

Solicitud de Propuesta (Request for Proposal, RFQ / RFP)

Amendment #1

Productos /Servicios Requeridos:	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE DEL PROYECTO TUMUNI MEDIANTE UNA ENCUESTA DE SERVICIOS MUNICIPALES EN HOGARES
Tipo de Adquisición:	Orden de Compra
Tipo de Contrato:	Precio Fijo
Financiamiento del Contrato:	USAID
Esta Adquisición Apoya:	Ecuador TuMUNI
Enviar Cotización/Propuesta a:	adquisiciones@ecuadortumuni.org
Fecha de Emisión de la Solicitud de Cotización/Propuesta (RFP):	13 de junio de 2024
Fecha Límite para Recibir Preguntas del Proveedor:	14 de junio de 2024 hasta las 18:00 hrs. <i>RTI responderá a las preguntas el 18 de junio de 2024 no más tarde de las 18:00 hrs.</i>
Fecha Límite para Presentación de Cotización/Propuesta:	21 de junio 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:	01 de julio 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:	RFP_2024_079_LÍNEA_BASE_ENCUESTA_SERVICIOS MUNICIPALES_HOGARES

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 o para artículos comerciales: 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.



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

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.

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) ha designado a Research Triangle Institute (RTI) International como socio principal para la implementación de la Actividad "Tu Municipio Responde" (TuMUNI) en el marco de la Misión de USAID en Ecuador, bajo el Contrato/Acuerdo No. 7200AA22D00016 / 72051823F00003. El objetivo fundamental de la Actividad TuMUNI es fortalecer las capacidades y la funcionalidad de las municipalidades locales, con el fin de proporcionar servicios públicos esenciales que contribuyan al bienestar y la prosperidad de sus ciudadanos.

Esta iniciativa colabora estrechamente con los gobiernos locales, las organizaciones de la sociedad civil (OSC) y el Gobierno de Ecuador para identificar oportunidades que fortalezcan los sistemas de prestación de servicios. Esto se logra mediante el aumento de la capacidad de los gobiernos locales y los proveedores de servicios, así como a través de la coordinación de políticas y directrices públicas. El enfoque integral de la actividad no solo busca fortalecer la capacidad municipal en la prestación de servicios públicos, especialmente en áreas críticas como el suministro de agua potable y saneamiento, sino que también cataliza el progreso en otros sectores vitales, como el crecimiento económico, la educación, la conectividad digital y la nutrición infantil.

Para medir eficazmente el impacto y el éxito del proyecto, se requieren líneas de base sólidas y basadas en evidencia. La línea de base servirá como punto de comparación para los informes anuales de indicadores de desempeño durante todo el ciclo de TuMUNI y ayudará en la programación y mayor focalización de las intervenciones. El presente estudio a nivel cantonal perfilará cuantitativamente las características de los hogares en cuanto al acceso al servicio de agua y la percepción ciudadana sobre servicios municipales.

Estos Términos de Referencia (TDR) están preparados para contratar una empresa proveedora de servicios para la elaboración de la línea base mediante una encuesta de hogares, la metodología a aplicar incluye la revisión documental, diseño muestral, levantamiento de datos in situ, construcción de la base de datos, sistematización y presentación de resultados.

Expectativas del Producto o Servicio:

Objetivo

Contratación de una consultoría para la elaboración de la línea base del proyecto TuMUNI mediante una encuesta de servicios municipales en hogares de 20 cantones del Ecuador.

Objetivos específicos

- Diseñar la metodología para la elaboración de la línea base del proyecto TuMUNI (objetivos y delimitación de la operación estadística, marco y diseño de la muestra, cronograma de ejecución del estudio).
- Levantar la encuesta de servicios municipales en hogares de 20 cantones del Ecuador en dos fases. La primera fase está en ejecución y abarca 11 cantones, la segunda fase iniciará en octubre de 2024 e incorporará a 9 cantones. El formulario de la encuesta será entregado por TuMUNI.
- Desarrollar la línea base del proyecto TuMUNI realizando el cálculo de tres indicadores.

Productos Entregables, Cronogramas, Términos y Condiciones Especiales:

Período de ejecución /plazo de entrega

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración de la línea base del proyecto TuMUNI es de 7 meses, a partir de la firma de la Orden de Compra.

Cualquier modificación o extensión deberá ser solicitada a través de los oficiales de contratación de RTI y de la consultora para su revisión y discusión.

Lugar de ejecución

El levantamiento de información se llevará a cabo en 20 cantones del Ecuador, a través de dos fases, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	Fase 1	Nro.	Fase 2
1	Manta	1	Pedernales
2	Paján	2	San Vicente
3	Jama	3	Sucre
4	Santa Elena	4	Sigchos
5	Ambato	5	Pujilí
6	Guamote	6	Pangua
7	Tena	7	Archidona
8	Arajuno	8	Santa Clara
9	Morona	9	Mera
10	Taisha		
11	Pastaza		

Nota: el proyecto TuMuni ejecutará una tercera fase en el próximo año que requerirá levantar la línea base de 10 cantones adicionales, mediante otro proceso de contratación.

Algún cantón de la fase dos podría cambiar sin variar la cantidad.

Alcance del trabajo

Para el levantamiento de la línea base del proyecto TuMUNI mediante una encuesta de servicios municipales en hogares se definen las siguientes actividades:

RTI:

- Revisión y aprobación de los productos entregados por la empresa contratada.
- Entrega de los documentos relevantes del proyecto, fichas metodológicas de indicadores y formulario de la encuesta.
- Coordinación con puntos focales de las oficinas regionales de TuMUNI y los GAD para apoyar la organización del levantamiento de información.

EMPRESA CONSULTORA:

La empresa contratada será responsable de realizar tareas a lo largo de varias etapas de este proyecto. La siguiente es una lista de estas tareas que deberán resultar en la finalización exitosa de la consultoría:

Fase metodológica

- Realizar reuniones de coordinación con RTI.
- Revisar documentación de TuMUNI.
- Revisar y aplicar las fichas metodológicas de los indicadores del proyecto, *USAID water indicator handbook* and *JMP core questions household surveys*.
- Elaborar el cronograma de ejecución del estudio y planificar la intervención en campo.
- Diseñar la metodología para el levantamiento de la encuesta de servicios municipales en hogares.

Trabajo de campo

- Conformar y capacitar al equipo de campo para recolección de la información.
- Realizar pruebas de campo (piloto) en el área urbana y área rural de un cantón a acordar con RTI.
- Realizar los ajustes de las herramientas de recolección de información de acuerdo con los resultados de la prueba piloto.
- Supervisar la recopilación de datos, garantizando una alta calidad de la información durante toda la consultoría. El proveedor es responsable de verificar y monitorear la calidad de los datos, incluidos: coherencia, integridad, trazabilidad y cumplimiento de plazos.
- Elaborar informes de actualización de avances y rápida identificación de problemas con las soluciones propuestas.
- Sincronizar los datos recopilados diariamente.
- Coordinar con la Gerente de Monitoreo y Evaluación de TuMUNI o su delegado/a, para asegurar el cumplimiento de las actividades.

Trabajo de gabinete

- Consolidar y depurar la base de datos en cada fase.

- Elaborar el informe de resultados de línea base, por fases y consolidado, que incluye la estimación de los indicadores totales y desagregados.
- Realizar una presentación de los resultados de línea base.

Orientación metodológica

El formulario de encuesta contiene preguntas sobre la caracterización del hogar, acceso a agua y satisfacción con los servicios públicos (ANEXO). Las encuestas se aplicarán a una muestra aleatoria garantizando una representación adecuada de la población objetivo. Se calculará la muestra estadísticamente significativa con un nivel de confianza del 95%.

Los indicadores de la línea base se detallan en la siguiente tabla y se calcularán con la información recolectada en las encuestas y según las fichas metodológicas que serán entregadas por TuMUNI.

Indicador	Desagregación
Número de personas que ganan acceso al servicio básico de agua para beber como resultado de la asistencia del Gobierno de Estados Unidos (HL.8.1-1).	Área: urbano, rural, cantonal Género: Masculino, Femenino, Otro Riqueza: quintiles de ingreso
Número de personas que reciben un servicio básico de agua para beber o administrado de manera segura de mejor calidad como resultado de la asistencia del Gobierno de Estados Unidos (es decir, acceso existente) (HL.8.1-3).	Área: urbano, rural, cantonal Género: Masculino, Femenino, Otro Riqueza: quintiles de ingreso
Número de municipalidades que han mejorado la percepción ciudadana de al menos uno de los servicios públicos entregados (Para la línea base se calculará la percepción ciudadana de los servicios públicos entregados).	Área: Grupos de GAD definidos por RTI, cantonal Servicios municipales Género: Masculino, Femenino, Otro

Enfoques transversales: El estudio debe considerar información de edad, discapacidades y autodeterminación étnica

Aseguramiento de la calidad de la información: A lo largo de la consultoría, RTI comprobará la calidad del proceso de línea base. Personal técnico de RTI retroalimentará los avances en cada fase de la consultoría, evaluando fuentes de datos y métodos para su recopilación y análisis incluyendo data de género e inclusión. En el informe de línea base se verificará el uso de evidencia sobre medidas adecuadas para garantizar la calidad de los datos, uso de métodos estadísticos para el análisis.

Productos y calendario para la entrega

Los plazos para la entrega de productos se contabilizan en días calendario. La consultoría está dividida en dos fases de acuerdo con la programación del Proyecto TuMUNI:

- La fase 1 inicia a partir de la firma de la orden de compra/contrato
- La fase 2 inicia 120 días después de la firma de la orden de compra/contrato

Productos	Plazo Fase 1	Plazo Fase 2
1. Plan de trabajo y metodología de la línea base (objetivos y delimitación de la operación estadística, marco y diseño de la muestra, cronograma de ejecución del estudio).	15 días calendario después de la firma del contrato	15 días calendario una vez iniciada la fase 2
2. Base de datos 2.1. Guía de usuario: reporte de número efectivo de encuestas, tasa de no respuesta, limitaciones. Diccionario de variables. 2.2. Base de datos de la información levantada en hogares formato csv.	60 días calendario después de la firma del contrato	60 días calendario una vez iniciada la fase 2
3. Informe de línea base 3.1. El informe contendrá: metodología del estudio, caracterización de la población, resultados de los indicadores, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. 3.2. Anexos: Sintaxis del cálculo de indicadores, estimadores de indicadores. 3.3. Presentación en Power BI	75 días calendario después de la firma del contrato	75 días calendario una vez iniciada la fase 2
4. Informe final de consultoría 4.1 Base de datos consolidada de los 20 cantones (dos fases). 4.2 Informe de línea base consolidado de los 20 cantones (dos fases). 4.3 Presentación de Power BI con la información de los 20 cantones. 4.4 Informe ejecutivo de línea	N/A	90 días calendario una vez iniciada la fase 2

Crterios de aceptación

La coordinación del proceso con la firma consultora y la aceptación de los productos estará a cargo de la Senior MERLA /Cross-Cutting Lead de TuMuni.

El levantamiento de información se realizará de manera presencial previa coordinación con los GAD y consentimiento informado de las y los participantes. Las herramientas digitales de recolección deben ser aprobadas por RTI International para su posterior aplicación.

De ser el caso, el/la contratista reportará novedades y acontecimientos durante el levantamiento de información que impidan el normal desarrollo de la consultoría.

Además, el/la contratista deberá cumplir con todas las políticas y código de conducta exigidos por RTI International en todos los momentos de la consultoría.

Propuesta técnica y económica:

Las personas jurídicas interesadas en este proceso deberán presentar lo siguiente:

- **PROPUESTA TÉCNICA/METODOLÓGICA** para ejecutar la tarea que no exceda las seis páginas. La metodología debe describir los métodos y estrategias a emplear durante la ejecución de la tarea y las actividades con cronogramas asociados.
 Además, la propuesta técnica debe anexar:
 - Al menos tres ejemplos de compromisos similares realizados anteriormente por la empresa consultora, y los resultados alcanzados, que no exceda las 2 páginas. Adjuntar copias de certificados y/o contratos.
 - CV detallados (máximo 2 páginas por CV) de los miembros del equipo de trabajo propuesto para llevar a cabo la consultoría. Destacar experiencias previas en la realización de tareas similares.

- **PROPUESTA ECONÓMICA** en moneda local, desglosado IVA. RTI no cubrirá costos adicionales a lo contemplado en la propuesta económica; por lo tanto, la propuesta debe incluir todos los costos requeridos para la elaboración de los productos como:
 - Honorarios
 - Movilización
 - Viáticos, de ser el caso
 - Los demás costos requeridos para el cumplimiento de las actividades y productos.

Forma y plazo de pago

El pago a la Empresa Consultora se realizará contra entrega de los productos previa conformidad de la Organización, según el siguiente detalle:

Fase	Producto	Porcentaje de pago
1	Producto 1	25%
1	Producto 2	10%
1	Producto 3	10%
2	Producto 1	15%
2	Producto 2	15%
2	Productos 3 y 4	25%

El plazo de pago contemplado es de 30 días laborables, una vez recibidos los servicios objeto de esta contratación, previo la recepción de la factura vigente y demás documentos que correspondan.

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:

El equipo de trabajo debe demostrar capacidad para:

- Planificar, gestionar y levantar datos (censos y encuestas) garantizando la calidad y el rigor

en todas las actividades de recopilación.

- Reclutar y gestionar el equipo de campo durante el período de desempeño.
- Tener sólidos conocimientos de estadística y estimación de indicadores.
- Tener sólidas habilidades de comunicación (escrita y hablada).
- Tener disposición para trabajar en zonas rurales.

Requisitos mínimos para los dos consultores, principal y alterno:

- Título universitario de tercer nivel en economía, estadística, matemática o áreas de disciplina relacionadas.
- Un mínimo de 5 años de experiencia específica a la temática de la consultoría.
- Experiencia de trabajo realizando encuestas y/o censos en temas socioeconómicos.
- Experiencia en elaboración de líneas base de proyectos de desarrollo.

Requisitos mínimos para el equipo de campo:

- Título de tercer nivel o estudiantes de los últimos semestres en economía, estadística, ciencias sociales, arquitectura, ingeniería civil o áreas de disciplina relacionadas.
- Experiencia en recolección de información en censos o encuestas.

Evaluación de las ofertas

Los proveedores que cumplan con la presentación de la oferta técnica, económica y requisitos mínimos pasarán a la etapa de evaluación en donde se calificarán los siguientes parámetros:

- (a) **OFERTA ECONÓMICA:** La mejor oferta económica tendrá una calificación de 30 puntos.
- (b) **OFERTA TÉCNICA:** La oferta técnica que mejor se adapte al requerimiento obtendrá una calificación de 40 puntos.
- (c) **PERFIL DEL CONSULTOR/A PRINCIPAL:** Los proveedores que presenten un consultor principal con formación de cuarto nivel en evaluación de proyectos de desarrollo y/o estadística, y con experiencia en encuestas socioeconómicas/ acceso a agua obtendrán 15 puntos.
- (d) **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN CENSOS Y ENCUESTAS:** Los proveedores con sólida experiencia en realización de encuestas en hogares a nivel nacional, obtendrán 15 puntos.

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	FASE 1 Plan de trabajo y metodología de la línea base (objetivos y delimitación de la operación estadística, marco y diseño de la muestra, cronograma de ejecución del estudio).	UNIDAD			15 días calendario después de la firma del contrato
2	1	Base de datos 1. Guía de usuario: reporte de número efectivo de encuestas, tasa de no respuesta, limitaciones. Diccionario de variables. 2. Base de datos de la información levantada en hogares formato csv.	UNIDAD			60 días calendario después de la firma del contrato
3	1	Informe de línea base 1. El informe contendrá: metodología del estudio, caracterización de la población, resultados de los indicadores, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. 2. Anexos: Sintaxis del cálculo de indicadores, estimadores de indicadores. 3. Presentación en Power BI	UNIDAD			75 días calendario después de la firma del contrato
		FASE 2				
4	1	Plan de trabajo y metodología de la línea base (objetivos y delimitación de la operación estadística, marco y diseño de la muestra, cronograma de ejecución del estudio).	UNIDAD			15 días calendario una vez iniciada la fase 2
5	1	Base de datos 1. Guía de usuario: reporte de número efectivo de encuestas, tasa de no respuesta, limitaciones. Diccionario de variables. 2. Base de datos de la información levantada en hogares formato csv.	UNIDAD			60 días calendario una vez iniciada la fase 2

6	1	Informe de línea base 1. El informe contendrá: metodología del estudio, caracterización de la población, resultados de los indicadores, lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. 2. Anexos: Sintaxis del cálculo de indicadores, estimadores de indicadores. 3. Presentación en Power BI	UNIDAD			75 días calendario una vez iniciada la fase 2
7	1	Informe final de consultoría 1. Base de datos consolidada de los 20 cantones (dos fases). 2. Informe de línea base consolidado de los 20 cantones (dos fases). 3. Presentación de Power BI con la información de los 20 cantones. 4. Informe ejecutivo de línea	UNIDAD			90 días calendario una vez iniciada la fase 2
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 1:** *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.*

Nota especial 2: *El proveedor deberá presentar junto con su propuesta, el código UEI - Unique Entity Identifier (Identificador Único de Entidad) o demostrar que se encuentra en el proceso de obtención del mismo.*

Este código debe obtenerse en la página: <https://sam.gov/content/home>

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:

14 de junio 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. 30 puntos)

La mejor oferta económica tendrá una calificación de 30 puntos.

(b) OFERTA TÉCNICA (Máx. 40 puntos)

La oferta técnica que mejor se adapte al requerimiento obtendrá una calificación de 40 puntos.

(c) PERFIL DEL CONSULTOR/A PRINCIPAL (Máx. 15 puntos)

Los proveedores que presenten un consultor principal con formación de cuarto nivel en evaluación de proyectos de desarrollo y/o estadística, y con experiencia en encuestas socioeconómicas/ acceso a agua obtendrán 15 puntos.

(d) EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN CENSOS Y ENCUESTAS (Máx. 15 puntos)

Los proveedores con sólida experiencia en realización de encuestas en hogares a nivel nacional, obtendrán 15 puntos.

(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:

ANEXO

Cuestionario

Identificación del hogar

Código	Variable	Opciones de respuesta
I1	Nombre del entrevistador	
I2	Ubicación del Hogar – Provincia (código)	
I3	Ubicación del Hogar – Cantón (código)	
I4	Ubicación del Hogar – Parroquia (código)	
I5	Ubicación del Hogar – Área	1 = Urbana 2 = Rural
I6	Ubicación del Hogar - Vivienda	
I7	Fecha de entrevista	<i>Metadata – colectada automáticamente por la plataforma electrónica</i>
I8	Hora de inicio de la entrevista	<i>Metadata – colectada automáticamente por la plataforma electrónica</i>
I9	ID (identificador) del Hogar	<i>Metadata</i>

Información general

Consentimiento e información de los participantes			
Código	Pregunta	Opciones de respuesta	Skip logic
G1	¿Cuál es su edad en años?	[][] años Si no sabe, ingrese 98	Si respuesta es <18 o 98 →Fin
G2	¿Está de acuerdo en proporcionar su consentimiento informado para participar en esta encuesta?	0 = No 1 = Sí	Si no, →Fin
G3	Sexo al nacer	1 = Hombre 2 = Mujer 3 = Prefiero no decirlo	→G4
G4	¿Cómo se identifica según su cultura y costumbres?	1 = Indígena 2 = Afroecuatoriana/o o Afrodescendiente 3 = Negra/o 4 = Mulata/o 5 = Montubia/o 6 = Mestiza/o 7 = Blanca/o 8 = Otro, cuál	→G5
G5	Número de miembros del hogar	Hombres= Mujeres= Total=	→G6

G6	¿En su hogar viven personas con discapacidad? Señale cuántas	[] [] personas Si en el hogar no viven personas con discapacidad, ingrese 00	→G7
G7	Ingreso mensual promedio del hogar (considere todas las fuentes de ingreso como sueldos, rentas, ventas de bienes o servicios, etc.)	[] [] [] [] dólares	→G8
G8	Número telefónico (fijo o celular)		→Sección agua

Agua

Preguntas de Agua			
Código	Pregunta	Opciones de respuesta	Skip Logic
FUENTE PRINCIPAL (de agua para consumo)			
A1	¿Cuál es la principal fuente de agua para beber de los miembros de su hogar? (Fuente: JMP Preguntas Principales, W1)	<u>Agua de tubería</u> 11 = Tubería dentro de la vivienda 12 = Tubería dentro del terreno/lote 13 = Tubería del vecino 14 = Llave o grifo público 21 = <u>Pozo perforado o tubular</u> <u>Pozo excavado</u> 31 = Pozo protegido 32 = Pozo no protegido <u>Agua de un manantial</u> 41 = Manantial/vertiente protegida 42 = Manantial/vertiente no protegida 51 = <u>Agua de lluvia</u> <u>Agua suministrada</u> 61 = Camión cisterna/ tanquero repartidor 62 = Carro con tanque o bidón pequeño <u>Agua envasada</u> 81 = Agua embotellada 82 = Agua en funda 91 = <u>Aguas de superficie</u> (río, arrollo, presa, lago, charca, canal o acequia) 96 = Otro (especifique)	→A5 →A5 →A4 →A4 →A3 →A3 →A3 →A3 →A2.1 →A2.1 →A2 →A2 →A4 →A3
FUENTE DE AGUA SECUNDARIA (para otros fines) <i>Se aplica únicamente a los usuarios de agua envasada.</i>			
A2	¿Cuál es la principal fuente de agua	<u>Agua de tubería</u>	

	<p>que emplean los miembros de su hogar <u>para otros fines</u>, como cocinar y lavarse las manos?</p> <p>(Fuente: JMP Preguntas Principales, W2)</p>	<p>11 = Tubería dentro de la vivienda 12 = Tubería dentro del terreno/lote 13 = Tubería del vecino 14 = Llave o grifo público</p> <p>21 = <u>Pozo perforado o tubular</u></p> <p><u>Pozo excavado</u> 31 = Pozo protegido 32 = Pozo no protegido</p> <p><u>Agua de un manantial</u> 41 = Manantial/vertiente protegida 42 = Manantial/vertiente no protegida</p> <p>51 = <u>Agua de lluvia</u></p> <p><u>Agua suministrada</u> 61 = Camión cisterna /Tanquero repartidor 62 = Carro con tanque o bidón pequeño</p> <p><u>Agua envasada</u> 81 = Agua embotellada 82 = Agua en funda</p> <p>91 = <u>Aguas de superficie</u> (río, arrollo, presa, lago, charca, canal o acequia)</p> <p>96 = Otro (especifique)</p>	<p>→A5 →A5 →A4 →A4</p> <p>→A3</p> <p>→A3 →A3</p> <p>→A3 →A3</p> <p>→A3</p> <p>→A2.1 →A2.1</p> <p>→A2.2 →A2.2</p> <p>→A4</p> <p>→A3</p>
A2.1	<p><u>¿Cuántas veces a la semana compra el tanquero?</u></p> <p>¿Cuántos litros contiene su tanque/cisterna? Usar escalas de conversión si es necesario</p>	<p><input type="text"/></p> <p>Ingrese el número de veces</p> <p><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>Ingrese el número de litros</p>	→A4
A2.2	<p><u>¿Cuántos bidones/ fundas de agua compra a la semana?</u></p> <p>¿Cuántos litros contiene un bidón/ funda? Usar escalas de conversión si es necesario</p>	<p><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>Ingrese el número de veces</p> <p><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/></p> <p>Ingrese el número de litros</p>	→A5
UBICACION (fuente de agua para consumo)			
A3	<p>¿Dónde se obtiene el agua?</p> <p>(Fuente: JMP Preguntas Principales, W3)</p>	<p>1 = En el interior de la vivienda 2 = En el patio o parcela propio 3 = En otro lugar</p>	<p>→A5 →A5 →A4</p>

ACCESIBILIDAD (tiempo que requiere recoger agua para consumo)			
A4	<p>¿Cuánto se tarda en llegar, recoger el agua y regresar?</p> <p><i>Registre el tiempo total que requiere un trayecto de ida y vuelta, incluida la fila de espera.</i></p> <p>(Fuente: JMP Preguntas Principales, W4)</p>	<p>[] [] []</p> <p>Ingrese el número de minutos</p> <p>Si los miembros del hogar no recogen agua, ingrese 000</p> <p>Si no lo sabe, ingrese 998</p>	<p>→A5</p> <p>→A5</p> <p>→A5</p>
CONFIABILIDAD (disponibilidad de agua)			
A5	<p>¿Con qué frecuencia hay agua disponible en su principal fuente de agua?</p> <p>[A1 o A2 si la principal fuente de agua para consumo es agua envasada]</p> <p>(Fuente: JMP Preguntas Complementarias, XW5)</p>	<p>1 = Siempre</p> <p>2 = La mayor parte del tiempo (<i>disponible en cada estación del año</i>)</p> <p>3 = A veces (<i>hay interrupciones estacionales</i>)</p> <p>4 = Casi nunca</p> <p>98 = No lo sabe</p>	<p>→A6</p> <p>→A6</p> <p>→A6</p> <p>→A6</p> <p>→A6</p>
A6	<p>¿Cuántas horas al día se suministra agua en promedio?</p> <p>(Fuente: JMP Preguntas Complementarias)</p>	<p>1= 24 horas al día</p> <p>2= de 18 a 24 horas al día</p> <p>3= de 12 a 17 horas al día</p> <p>4= de 6 a 11 horas al día</p> <p>5= <6 horas al día</p> <p>98= No lo sabe</p>	<p>→A7</p>
A7	<p>¿Cuenta con medidor de agua?</p>	<p>1 = Sí</p> <p>2 = No</p> <p>98 = No sabe</p>	<p>→A8</p> <p>→A8</p> <p>→A8</p>
ASEQUIBILIDAD			
A8	<p>¿Su hogar paga por servicio de agua?</p> <p>(Fuente: encuesta Zambia WASH, Q203)</p>	<p>1 = Sí</p> <p>2 = No</p> <p>98 = No sabe</p>	<p>→A9</p> <p>→A11</p> <p>→A11</p>
A9	<p>En promedio, ¿Cuánto paga mensualmente por el agua que utiliza su hogar?</p> <p>(Fuente: encuesta Zambia WASH, Q204)</p>	<p>[] [] []</p> <p>Ingrese la cantidad en USD</p>	<p>→A11</p>

Satisfacción con los servicios públicos municipales

Preguntas de satisfacción con los servicios municipales			
Código	Pregunta	Opciones de respuesta	Skip Logic
SERVICIOS PRIORIZADOS EN TuMUNI			
S1	¿Usted cuenta con el servicio público de agua?	<p><u>Servicio de agua</u></p> <p>1 = Sí</p> <p>2 = No</p>	<p>→S2</p> <p>→S3</p>

		<u>98 = No sabe</u>	→S3
S2	Si la respuesta es Sí, ¿qué tan satisfecho/a está con el servicio de agua?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S3 →S3 →S3 →S3 →S3
S3	¿Usted cuenta con servicio de alcantarillado /eliminación de excretas?	<u>Servicio de alcantarillado</u> 1 = Sí 2 = No 98 = No sabe	→S4 →S5 →S5
S4	Si la respuesta es Sí, ¿qué tan satisfecho/a está con el servicio de alcantarillado /eliminación de excretas?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S5 →S5 →S5 →S5 →S5
S5	¿Cuál es el medio por el cual usted se informa de las noticias sobre el servicio de agua y alcantarillado de su cantón?	1= Facebook 2= X (Twitter) 3= Instagram 4= Radio 5= Página web del GAD o EP 6= Televisión 7= Periódicos 8= Ninguno 9= Otro, especifique	→S6
S6	¿Usted cuenta con servicio de recolección de basura?	<u>Servicio de recolección de basura</u> 1 = Sí 2 = No 98 = No sabe	→S7 →S10 →S10
S7	¿Con qué frecuencia se realiza la recolección de basura en su vecindario?	1= Una vez por semana o menos 2= Dos veces por semana 3= Tres veces por semana 4= Cuatro o más veces por semana 98 = No sabe	→S8 →S8 →S8 →S8 →S8
S8	¿La recolección de basura es diferenciada? (orgánica e inorgánica)	1 = Sí 2 = No 98 = No sabe	→S9 →S9 →S9
S9	¿Qué tan satisfecho está con el servicio de recolección de basura?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S10 →S10 →S10 →S10 →S10
S10	En el último mes ¿Usted realizó compras en el mercado municipal de _____?	<u>Servicio de mercados</u> 1 = Sí 2 = No 98 = No sabe	→S11 →S14
S11	Si la respuesta es Si ¿Qué tan satisfecho/a está con el servicio recibido en general?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S11 →S11 →S11 →S11 →S11

S12	¿Qué tan satisfecho/a está con la higiene del mercado?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S13
S13	¿Qué tan satisfecho/a está con la atención de las y los vendedores del mercado?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S14
S14	En el último mes ¿Usted visitó un parque/área verde o plaza de su ciudad?	<u>Servicio de espacios públicos</u> 1 = Sí 2 = No 98 = No sabe	→S15 →FIN →FIN
S15	Si la respuesta es Si ¿Qué tan satisfecho/a está con los parques /áreas verdes o plazas de su ciudad?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→S16
S16	¿Qué tan satisfecho/a está con la inclusión y seguridad de los parques/ áreas verdes o plazas de su ciudad?	1=Nada satisfecho 2=Un poco satisfecho 3=Neutral 4=Muy satisfecho 5=Totalmente satisfecho	→FIN