. En caso de aún persistir el empate, se seleccionará al Consultor que haya obtenido mayor puntaje en Estudios Académicos o de Postgrado.

El puntaje final será la suma de las calificaciones obtenidas en los parámetros 1, 2, 3 y 4. No serán aceptables los consultores que no alcancen la calificación mínima de 70 puntos, ni quienes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos para esta Consultoría.:

Nota: Al presentar la oferta, el oferente se compromete a cumplir con todo lo estipulado en el apartado “Alcance del trabajo” de este documento.

Documentos solicitados

Conjuntamente con la propuesta, el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- RUC vigente con su actividad económica relacionada al servicio cotizado.

Precio

N.º de artículo	Cantidad a Adquirir	Descripción de las Especificaciones del Producto o Servicio Preferido	Unidad de Medida	Precio Fijo Unitario (c/u)	Precio Fijo Total	Disponibilidad de Tiempo de Entrega (fecha de inicio y fin)
1	1	<p>SERVICIO DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ELABORACIÓN DE BALANES HIDRÁULICOS Y PLANES DE REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS, AÑO 1, incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo detallado que incluya el calendario, la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT), recursos, personal involucrado y el plan de capacitación - Levantamiento de información y visitas de campo - Entrega de 6 informes de “ANÁLISIS DE DIAGNÓSTICO DEL MANEJO DEL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA”. Un informe por cada GAD (Manta, Paján, Sta. Elena, Guamote, Morona y Tena) de acuerdo a lo detallado en la *Tabla 1. - Actualización de los balances hidráulicos de los sistemas de agua potable detallados en la *Tabla 1. - Elaboración del plan de reducción de pérdidas en los sistemas detallados en la *Tabla 1. - Entrega de los documentos “BALANCE HIDRÁULICO” y “PLAN DE ACCIÓN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO PARA REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS” de los sistemas detallados en la *Tabla 1. - Taller de socialización de los resultados con las prestadoras de servicio evaluadas. - Presentación de informe de cierre. 	GLOBAL			90 días calendario posterior a la firma del contrato
Subtotal						
IVA 15%						
Valor total						



Al firmar el presente anexo, el ofertante confirma que comprende totalmente las especificaciones y es su plena intención entregar los artículos que cumplan con las especificaciones indicadas anteriormente.

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha:

Anexo “B”

Instrucciones para los Ofertantes/Vendedores

1. **Descripción narrativa de la adquisición:** El Comprador (RTI) pretende adquirir los productos y/o servicios que se identifican en el Anexo A. El Comprador pretende adquirir las cantidades (de productos) y/o servicios (en función de los productos distribuibles que se identifican en la declaración de trabajo). El plazo del Acuerdo de pedidos deberá ser desde la Fecha de Adjudicación hasta la Fecha de Entrega del ofertante salvo que se extienda por acuerdo mutuo entre las partes. El Comprador pretende adjudicar a un proveedor único “aprobado” en función de la conformidad con las especificaciones indicadas, la capacidad para cumplir con el presente contrato y el precio de venta. Nosotros reservamos el derecho de adjudicar a más de un Ofertante. Si como resultado de la presente RFQ/RFP se establece un Acuerdo de Pedidos, el proveedor comprende que las cantidades indicadas en las especificaciones (Anexo A) son únicamente estimaciones y RTI no garantiza la cantidad de compra en ningún artículo enumerado.
2. **Actividad de adquisición:** La presente adquisición será realizada por Research Triangle Institute (RTI International), ubicado en:

Research Triangle Institute

que cuenta con un requisito de compra como respaldo de un proyecto financiado por:

USAID

RTI deberá adjudicar las cantidades y/o servicios iniciales y cualquier cantidad opcional (si es ejercido por RTI) a favor del Vendedor mediante una Orden de Compra formalizada apropiadamente según lo establecido dentro de los términos del presente acuerdo formalizado adecuadamente.

3. **Requisitos de la Propuesta.** Todos los Vendedores deberán enviar una cotización/propuesta que contenga las ofertas de todos los artículos y opciones que se incluyen en la presente RFQ/RFP. Toda la información presentada en la cotización/oferta de los Vendedores será considerada durante la evaluación de RTI. El hecho de no presentar la información requerida en la presente RFQ/RFP puede tener como consecuencia que en la oferta del Vendedor sea considerada como sin respuesta. Los Vendedores son responsables de presentar las ofertas y cualquier modificación, revisión o retiro, de forma que la misma llegue a las oficinas de RTI designadas en la RFQ/RFP en la fecha y horario que se especifican en la RFQ/RFP. Cualquier oferta, modificación, revisión o retiro de una oferta recibida en la oficina de RTI designada en la RFQ/RFP, con posterioridad al momento exacto especificado para la recepción de las ofertas se considerará como “tardía” y podría no ser tomada en cuenta, a la discreción del director de adquisiciones de RTI. La propuesta del Vendedor deberá incluir lo siguiente:
 - (a) Número de solicitud:
 - (b) Fecha y hora de entrega:
 - (c) El nombre, la dirección y el número telefónico del vendedor (ofertantes) y la firma autorizada del mismo:
 - (d) Periodo de validez de la cotización:
 - (e) Una descripción técnica de los artículos ofrecidos con suficiente detalle a fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos en la solicitud. Esto puede incluir el material informativo del producto u otro tipo de documentos, si fuere necesario.

- (f) Si RTI informa al Vendedor que el Producto está destinado a la exportación y el Producto no está clasificado para su exportación bajo el Número de Control de Clasificación de Exportación (ECCN por sus siglas en inglés) “EAR99” de las Regulaciones de Administración de Exportación del Departamento de Comercio de E.E. U.U. (EAR por sus siglas en inglés), el Vendedor debe proporcionar a RTI el ECCN correcto y el nombre del representante del Vendedor responsable de Cumplimiento Comercial que pueda confirmar la clasificación de la exportación.
 - (g) Disponibilidad del plazo de implementación del producto /servicio.
 - (h) Términos de la garantía que describen la forma y el momento en que se cumplirán con las garantías.
 - (i) Instrucciones especiales sobre los precios: El precio y cualquier término de descuento o requisito o término especial (nota especial: el precio debe incluir los precios fijos garantizados de los artículos solicitados).
 - (j) La dirección o las instrucciones de pago (en caso de ser diferente de la dirección postal)
 - (k) Reconocimiento de las enmiendas de la solicitud (si las hubiera)
 - (l) Información de rendimiento anterior, cuando se incluya como un factor de evaluación, con la finalidad de incluir contratos recientes o relevantes para los mismos artículos o artículos similares y otras referencias (incluyendo los puntos de contacto con números telefónicos y otra información pertinente)
 - (m) **Nota especial:** *El Vendedor, mediante su respuesta a la presente RFQ/RFP y firmas anexas, confirma que acepta los términos y las condiciones asociadas con el presente documento de RFQ/RFP y que los anexos se leyeron cuidadosamente y comprendieron y que se respondieron todas las preguntas relacionadas.*
4. **Formularios:** Los Vendedores (licitadores o proveedores potenciales) deben registrar su precio utilizando el formato que se encuentra en el Anexo “A”. Los Vendedores deben firmar la copia impresa única presentada y enviada a la dirección que se indica en la portada de la presente RFQ/RFP.
5. **Preguntas relacionadas con la adquisición.** Todas las preguntas que se relacionen con la presente RFQ/RFP deben dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico

adquisiciones@ecuadortumuni.org

La fecha de cierre para la recepción de las preguntas es:

30 de abril de 2024 no más tarde de las 18:00

6. **Notificaciones y entregas:** Para la presente adquisición de tiempo es un elemento esencial. El Vendedor deberá entregar los artículos o prestar los servicios a más tardar en las fechas establecidas en el contrato y que serán acordadas por ambas partes como resultado de la presente RFQ/RFP. El Vendedor deberá comunicarse de inmediato con el director de adquisiciones del Comprador en el caso de que cambien las especificaciones, la disponibilidad o el cronograma de entrega. Los retrasos excepcionales tendrán como consecuencia sanciones financieras impuestas al Vendedor.
7. **Documentación:** Para el pago de cada artículo se requerirán los siguientes documentos:
 - (a) Una factura detallada que indique el número de orden de compra, la información bancaria con instrucciones para la transferencia electrónica (cuando corresponda)
 - (b) Lista de empaque
 - (c) Toda la documentación pertinente del producto/servicio (manuales, documentos de la garantía, certificado de análisis, etc.)
8. **Términos de pago:** Consulte los términos y las condiciones para las órdenes de compra de RTI que se encuentran en [rti-po-terms English Version - v1.20.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf), http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses.pdf, o [http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses Commercial Items.pdf](http://www.rti.org/files/PO_FAR_Clauses_Commercial_Items.pdf). El pago se puede realizar mediante transferencias electrónicas u otra forma aceptable. El Vendedor podrá proponer términos de pago alternativos y los mismos serán considerados en el proceso de evaluación.

El plazo de pago contemplado es de 30 días laborables.
El ofertante debe declarar la aceptación de pagos desde las oficinas regionales en El Salvador o desde nuestras oficinas locales en Ecuador.
9. **Propuesta alternativa:** Los Vendedores tienen permitido ofrecer “alternativas” en caso de que no puedan cumplir con los requisitos indicados. Cualquier propuesta alternativa todavía deberá satisfacer los requisitos mínimos establecidos en el Anexo A especificaciones.
10. **Proceso de inspección:** Cada artículo deberá ser inspeccionado antes de su aceptación final. Toda discrepancia, escasez y/o faltas significativas deberán corregirse y documentarse satisfactoriamente antes de la entrega y la liberación del pago.
11. **Proceso de evaluación y adjudicación:** El director de adquisiciones de RTI adjudicará un contrato de acuerdo que resulte de la presente solicitud al Vendedor (licitador) responsable cuya oferta se ajuste a la RFQ/RFP y que sea más ventajoso para RTI considerando el precio y otros factores. La adjudicación se realizará favor del Vendedor que represente la mejor relación calidad-precio para el proyecto y RTI. Para los propósitos de la presente RFQ/RFP, el precio, la entrega, el rendimiento técnico y anterior tiene igual importancia para la finalidad de evaluar y seleccionar al beneficiario que represente la “mejor relación calidad precio”. La intención de RTI es evaluar las ofertas y adjudicar un Acuerdo sin llevar a cabo discusiones con los Vendedores. Por lo tanto, la oferta inicial del Vendedor debe contener los mejores términos del Vendedor desde el punto de vista técnico y de precios. Sin embargo, RTI se reserva el derecho de llevar a cabo discusiones si posteriormente el director de adquisiciones de RTI determina que serán necesarias.

Los factores de evaluación comprenderán los siguientes criterios:

(a) PRECIO (Máx. 10 puntos)

La mejor oferta económica tendrá una calificación de 10 puntos.

(b) FORMACIÓN PROFESIONAL (Máx. 25 puntos)

- **Estudios Académicos de Postgrado** Título de Maestría, Magíster o equivalente en rama afín, 20 puntos por cada uno.
- **Diplomado o Especialización en rama afín** (al menos 06 meses de duración académica por cada diplomado o especialización), 10 puntos por cada uno.

- **Cursos, seminarios, etc., de capacitación aprobados y/o dictados** sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 0.1 puntos por cada hora, máximo 2 puntos por evento. (Si en el certificado adjunto consta únicamente el período, se asignarán dos horas por cada día laborable de participación, para evaluación, si consta sólo una fecha se asignarán dos horas).

(c) EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL (Máx. 10 puntos)

Se asignarán 2 puntos por cada año de experiencia general, la misma que se contará a partir de la obtención del primer título profesional requerido.

(d) EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA (Máx. 55 puntos)

Se asignarán 12 puntos por cada proyecto, contrato, nombramiento o experiencia en actividades de estudios, diseños o evaluación de sistemas de agua potable, que incluyan estudios de Control y Reducción de Agua No Contabilizada para una población mayor a 25.000 habitantes con una duración mínima de 3 meses.

(e) OTROS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

12. **Notificación de la adjudicación.** Una notificación por escrito de la adjudicación o aceptación de una oferta, enviada por correo o proporcionada de alguna otra manera al proveedor que consiga el bien dentro del plazo de aceptación especificado en la oferta, tendrá como resultado un contrato vinculante sin necesidad de alguna acción adicional de alguna de las partes.
13. **Validez de la oferta.** La presente Solicitud de Propuesta (RFP) no obliga de ninguna forma a RTI para que realice una adjudicación, y tampoco compromete a RTI para que pague ningún costo incurrido por el Vendedor en la preparación y presentación de la propuesta o las enmiendas a la misma. Después de su presentación la propuesta se considerará válida durante **30 días**.
14. **Manifestaciones y certificaciones.** En virtud de los contratos federales estadounidenses para valores que superen los \$10,000 USD, se requiere que como parte de la oferta a RTI los proveedores ganadores completen y firmen las certificaciones.
15. **Ley Anti-Soborno de 1986.** La Ley Anti-Soborno de 1986 a la que se hace referencia en FAR 52.203-7 se incorpora a esta Solicitud de Propuesta como condición de aceptación. Si tiene motivos razonables para creer que puede haber ocurrido una infracción, como se describe en el párrafo (b) de FAR 52.203-7, debe informar esta sospecha de infracción a la línea directa de ética de RTI al 1-877-212-7220 o enviando un correo electrónico a ethics@rti.org. Puede denunciar una sospecha de infracción de forma anónima.
16. **Ley de Autorización de Defensa Nacional John S. McCain para el año fiscal 2019 - sección 889.** RTI no puede utilizar ningún equipo o servicio de empresas específicas, ni de sus subsidiarias y afiliadas, incluidas Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company y Dahua Technology Company (“Tecnología cubierta”). En respuesta a esta solicitud de propuesta, no proporcione una cotización que incluya ninguna tecnología cubierta. Cualquier cotización que incluya Tecnología cubierta se considerará no conforme. Además, si el Gobierno de los Estados Unidos es la fuente de fondos para esta RFP, el Proveedor resultante no proporcionará ningún equipo, sistema o servicio que utilice la Tecnología cubierta como un componente sustancial o esencial.

Aceptación:

El Vendedor acepta, según se evidencia mediante su firma a continuación, que la solicitud completada y firmada del vendedor, la propuesta del vendedor dentro de los cuales se encuentran todas las presentaciones requeridas y los términos negociados que están en el presente instrumento, constituyen el acuerdo íntegro para la prestación de los servicios descritos en el mismo.



3040 Cornwallis Road ■ PO Box 12194 ■ Research Triangle Park, NC 27709-2194 ■ USA
Telephone 919.541.6000 ■ Fax 919.541.5985 ■ www.rti.org

Por: (*Nombre de la empresa del Vendedor*)

Firma:

Nombre:

Cargo:

Fecha: