



REPÚBLICA DOMINICANA



CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE
PUERTO PLATA

CORAAPPLATA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN COMERCIAL DE LOS SERVICIOS DE
SUMINISTRO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO SANITARIO SERVIDOS POR LA CORPORACION
DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE PUERTO PLATA
(CORAAPPLATA).

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. CORAAPPLATA-LPN-001-2014

Abril 2014
Puerto Plata, República Dominicana

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	5
1.1. Procedimiento de Selección.....	6
2 INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS .	7
2.1. Información General.....	7
2.2. Conflicto de Intereses.....	7
2.3. Ley Aplicable.....	7
2.4. Idioma.....	8
2.5. Ofertas Parciales.....	8
2.6. Validez de las Propuestas.....	8
2.7. Fuente de Recursos.....	8
2.8. Cronograma del proceso de Licitación.....	9
2.9. Descripción del Servicio.....	10
2.10. Plazo y Lugar de Trabajo.....	10
2.11. Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	10
2.12. Resultados o Productos Esperados.....	11
2.13. Coordinación, Supervisión e Informes.....	12
2.14. Precio y Forma de Pago	12
2.15. Duración del Servicio.....	12
2.16. Forma Presentación de los Documentos del “Sobre A”....	12
2.17. Documentación a Presenta.....	13
2.18. Presentación Documentación Contendida en el “Sobre B”..	14
2.19. Criterios de Evaluación.....	15

2.19.1.	Elegibilidad.....	16
2.19.2.	Situación Financiera.....	16
2.19.3.	Plataforma Tecnológica.....	17
2.19.4.	Experiencia del oferente.....	39
2.19.4.1.	Experiencia general.....	39
2.19.4.2.	Experiencia específica.....	40
2.20.	Criterios de Calificación.....	41
2.20.1.	Documentación Administrativa.....	42
2.20.2.	Propuesta Técnica.....	42
A.	Factores Relativos Al Servicio Materia Del Licitación.....	43
A.1	Instalaciones de apoyo.....	43
A.2	Plataforma informática: software.....	43
A.3	Metodología.....	43
A.4	Plan de trabajo.....	44
B.	Factores Relativos A La Organización Y Personal Asignado.....	45
B.1	Organización del personal asignado.....	45
B.2	Formación y experiencia del personal.....	45
C.	Experiencia De La Empresa.....	50
C.1	Experiencia General.....	51
C.2	Experiencia Específica.....	53
D.	Certificación De Calidad.....	54
3.	PROPUESTA ECONÓMICA.....	56
3.1.	Apertura de los “Sobres B”: Propuestas Económicas.....	57
3.2.	Confidencialidad del Proceso.....	58
3.3.	Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	58

3.4. Evaluación Oferta Económica.....	59
4. Selección de la firma consultora a contratar.....	59

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata (CORAAPPLATA) convoca al presente proceso de selección de firmas consultoras con objeto de la contratación de los servicios de un sistema de gestión comercial de los servicios de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario servidos por la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata (CORAAPPLATA); se describen las actividades principales como son: levantamiento y digitalización del padrón de usuarios de los servicios de CORAAPPLATA, en todos los municipios de influencia del Acueducto; así como también la impresión, distribución y cobro de las facturas correspondientes a los servicios de CORAAPPLATA.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto criterios jurídicos, económicos, técnicos y administrativos, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, para la contratación de un sistema de gestión comercial de los servicios de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario servidos por la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata (CORAAPPLATA);

Este documento constituye la base de sustentación técnica para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en estos Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a los mismos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

En Consecuencia, el objeto principal de la presente licitación es la Gestión Comercial de los SERVICIOS de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario; por lo que no se trata de una licitación para compra de BIENES, (por esta razón en el pliego de condiciones no aparece ningún listado de bienes), sino que por el contrario se trata de LA LICITACION de UN SERVICIO de gestión comercial, aunque obviamente en la prestación de este tipo de servicios cada oferente podría entender que para prestar un servicio eficiente debe necesitar determinado tipo de bienes, sin los cuales ese servicio no podría ser prestado; razón por la cual los bienes a ser adquiridos deben ser única, necesaria y exclusivamente imprescindibles para la prestación eficiente de ese servicio.

En esos casos, el oferente debe incluir en su oferta el listado de los bienes que pretende adquirir y que forman parte integral de su oferta; en tal sentido, las especificaciones técnicas de los bienes a utilizar, la cantidad, estándares y todos los demás aspectos relativos a estos, SOLO SERÁN PROPORCIONADOS a título indicativo, para el caso en que el oferente entienda que para la prestación de los servicios que ha de licitar, precisa de la utilización de dichos bienes. En caso de que el oferente entienda que debe usar bienes, debe indicarlos en su propuesta técnica y deben ser proporcionados por los ofertantes, tomando en consideración los servicios requeridos y la inversión proyectada por los mismos y la oferta a presentar, basándose en la experiencia que haya tenido en la prestación de estos servicios; misma que también debe ser certificada, según lo dispuesto más adelante.

En consecuencia, el objeto de la licitación es la gestión comercial completa de los SERVICIOS de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario, lo que incluye todo lo concerniente a este tipo de gestión, sin que lo señalado en el objeto de la licitación sea limitativo, incluyendo las actividades como atención al cliente, gestión cobro compulsivo, corte y reconexión y todas aquellas otras más que los oferentes consideren necesarias a su más amplia consideración.

1.1. Procedimiento de Selección:

Las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitadas en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes

**INSTRUCCIONES
PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

2.21. Información General

La Empresa deberá someter su propuesta en el orden especificado y de acuerdo a los términos y documentos de la presente Licitación.

Una Empresa podrá presentar solamente una propuesta, bien en forma individual o como integrante de un Consorcio. Si una Empresa presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en las que participe serán descalificadas.

La empresa debe familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas.

La Empresa asumirá todos los costos asociados con la preparación de sus propuestas y con la negociación del contrato.

El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con las Empresas.

La propuesta constituirá la base para las negociaciones del Contrato y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la Empresa seleccionado.

Los términos y referencias de la propuesta que someta La Empresa, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y económicos.

2.22. Conflicto de Intereses

Para la selección de la Empresa deberán inhibirse de presentarse aquellas firmas cuyo personal permanente o los expertos que intente contratar temporalmente para prestar los servicios estén dentro de los siguientes supuestos:

- a) Pertenecen al personal permanente o temporal de CORAAPPLATA.
- b) Tengan un negocio o relación familiar con algún miembro de CORAAPPLATA que esté directa o indirectamente involucrado en el presente proceso.

Todos las Empresas tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial referente a conflicto de intereses. El no revelar dichas situaciones faculta a CORAAPPLATA a rechazar la propuesta, sin incurrir en responsabilidad alguna.

2.23. Ley Aplicable

El contrato que resulte entre La Empresa y la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata, CORAAPPLATA, se regirá por las disposiciones y leyes vigentes en la República Dominicana, que La Empresa declara conocer y se compromete a cumplir.

2.24. Idioma

Las propuestas que preparen las firmas consultoras y todas las correspondencias y documentos relativos a ella que intercambien con CORAAPPLATA deberán redactarse en el idioma Español. La documentación presentada en idioma diferente al español, deberá ir acompañada de la traducción jurada correspondiente.

2.25. Ofertas Parciales

Las propuestas presentadas deberán cubrir el 100% de los servicios objeto del proyecto. No se admitirán ofertas parciales.

2.26. Validez de las Propuestas

La validez de la propuesta será por 120 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta.

2.27. Fuente de Recursos:

Los recursos que sustentarán la presente contratación serán provistos por el oferente, el cual deberá realizar la inversión adecuada para la ejecución del servicio contratado. Como contrapartida propondrá un porcentaje a cobrar con base a los recaudos obtenidos.

El porcentaje a cobrar por la entidad oferente como contrapartida de las inversiones en equipos, maquinarias, etc., que tenga que realizar en la ejecución de los servicios contratados, será sobre el efectivo percibido de manera efectiva; es decir, que haya ingresado en la cuenta corriente de la entidad contratante.

2.28. Cronograma del proceso de Licitación

ACTIVIDAD	FECHAS
Publicación llamado a participar en la licitación	16 Y 17 de Abril de 2014.
Registro de los Oferentes	Hasta el Miércoles 23 de Abril de 2014.
Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Hasta el miércoles 23 de Abril de 2014.
Período para realizar consultas por parte de los Oferentes	Hasta Viernes 9 de Mayo de 2014.
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el lunes 19 de Mayo de 2014.
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Lunes 2 de Junio de 2014 a las 10:00 a.m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Desde Lunes 2 de junio, hasta el Lunes 16 de Junio de 2014
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 17 de Junio de 2014.
Periodo de subsanación de errores	Miércoles 25 de Junio de 2014.
Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta Miércoles 2 de Julio de 2014
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Jueves 3 de Julio de 2014
Apertura y lectura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 8 de Julio de 2014 a las 10:00 a.m.
Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 8 de julio hasta lunes 21 de Julio de 2014.
Adjudicación	28 de Julio de 2014
Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 4 de agosto de 2014.
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Desde el Lunes 4 hasta el Martes 12 de Agosto de 2014.
Suscripción del Contrato	Lunes 18 de Agosto de 2014.

Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 21 de Agosto de 2014.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

2.29. Descripción del Servicio:

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Implementación de un sistema de gestión comercial del servicio de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario suministrados por la Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata (CORAAPPLATA); levantamiento y digitalización del padrón de usuarios de los servicios de CORAAPPLATA, en todos los municipios de influencia del Acueducto; incorporación de nuevos usuarios al catastro, suministro, instalación y mantenimiento de medidores, servicio al cliente y gestión de recaudaciones, así como también la impresión, distribución y cobro de las facturas correspondientes a los servicios prestados por CORAAPPLATA; con el fin de aumentar la eficiencia en el uso y distribución del consumo de agua y el servicio de alcantarillado sanitario, por parte de todos los usuarios de los municipios que componen la Provincia de Puerto Plata.

2.30. Plazo y Lugar de Trabajo:

El Llamado a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de veinte (20) años, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos, desglosado cada año de la vigencia total del plazo de la licitación.

El Adjudicatario tendrá sus oficinas comerciales destinadas a la gestión de los servicios objeto de licitación en el municipio y provincia de PUERTO PLATA. La remodelación y acondicionamiento de dichas oficinas comerciales estará a cargo del adjudicatario, el cual podrá contar con el apoyo del personal administrativo calificado de la entidad contratante para el mejor desarrollo de sus actividades.

2.31. Visita y Lugar de ejecución del Servicio:

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su

responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.32. Resultados o Productos Esperados:

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Desarrollo, adecuación e implementación de un software especializado en la gestión comercial.
- Mantenimiento de las bases de datos de los clientes, incluyendo (Catastro, datos comerciales, etc.), mejora y actualización permanente.
- Facturación del servicio, incluyendo todos los procesos para la elaboración e impresión de las facturas y reparto de las mismas.
- Control de recaudos y digitación de pagos del servicio.
- Gestión de cobro del servicio.
- Aumento del recaudo.
- Atención al cliente del servicio dentro del ámbito de actuación.
- El Catastro de usuarios, usando la tecnología Georeferenciada en un sistema de información geográfica.
- Mejoramiento y eficiencia de toda la Gestión Comercial de CORAAPPLATA.

A finalización del contrato el proponente deberá haber implementado un eficiente catastro de usuarios; durante la ejecución del contrato y conforme al cronograma establecido por el proponente deberá agotar un programa de suministro e instalación de medidores; aumento significativo de las recaudaciones por el servicio de distribución de agua potable y alcantarillado sanitario,

mejora del servicio al cliente, acondicionamiento de las oficinas comerciales y un evidente mejoramiento en el servicio prestado por la Gestión Comercial.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles en su página web.

2.33. Coordinación, Supervisión e Informes:

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la Unidad Coordinadora nombrada por la institución integrada por El Director General, El Director Administrativo-Financiero, El Director Comercial y El Director de Operaciones y laborará bajo la supervisión de dicha Unidad Coordinadora.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: Un informe de gestión trimestral y un informe de gestión anual (cronograma de ejecución incluido en la oferta), los cuales serán entregados a la Unidad Coordinadora.

2.34. Precio y Forma de Pago:

Para esta licitación el precio, es el porcentaje de contrapartida que este pretende cobrar por el servicio prestado y la inversión realizada. Dicho porcentaje deberá estar consignado en la Oferta del proponente que resulte adjudicatario.

Los pagos se realizarán en pesos dominicanos.

2.35. Duración del Servicio:

El servicio se extenderá por un término de 20 años.

2.36. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con cuatro (4) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal

2.37. Documentación a Presentar:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Antecedentes.
- 4) Metodología de Trabajo.
- 5) Cronograma y Plan de Trabajo.
- 6) Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud). . (SNCC.D.048)
- 7) Resumen de experiencia del Personal Profesional propuesto, si aplica. (SNCC.D.04 5).
- 8) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 9) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 10) El Oferente deberá presentar los documentos de carácter financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, conformados por: Los Estados Financieros, y El Dictamen a los Estados Financieros, Obligatoriamente todos los documentos de carácter financieros deberán estar firmados por una empresa auditora certificada para tal fin y deberán cumplir con los siguientes indicadores, calculados sobre el último ejercicio contable cortado:

Indicadores financieros:

- Índice de liquidez corriente debe ser mayor o igual a 1,5.
- Índice de endeudamiento debe ser menor o igual a 40%
- Índice de deuda a largo plazo debe ser menor o igual al 5%.
- Capital de trabajo a cierre del 2013 mayor o igual a 120 millones de pesos dominicanos.

11) Un mínimo de tres referencias comerciales certificadas

12) Un mínimo de tres referencias bancarias certificadas

13) Documentación que acredite experiencia en el servicio que se desea

proveer, tales como: copia de contratos actualmente en ejecución o antecedentes de contratos de prestación de servicios de Gestión Comercial para el suministro de agua potable y alcantarillado sanitario en el país y el Suministro e Instalación de Medidores y Banco de Pruebas y/o certificaciones emitidas por la entidad contratante.

2.38. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”:

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con cuatro (4) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Dentro de cada sobre, debe insertarse un CD, con el archivo en formato de Excel.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, que debe contratarse, por el 1% del monto de la oferta.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente:

Identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE
PUERTO PLATA (CORAAPPLATA)
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: CORAAPPLATA-LPN-001-2014

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas, única y exclusivamente, en el formulario designado al efecto, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados y explícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones. En la indicación de los costos de la propuesta las oferentes no deben hacer referencia a ningún impuesto o gasto que no haya sido consignado clara y evidentemente.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios hacer prestados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), LA CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE PUERTO PLATA (CORAAPPLATA) podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el CINCO POR CIENTO (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, La CORPORACION DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE PUERTO PLATA (CORAAPPLATA) se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

2.39. Criterios de Evaluación:

La selección consistirá en la determinación de un nivel de mérito de las ofertas y del rechazo de aquellas que no se ajusten sustancialmente a este pliego o que no alcancen los requisitos establecidos. Por ello las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE"

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio y en este caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORAAPPLATA. Los integrantes de los consorcios deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se evaluará de acuerdo al porcentaje de participación de los mismos; es decir, se ponderará de acuerdo a su porcentaje de participación dentro del consorcio.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio.

2.39.1. Elegibilidad

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

2.39.2. Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera y tiene el suficiente respaldo para ejecutar el proyecto, por lo que puede cumplir cabalmente con el contrato.

Tratándose de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta los estados financieros, de acuerdo al porcentaje de participación de los mismos; es decir, que cada uno de los estados financieros auditados de cada una de las empresas que conforman el consorcio, se ponderará de acuerdo a su porcentaje de participación dentro del consorcio.

1. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, al cierre de diciembre del 2013. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado. En todo caso, los estados financieros deben estar auditados por una firma de auditores externos con experiencia reconocida y debidamente registrados en la Superintendencia de Bancos.

Sobre el último balance se aplicaran para su análisis los siguientes indicadores:

(Los otros estados financieros serán analizados para evaluar tendencias).

- Índice de liquidez o Razón corriente debe ser mayor de 1.5
- Índice de endeudamiento debe ser menor o igual a 40%
- Índice de deuda a largo plazo debe ser menor o igual al 5%.
- Capital de trabajo a cierre del 2013 mayor o igual a RD\$ 120 millones de pesos dominicanos. (Ciento veinte millones de pesos dominicanos).

En caso de no cumplir alguno de los anteriores indicadores, el oferente será objeto de descalificación por este criterio.

2. Que cuente con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Dicha estabilidad financiera será soportada entre otros factores por un valor de aportes o capital suscrito y pagado superior a 45 Millones de Pesos Dominicanos (RD\$45.000,000.00). El oferente deberá suministrar los Estados Financieros del último período fiscal, certificado por un Contador Público Autorizado.

En caso de no cumplir con este requisito, el oferente será objeto de descalificación por este criterio.

2.39.3. Plataforma Tecnológica:

El proponente deberá efectuar las inversiones necesarias para el desarrollo de la Gestión Comercial del Servicio de Suministro de agua potable y alcantarillado prestado por CORAAPPLATA.

La entidad se reserva el derecho de evaluar la plataforma tecnológica, en tiempo real, a través de los peritos técnicos. Para ello, la entidad podrá citar a los oferentes a realizar las demostraciones y responder las preguntas e interrogantes que tengan los peritos técnicos con respecto a la plataforma tecnológica y el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

A continuación se describen los aspectos a tener en cuenta por parte de los oferentes:

SUMINISTRO Y PUESTA EN MARCHA DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA Y ALCANTARILLADO. EL CONTRATISTA suministrará y pondrá en funcionamiento y operación un Software Especializado en Gestión de los Servicios de Agua y Alcantarillado, que se constituirá en la principal herramienta para la ejecución del proyecto de modernización del sistema de gestión de dichos servicios. Para la implementación del Software, **EL CONTRATISTA** se compromete a realizar la configuración correspondiente del software a las características, requerimientos, estructura tarifaria y demás parámetros particulares de la gestión de servicios de agua y alcantarillado de la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA**.

A continuación se describen las características mínimas de la plataforma tecnológica requerida para la operación de la gestión de los servicios de

acueducto y alcantarillado en la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA**.

1. Licenciamiento de Software.

El **contratista** deberá proveer las licencias de software más adecuadas a cada uno de los servicios prestados, teniendo como referencia lo propuesto en la **tabla A** del presente enunciado, de acuerdo a las necesidades de CORAAPPLATA, y deberán mantenerse vigentes durante el periodo de duración del contrato con la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA** las respectivas licencias de soporte y actualización del software en caso de aplicar.

1. Licenciamiento de Software	Servidor de Base de Datos	Servidor de Dominio	Servidor de Aplicaciones	Servidor Web	Estaciones de Trabajo	Firewalls
Licencias de Sistema Operativo						
Windows 2008 Estándar o Enterprise Server	X	X	X	X		
Windows 2012 Estándar o Enterprise Server	X	X	X	X		
Redhat Enterprise Linux Centos	X		X	X		
Licencias de Antivirus y AntiSpam						
Licencia de Antivirus	X	X	X	X	X	
Licencia de AntiSpam					X	
Licencias de Estaciones de Trabajo						

Windows XP					X	
Windows 7					X	
Windows 8					X	
Herramientas Ofimáticas						
Microsoft Office 2010					X	
Microsoft Office 2012					X	
Microsoft Office 365					X	
Acceso remoto a servidores Windows						
Terminal Server Cal					X	
Terminal Server Remote Destok			X		X	
Licenciamiento de Cortafuegos						X
Soporte de licencias	X	X	X	X	X	X

Tabla A

2. Equipos de Hardware, Comunicaciones y Servicio de Impresión.

2.1. Hardware.

El contratista deberá proveer los equipos de Hardware (servidores y estaciones de trabajo) necesarios para un adecuado funcionamiento de cada uno de los servicios prestados, teniendo como referencia lo propuesto en la **tabla B** del presente enunciado, y deberá mantener dichos equipos en buenas condiciones durante el periodo de duración del contrato con la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA**.

Características	Servidor de Base de Datos	Servidor de Dominio	Servidor de Aplicaciones Windows	Servidor Web	Estaciones de trabajo
Tipo de Equipo					
Estación de trabajo					X
Equipo tipo servidor	X	X	X	X	
Tipo de Procesador					
Procesadores core i3					X
Procesadores core i7					X
Procesador con tecnología XEON	X	X	X	X	
Cantidad de Memoria RAM					
RAM de 4 GB		X	X	X	X
RAM de 8 GB	X	X	X	X	X
RAM de 16 GB o más	X	X	X	X	
Discos Duros					
Disco duro de 80 GB					X
Redundancia de discos tipo RAID mínimo 5 para el sistema operativo.	X	X	X	X	
Sistemas de Backup					
Sistema de Backup a cinta	X		X		
Almacenamiento externo de datos de base datos	X		X		
Monitor o pantalla					
Pantalla de 17 pulgadas					X

Tabla B

2.1. Comunicación y seguridad de redes e internet.

El contratista deberá suministrar los equipos de comunicación necesarios para mantener enlazadas a las áreas o puntos de atención que hacen parte del proceso de gestión de los servicios de agua y alcantarillado de la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA.**, y deberá implementar los mecanismos necesarios para garantizar la de seguridad de las redes externas e internas con las que interactúan los sistemas de gestión de los servicios de agua y alcantarillado a implementar.

2.2. Equipos de impresión.

El contratista deberá suministrar los equipos de impresión láser necesarios para la atención a los contribuyentes, y será el responsable de la ejecución de los procesos de impresión masiva requeridos en el ejercicio de las actividades propias de la gestión.

3. Funcionalidades Generales del Software de Gestión de los Servicios de Agua y Alcantarillado.

El software de gestión debe contar con los módulos necesarios para la administración de la información correspondiente a la Gestión de los Servicios de Aseo y Alcantarillado de la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA.** En la **tabla C** que se muestra a continuación se describen las funcionalidades generales con los que deberá contar el software:

Item	Funcionalidad
1	Configuración General del Sistema
1.1.	Mantenimiento de tablas del sistema
	Administración de usuarios
	Administración de perfiles
	Administración de perfiles por usuario
	Registros de ingresos
	Control y definición de auditorias
1.2.	Parámetros por defecto para el funcionamiento del sistema
1.2.1.	Tablas de facturación

	Definición de conceptos
	Definición de periodos de facturación
	Tarifas de facturación por periodos
	Tasas de mora e interés por mora.
1.2.2.	Tablas de pagos
	Formas de pago
	Definición de puntos de recaudo
	Reglas de aplicación de pagos
	Reglas de aplicación de descuentos
1.2.3.	Tablas de notas débito y crédito
	Motivos o causales de las notas débito y crédito
1.2.4.	Información de medidores
	Tipos de medidores
	Marcas y modelos de medidor
	Serial de medidores
	Tipos de acometidas
	Ubicaciones de medidores
1.2.5	Información catastral
	Rutas, Zonas, Sectores
	Identificación catastral de los predios
	Ubicación por zona, sector y ruta
	Codificación de direcciones de forma variable
2	Mantenimiento de clientes y predios
	Tipos de clientes
	Tipos de predio o usuarios del servicio
	Solicitudes de alta o creación de clientes y/o predios
	Actualización a los datos de los clientes y/o predios
	Inactivación o baja de predios.
3	Medición o Lecturas
	Tipos de medición
	Observaciones de lecturas
	Toma de lecturas

4	Facturación
	Facturación masiva de Servicios
	Facturación de otros conceptos o cargos
	Reportes de validación de facturación
	Ajustes a facturación
	Cierre de periodos de facturación
	Reportes de facturación
5	Ajustes por Notas Crédito y Débito
	Ajuste por cambios en los servicios
	Ajustes por cambios o ajustes tarifarios
	Ajustes por errores de lectura
	Reportes de ajustes realizados
6	Certificados de no adeudo
	Definición de parámetros
	Generación de certificados de no adeudo
	Reportes de documentos de no adeudo
7	Consulta de predios y clientes
	Información del Predio
	Información del medidor
	Fotos del predio
	Información catastral
	Información del dueño o propietario del predio
	Facturas del predio
	Pagos del predio
	Notas crédito y débito generadas al predio
	Convenios de pago del predio
	Información y estado de las suspensiones o cortes realizados
	Información y estado de las reconexiones realizados
	Estado de Solicitudes, quejas y reclamos del predio
	Registro de cambios realizados a la información del predio
8	Recaudación
	Aplicación de pagos manuales

	Aplicación de pagos por archivos planos
	Anulación de pagos
	Pagos anticipados
	Reportes de pagos
9	Convenios de pago
	Definición de parámetros
	Simulador de convenios
	Creación de convenios de pago
	Mantenimiento de convenios de pago
	Reportes de convenios de pago
10	Gestión de cobranza
	Definición de tipos de gestiones
	Tipos de documento de una gestión
	Identificación de Predios a Gestionar
	Generación de documentos o acciones de la gestión
	Reportes de Gestión
11	Ordenes de Servicio
	Definición de tipos de órdenes de servicio
	Generación de órdenes de Servicio
	Mantenimiento de Orden de Servicio
	Reportes de Ordenes de Servicio
12	Atención al usuario
	Definición de parámetros
	Creación de solicitudes quejas y reclamos
	Mantenimiento de solicitudes quejas y reclamos
	Reportes de solicitudes, quejas y reclamos

4. Funcionalidades Específicas de los Módulos del Software de Gestión de los Servicios de Agua y Alcantarillado.

El software de gestión debe contar con unas funcionalidades específicas para la administración de la información correspondiente a la Gestión de los Servicios de Aseo y Alcantarillado de la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de**

Puerto Plata CORAAPPLATA. A continuación se describen **las funcionalidades específicas con las que los módulos o subsistemas del software deberán contar:**

Ítem	Funcionalidad	Aplica(S/N/P/D)
1	Sistema comercial	
1.0.	Consideraciones Generales de Accesos al Sistema, Auditoría y Respaldo de Información	
	Definición de usuario y asignación de perfiles de acceso a las diferentes opciones del sistema.	
	Control de intentos validos de conexión y posterior bloqueo de cuentas de usuario	
	Inactivación automática de las cuentas de usuario que no son usadas en un periodo de tiempo.	
	Registro de información de las opciones de sistema que son accedidas por los usuarios finales.	
	La información del sistema debe poder ser respaldada en medios externos que garanticen el resguardo de la misma y la posibilidad de continuidad ante situaciones de contingencia.	
	<p>Deben quedar registro de todas las modificaciones efectuadas por los usuarios del sistema a la información más crítica, teniendo en cuenta como información mínima la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valor anterior del campo modificado • Valor actual • Nombre de usuario del sistema que realizo el cambio • Nombre de la tabla • Fecha de realización del cambio 	
1.1	Catastro de Clientes y Predios	
1.1.1	Clientes	

	Cada cliente deberá ser identificado de manera única bajo los lineamientos de registros que el organismo tiene, considerando que se trata de una misma persona, así tenga varios servicios contratados en diversos predios.	
	Cada cliente podrá estar vinculado a uno o varios predios.	
	La incorporación de nuevos clientes deberá poderse hacer de forma automatizada a través del sistema, permitiendo definir unos valores mínimos requeridos como nombre, tipo de identificación, número de identificación, teléfono, entre otros.	
	Para aquellos casos donde no exista una prestación de servicios a través de tomas o descargas en el predio del cliente y que por alguna razón deba de facturarse un servicio, el sistema deberá permitir el registro de clientes aunque no estén relacionados a un predio.	
	Para esto, el sistema deberá identificarlo plenamente con el fin de cuantificar correctamente la cantidad de usuarios y su adecuada clasificación.	
	El sistema también deberá manejar estados en que se encuentra un cliente y deberá ser configurable para definir el comportamiento que tendrán los procesos automatizados para con este.	
1.1.2	Predios	
	Cada predio deberá estar identificado de manera única bajo los lineamientos de registro existentes en el organismo y podrán tener cargos por conceptos que en su momento se determinen.	
	Cada predio deberá relacionarse con un cliente, o bien que el sistema contemple mecanismo para cuando no se encuentra identificado el cliente por diversas razones, siendo la principal no tener contrato de servicios.	

	La incorporación de nuevos predios deberá poderse hacer mediante el sistema de forma que se pueda tener un número único por cada predio, información catastra del mismo, los datos de su medidor y acometida, el uso del predio, los servicios que se le prestan, entre otros.	
	El sistema deberá permitir el registro de predios no contratados en los cuales se haya detectado alguna toma clandestina y asimismo, tener reportes de estos casos que permitan dar seguimiento para ejecutar su contratación. Para esto, el sistema deberá identificarlo plenamente, notificar y cuantificar, el status de predios y clientes.	
	El sistema también deberá manejar estados en que se encuentra un predio y deberá ser configurable para definir el comportamiento que tendrán los procesos automatizados para con este.	
	Se podrán definir diversas clasificaciones de usuarios y predios, mismas que podrán ser utilizadas para la aplicación de tarifas de facturación	
1.1.3	Tomas y descargas	
	Se deberá permitir que un cliente pueda tener varias tomas y descargas en un mismo predio o en distintos. Ya que actualmente el organismo lo aplica para aquellos casos donde en el mismo predio existen diferentes usos del servicio, como por ejemplo, doméstico y comercial.	
	Una toma podrá surtir a uno a varios predios, y el sistema debe estar en la capacidad para identificar una toma a que predios abastece y de qué manera los abastece.	
1.1.4	Actualización y mantenimiento de clientes y predios	
	Debe poderse ingresar nuevos clientes y/o modificar la información de los clientes	

	<p>registrados. La información requerida a registrar o modificar es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre • Datos de identificación • Información catastral • Dirección de notificación • Tipo de Cliente • Email • Teléfono. 	
	<p>Debe poderse ingresar nuevos predio y/ o modificar la información de los predios registrado en el sistema. La información requerida a registrar o modificar es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación • Domicilio de notificación • Información catastral • Datos técnicos de su toma y descarga • Tipo de predio • Ruta a las que pertenece • Datos de contacto (cliente, teléfono, email) • Información del nivel socioeconómico • Servicios relacionados con el predio. 	
	<p>Cuando el cambio proceda de acuerdo a los lineamientos de la convocante, un cliente podrá cambiar su tipo de clasificación cuantas veces lo requiera y el sistema deberá considerar en sus procesos automatizados el impacto que esta acción pueda representar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nueva tarifa a aplicar en sus próximas facturaciones • Cambio en la toma y/o descarga • Diferencias en el cobro de los servicios 	
	<p>El sistema deberá contar con el proceso automatizado para cambiar el nombre del propietario de un predio cuando esto así proceda.</p>	

	<p>Se deberá contar con opciones que permitan definir cuales usuarios del sistema podrán o no realizar modificaciones sobre información específica de los clientes y predios, es decir, si solo los usuarios del sistema de un departamento o área de la organización podrán modificar información de los servicios relacionados con un predio, y otro departamento podrá modificar información catastral.</p>	
	<p>El sistema deberá permitir la administración de cierta información relacionada con los clientes y predios través de catálogos como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avenidas • Tipos de vías • Nombres de vías • Sectores y/o Barrios • Características o datos de la edificación • Rutas • Zona 	
	<p>El sistema deberá tener la capacidad de registrar de forma clara la ubicación de cada predio según la ciudad, sector, calle que corresponda, y sea utilizado para ubicar de forma más precisa al predio o cliente.</p>	
	<p>El sistema deberá permitir asociar o relacionar fotografías y/o vídeos al predio que ayuden a corroborar la ubicación el predio, las acometidas, entre otra información, con el fin de disponer de datos gráficos importante para la toma de decisiones.</p>	
1.2	Contratación o altas	
	<p>La solicitud de contratación de servicios deberá ser configurable para adaptarse a los distintos tipos de contratos y modalidades de pago.</p>	
	<p>El sistema deberá considerar la existencia de distintos tipos de usuarios y/o predios como lo son los de uso doméstico, comercial, industrial,</p>	

	entre otros, así como el proceso de incorporación al padrón de usuarios.	
	Una vez la solicitud de contratación o alta es aprobada el sistema deberá afectar de manera automática los demás procesos relacionados con éste, tales como la creación del predio, la generación de la orden de trabajo para la instalación del medidor, la calendarización para su ciclo de facturación, entre otras.	
1.3	Administración de Rutas	
1.3.1	Rutas de Medición, Facturación y otras	
	El sistema deberá permitir un registro y control de rutas con propósitos de facturación o recolección de información variada, acorde a las necesidades de la convocante.	
	La asignación de rutas deberá hacerse en función a la ubicación geográfica y clasificación del predio.	
	Cada ruta mantendrá históricos de recorrido que se crearan a partir de la toma de lectura y/o factura, permitiendo que el sistema genere estadísticas e indicadores de desempeño del proceso de medición.	
1.4.	Medición	
1.4.1	Periodos o ciclos de medición	
	Los periodos de medición deberán poderse definir por año y mes, y deberán guardar de manera histórica la información de los parámetros del sistema usados en dicho ciclo de medición.	
1.4.3	Control de medidores	
	El sistema deberá tener capacidad de almacenamiento y registro de las mediciones realizadas a cada medidor y permita codificar e identificar las diversas anomalías que pueden llegar a impedir tomar una lectura real, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Medidor dañado 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Medidor empañado • Medidor empañado • Medidor sin localizar • Medidor detenido 	
	Deberá también tener un control preciso del inventario de medidores debidamente identificados por marca, modelo, serie, lote y demás características técnicas.	
	El control y seguimiento será a partir de que este llega al almacén, su entrega para instalación, su instalación en la toma y el registro de los servicios realizados en el mismo, hasta que este se da de baja en el organismo.	
	El sistema deberá permitir búsquedas en la base de datos mediante cualquier dato de referencia del medidor, como número de serie, fecha de instalación, marca, modelo.	
1.4.4	Procedimientos de medición	
	El sistema deberá contar con una facilidad para permitir la toma de lectura y su correspondiente registro o captura en el sistema.	
1.4.5	Determinación de consumos	
	Para la determinación de consumos, el sistema debe calcularlos de manera automática y para esto debe contar con criterios de validación configurables y congruentes entre sí, a fin de adaptarlos a las políticas establecidas en el organismo.	
	<p>El sistema debe permitir la definición , configuración y uso de criterios específicos para determinación de consumos, como los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumo medido • Consumo fijo • Consumo promedio 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Consumos prorrateados entre varias casas o departamentos 	
	<p>El sistema debe permitir configurar y utilizar diferentes tipos de anomalías que se presentan durante el proceso de toma de lectura , como las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidor detenido • Medidor no localizado • Impedimento de lectura • Medidor dañado 	
	<p>La configuración de dichos criterios debe contemplar el seguimiento de una determinación de consumo, debido a que en algunos casos, en facturaciones subsecuentes, la forma en que se determinó el consumo en periodos anteriores influye en la determinación de un nuevo consumo del usuario.</p>	
1.5	Facturación	
	<p>Los periodos de facturación deberán ser configurables, asociados a un año y mes.</p>	S
	<p>El sistema deberá permitir la calendarización de la facturación por rutas, sectores o grupos, manteniendo actualizado el estado de avance del proceso en sus diferentes etapas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma de lecturas • El proceso de validación • Cálculo de conceptos adicionales o automáticos • Impresión de formatos. • Proceso de reparto o entrega. • Cierre de periodo 	S
	<p>El sistema deberá permitir el registro de las tarifas por los servicios que otorga el organismo y deberá mantener un registro histórico de las mismas para cuestiones de procesos de</p>	S

	auditoría y/o ajustes a facturaciones efectuadas.	
	También deberá quedar registro de los importes correspondientes a costos adicionales que se deriven de la facturación, tales como impuestos, recargos, intereses, multas.	S
	El sistema deberá permitir la programación de diversos cargos para su facturación periódica en su ciclo de facturación. Dichos cargos podrán ser generados mediante procesos automatizados como convenios de pago, cargos diferidos por contratación, medidores o servicios adicionales no periódicos.	S
	El sistema deberá permitir configurar el recibo o factura a las necesidades de la convocante, de tal manera que además de presentar la facturación del periodo actual se pueda imprimir facturas de otros periodos.	D
	El sistema deberá tener un apartado para emitir facturación por otros servicios, independientes de la facturación periódica.	S
1.6	Notas de crédito y/o débito	
	Se debe poder identificar el motivo que origina cada ajuste, el usuario que lo realiza y si está relacionada o no con una queja o reclamación del cliente o usuario del servicio.	
	De acuerdo a los políticas de facturación existentes, el sistema deberá permitir la generación de notas de crédito y/o débitos, los cuales deberán poder ser configurados para afectar casos específicos, como el consumo, los conceptos, las unidades, entre otra información.	
	Dichos cargos deberán poder aplicarse para su cobro inmediato o afectar a facturaciones futuras en caso que así corresponda.	
	Todos los ajustes realizados deberán estar plenamente controlados mediante bitácoras que el sistema registrará.	

	Todos los ajustes, descuentos o bonificaciones deberán realizarse con su correspondiente nota de crédito o abono para su correcta aplicación y su afectación a las estadísticas de consumo cuando así aplique.	
	El sistema deberá permitir generar este tipo de movimientos mediante cálculos automáticos, de acuerdo a la selección de cargos a afectar.	
	Es necesario disponer del histórico de tarifas y el soporte electrónico para calcular bajo diversos escenarios y condiciones los servicios facturados y proceder a la elaboración de la nota de crédito.	
	Las notas de crédito o abono, deberán ser configurables, tanto para adecuarla a las condiciones de cálculo como para generar saldos a favor del usuario o inicio del trámite de pago cuando haya que devolver dinero al usuario.	
1.7	Certificados de no adeudo	
	El sistema deberá permitir generar certificados automáticos de no adeudo, de acuerdo a las condiciones configurables que se definan para su emisión.	
	Para esto, el sistema deberá hacer un análisis automático del saldo tanto del usuario y del predio en cuestión.	
1.8	Consulta de información de los clientes y predios	
	Tener una única opción donde se presente de forma estructurada la información más importante de los predios y clientes. Información como los datos definidos al momento de la creación del predio y cliente, la información de los servicios que se le facturan, el histórico de sus facturas y pagos, las notas crédito y débito que se le han aplicado, los saldos a favor que se le han generado y como se le han aplicado.	

	Mediante esta consulta poder identificar los usuarios del sistema que realizaron acciones sobre los datos o procesos y la fecha y hora en que fueron realizados.	
1.9	Recaudación	
	El sistema deberá contar con la facilidad operativa y tecnológica para el cobro de los servicios desde distintos puntos u oficinas.	
	El sistema deberá permitir configurar diferentes formas de pago.	
	El sistema debe aplicar los pagos de acuerdo a las políticas de cobro establecidas por la entidad.	
	El sistema debe considerar que podrán ser creados tantos puntos de recaudación como sean necesarios, y que los mismos pueden dejar de usarse o inactivarse en el momento que se requiera.	
	Deberá contar con opciones de configuración de archivos planos, para el envío de información a las instituciones financieras y recepción de archivo de los pagos realizados en las mismas.	
	<p>En cuanto a las facilidades del módulo de recaudación, el sistema debe considerar cuando menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recepción de pagos totales, parciales, abono a conceptos, pagos anticipados. • Uso de código de barras en la factura o recibo a pagar • Certificación de recibo e impresión de comprobante de pago • Corte de caja diario con desglose en formas de pago • Anulación de pagos con claves de supervisor y auditable 	
	El sistema deberá permitir generar pagos anticipados y contará con mecanismos de control y seguimiento de los pagos anticipados	

	realizados, de igual manera permitirá identificar los descuentos realizados a los clientes por situaciones especiales como promociones por pronto pago, descuentos a entidades oficiales o del estado, entre otros.	
1.10.	Convenios de pago	
	El sistema deberá contar con un proceso automatizado para la generación y/o simulación de convenios de reestructuración de adeudos.	
	El sistema debe contar con opciones para definir reglas de generación de convenios de acuerdo a las políticas establecidas por la entidad, como: <ul style="list-style-type: none"> • Descuentos a otorgar • Máximo número de cuotas del convenio • Porcentaje de intereses por financiación. 	
	Este módulo de convenios debe tener funciones que faciliten la elaboración del convenio, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Cálculo de intereses • Cálculo de descuentos a aplicar. • Programación de sus cuotas • Impresión del convenio • Permita regresar al estado inicial, es decir, la anulación del convenio, y si por alguna razón se incumple con el convenio al momento de la reversión considerando los abonos realizados. 	
1.11.	Gestión de la cobranza	
	El sistema deberá permitir realizar gestiones de cobranza bajo diferentes criterios de búsqueda: por tipo de usuarios, rangos de vencimiento, importes vencidos y/o por periodos vencidos.	
	Las gestiones de cobranza pueden incluir diferentes acciones según las necesidades que se identifiquen en el proceso, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Envío de cartas de notificación. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Avisos cobro. • Avisos de suspensión del servicio. 	
	El sistema deberá tener la capacidad registrar y de generar reportes en relación al proceso de gestión de cobranza.	
	Deberá tener opciones para poder administrar y visualizar el estado actual de cada uno de los usuarios que se encuentran bajo gestión de cobranza.	
1.12.	Ordenes de Servicio	
	<p>El sistema deberá permitir la generación de órdenes de servicio automáticas y configurables, desde los distintos procesos automatizados que forman parte del mismo. Como ejemplo se citan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un cambio de medidor. • Cuando se contrata un nuevo servicio y es necesario instalar un medidor. • Cuando un cliente decida suspender o cancelar su servicio contratado. • Cuando cae en morosidad y es necesario limitar el servicio. • Cuando paga o abona para y se debe reconectar el servicio. 	
	Asimismo, el sistema deberá contar con la facilidad de registrar en forma manual y ágil órdenes de servicio para que desde cualquier departamento o área administrativa que así se decida, puedan generarse dichas órdenes.	
	Programación, asignación y seguimiento.	
	Deberá contar con mecanismos de auditoría o control de calidad, como la consulta o generación de reportes de servicio para su verificación de su estado en campo.	
1.13.	Atención a usuarios	
	El sistema deberá permitir la configuración de los diferentes motivos por los cuales un cliente	

	puede presentar una queja, solicitud o reclamo.	
	El sistema deberá dar tiempos de respuesta estimados de forma automática de acuerdo al tipo de solicitud realizada por el cliente, previa configuración en el sistema.	
	Para esto, el módulo de atención a usuarios deberá contemplar el registro de cada uno de los asuntos y/o trámites que se reciben para su adecuada atención y control.	
	El sistema debe permitir hacer seguimiento al estado de una solicitud de forma clara y precisa, sabiendo en todo momento en que proceso se encuentra la solicitud y que usuario del sistema la está trabajando.	
	El sistema también deberá tener la facilidad de que a partir de un reclamo se pueda identificar qué solución integral se le ha dado, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Ajustes, descuentos y/o bonificaciones de facturaciones • Realización de convenios • Emisión de certificados de no adeudos • Envío de cartas a usuarios 	
	Mediante un identificador único, el sistema controlará cada reporte de los usuarios y permitirá conocer el seguimiento desde su registro, durante el proceso de atención, hasta su conclusión y así poder en todo momento informar al usuario sobre su estado.	

5. En relación a la información existente y la migración de los datos al nuevo Software de Gestión de los Servicios de Agua y Alcantarillado. El contratista establecerá las estructuras de datos que el Departamento de Informática de la **Corporación de Acueductos y Alcantarillados de Puerto Plata CORAAPPLATA** utilizará para la entrega de información histórica a una fecha de corte. Dicha información debe ser entregada al contratista tantas veces sea necesaria para el cargue el nuevo software y será el contratante quien valide y confirme mediante acta la calidad y concordancia de la información migrada.

2.39.4. Experiencia del oferente

La entidad oferente deberá acreditar su experiencia en los servicios de gestión comercial.

Para los oferentes, la experiencia en contratos de servicios de gestión comercial puede ser acreditada individualmente o a través de matrices, sucursales, filiales, asociadas, tenedoras o subordinadas.

Tratándose de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta la experiencia, de acuerdo al porcentaje de participación de los mismos; es decir, que cada una de las experiencias acreditadas por cada una de las empresas que conforman el consorcio, se ponderará de acuerdo a su porcentaje de participación dentro del consorcio.

Los oferentes, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

2.39.4.1. Experiencia general.

- a) Mínimo de 3 (tres) contratos en Gestión Comercial.
- b) Mínimo de 6 años de experiencia en la prestación del Servicio de Gestión comercial, por cada contrato.
- c) Mínimo 3 (tres) contratos en Suministro e Instalación de Medidores de Agua Potable.
- d) Experiencia mínima en la instalación de 50,000 medidores de agua potable.
- e) Haber realizado suspensiones del servicio vía gestión de cobros, con un promedio mínimo mensual de 12,000 suspensiones.
- f) Se evaluará teniendo en cuenta el crecimiento total de los recaudos obtenidos entre el último año previo al inicio de la gestión y el último año de ejecución del contrato. En caso de que el contrato se encuentre en ejecución se entiende como último año el recaudo del año de 2013. El oferente deberá presentar mínimo tres contratos que cumplan con ésta condición; es decir, que presenten un crecimiento de mínimo un 200% por cada contrato.

Ru/Ri -1

Ru = Recaudo último año de ejecución del contrato

Ri = Recaudo último año previo al inicio de gestión

El oferente deberá haber obtenido un crecimiento mínimo del 200%.

Este último aspecto relacionado al aumento de los recaudos (punto f), por contrato, se evaluará sin tener en cuenta el porcentaje de participación de las empresas que participan en consorcio o unión temporal; es decir, los valores y contratos no serán afectados por el porcentaje de participación de los oferentes en consorcio o unión temporal.

Las certificaciones que habrán de acreditar las circunstancias antes descritas deberán contener, como mínimo la siguiente información:

- El objeto del contrato.
- El nombre del contratante.
- Identificación del contratista. Si el contrato se ejecutó en consorcio, el nombre de los integrantes y su participación y anexar copia del documento de constitución del Consorcio.
- Fecha de celebración del contrato.
- Actividades ejecutadas en donde se refieran de manera clara e inequívoca a las solicitadas como experiencia.

En caso que el proponente sea consorcio, cada integrante deberá diligenciar el formulario en forma individual. Cuando uno de los integrantes no diligencie el Formulario SNCC.D.049: "Experiencia Específica del Proponente", se entenderá que no ha efectuado aporte alguno para la experiencia que se pretende acreditar.

2.39.4.2. Experiencia específica

- g) Mínimo un contrato en Gestión Comercial del Servicio de Suministro de Agua Potable y Alcantarillado en el país.
- h) Mínimo de 6 años de experiencia en la prestación del Servicio de Gestión comercial del Suministro y Distribución de Agua Potable y alcantarillado sanitario, por cada contrato en el país.
- i) Experiencia mínima en la instalación de 25,000 medidores de agua potable, por cada contrato, en el país.
- j) Que haya realizado gestión comercial, a un mínimo de 50,000 usuarios activos mensuales. En el país.
- k) Se evaluará teniendo en cuenta el crecimiento total de los recaudos obtenidos entre el último año previo al inicio de la gestión y el último año de ejecución del contrato. En caso de que el contrato se encuentre en

ejecución se entiende como último año el recaudo del año de 2013. El oferente deberá presentar mínimo un contrato en el país, que cumpla con ésta condición; es decir, que presente un crecimiento de mínimo un 200%.

Ru/Ri -1

Ru = Recaudo último año de ejecución del contrato

Ri = Recaudo último año previo al inicio de gestión

El oferente deberá haber obtenido un crecimiento mínimo del 200%.

Este último aspecto relacionado al aumento de los recaudos (punto k), por contrato, se evaluará sin tener en cuenta el porcentaje de participación de las empresas que participan en consorcio o unión temporal; es decir, los valores y contratos no serán afectados por el porcentaje de participación de los oferentes en consorcio o unión temporal.

2.40. Criterios de Calificación:

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de ochenta (80) puntos y para la Económica de (20) puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 70 puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., en función de la naturaleza de la licitación de que se trate.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

2.40.1. Documentación Administrativa

El comité de evaluación revisará en primer lugar la Documentación Administrativa solicitada en el numeral 3.4 con objeto de verificar la capacidad legal de los Oferentes que pudieran ser elegibles para la adjudicación de los servicios.

En caso de no cumplimiento será causa de rechazo de la Propuesta. La Documentación Administrativa no tiene puntaje.

2.40.2. Propuesta Técnica

El comité de evaluación evaluará las Propuestas Técnicas sobre la base de su cumplimiento de los términos de referencia, aplicando los criterios y el sistema de puntuación siguiente.

La evaluación se realizará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, dividida en los siguientes conceptos:

- A. Factores relativos al servicio materia de la Licitación (40 puntos)
- B. Factores relativos a la organización y personal asignado (20 puntos)
- C. Experiencia de la Empresa (35 puntos)
- D. Certificado de calidad. (5 puntos).

Los criterios de evaluación de los conceptos que se desarrollan a continuación son comunes y quedan definidos de la siguiente manera:

- Muy Bueno: la propuesta del participante presenta una mejora de los requerimientos del Pliego de Bases para el concepto evaluado.
- Bueno: la propuesta del participante es acorde a los requerimientos del Pliego de Bases para el concepto evaluado.
- Adecuado: la propuesta del participante no satisface plenamente los requerimientos del Pliego de Bases para el concepto evaluado.
- No Adecuado: la propuesta del participante o no se presenta o es insatisfactoria a los requerimientos del Pliego de Bases para el concepto evaluado.

A continuación se detallan los criterios de puntuación cada uno de los conceptos anteriores: A, B, C y D.

A - FACTORES RELATIVOS AL SERVICIO MATERIA DEL LICITACIÓN (40 PUNTOS)

Éste se referirá al enfoque y concepción del Empresa para instalar un sistema de gestión comercial de los servicios de suministro y distribución de agua potable servida por la Corporación De Acueductos Y Alcantarillados De Puerto Plata (CORAAPPLATA), incluyendo todos los demás requerimientos establecidos en los términos de referencia.

A.1 instalaciones de apoyo (5 puntos)

Definición: todos los recursos a ser utilizados para prestar los servicios técnicos.

Evaluación: se evaluará si los recursos a ser utilizados (oficinas y ubicación, computadoras, software relacionados con las actividades a desarrollar, equipos de trabajo, etc.) se presentan conforme a los requerimientos del proyecto.

Definición	Muy bueno	Bueno	Adecuado	No Adecuado
Oficinas Propuestas	2,5	1	0,5	0,00
Plan de Gestión de la Comunicación	2,5	1	0,5	0,00

A.2. Plataforma informática: software relacionado con las actividades a desarrollar (20puntos)

Definición	Cumple en un 100%	Cumple parcialmente
Software de Gestión Comercial	20	10

A.3 Metodología. (10 puntos)

Definición: descripción de las actividades y el método detallado que se propone utilizar El Oferente para la realización de los servicios detallados en los términos de referencia.

Evaluación: se evaluará independientemente para cada una de las actividades, si la descripción de las mismas y el método detallado que se propone utilizar para la

ejecución de los trabajos está conforme a lo expresado en los términos de referencia.

Metodología para los servicios de instalación de un sistema de gestión comercial de los servicios de suministro y distribución de agua potable y alcantarillado sanitario servidos, por la Corporación De Acueductos Y Alcantarillados De Puerto Plata (CORAAPPLATA). (10 puntos)

Definición	Muy bueno	Bueno	Adecuado	No Adecuado
Claridad y presentación de la metodología propuesta.	2,5	2	1	0,00
Definición y descripción de actividades.	2,5	2	1	0,00
Coordinación temporal de las actividades en las sucesivas fases del proyecto.	2,5	2	1	0,00
Presentación de resultados.	2,5	2	1	0,00

A.4 Plan de trabajo (5 puntos)

Definición: cronograma de trabajo propuesto.

Evaluación: se evaluará que el cronograma de trabajo esté de acuerdo con el alcance de los términos de referencia y con las actividades específicas que estarán bajo la responsabilidad del Empresa.

Definición	Muy bueno	Bueno	Adecuado	No Adecuado
Claridad, presentación y alcance.	2,00	1,00	0,50	0,00
Asignación de personal.	1,00	0,50	0,25	0,00
Mecanismo de coordinación y seguimiento.	1,00	0,50	0,25	0,00
Concordancia con la metodología propuesta.	1,00	0,50	0,25	0,00

B - FACTORES RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y PERSONAL ASIGNADO (20 PUNTOS)

Éstos se referirán a la evaluación de la organización y del personal propuesto por El Oferente, para cumplir los requerimientos establecidos en los términos de referencia:

B.1 Organización del personal asignado (5 puntos)

Definición: Organización y dotación de personal.

Evaluación: Se evaluarán las diferentes áreas temáticas involucradas, así como los cargos establecidos en el organigrama, sus funcionalidades, organización jerárquica y coordinación para el buen desarrollo del total de los trabajos.

Definición	Muy bueno	Bueno	Adecuado	No Adecuado
Claridad y presentación.	2	1	0,5	0,00
Definición de funciones y responsabilidades para dirección y coordinación.	2	1	0,5	0,00
Definición de perfiles para la organización propuesta.	1	0,5	0,25	0,00

B.2 Formación y experiencia del personal (15 puntos)

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (*nacional*) que reúna las calificaciones siguientes:

a) La proponente deberá designar un personal ejecutivo clave durante todo el período de ejecución del contrato, el cual estará sometido al cumplimiento de los siguientes requisitos de competencias académicas:

- Gerente General Regional: Será la persona encargada de cuidar de los recaudos e inversiones, organizar e integrar los sistemas comerciales, técnicos y financieros, velar, hacer seguimiento y responder por el cumplimiento de los objetivos propuestos ante la CORAAPPLATA.

Requisitos: Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines con postgrado relacionado con el objeto a contratar y experiencia no menor a cinco (5) años en cargos afines.

- Gerente Comercial: Será la persona encargada de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de prestación del servicio para “*Gestión Comercial de los Servicios de Suministro y Distribución de Agua Potable y el Suministro e Instalación de Medidores de Agua en La Provincia de Puerto Plata*”.

Requisitos: Profesional en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines con postgrado relacionado con el objeto a contratar y experiencia no menor a cinco (5) años en cargos afines.

- Director de Tecnología e Ingeniería: Será la persona encargada de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de *Gestión Comercial de los Servicios de Suministro y Distribución de Agua Potable y el Suministro e Instalación de Medidores de Agua en La Provincia de Puerto Plata*.
- Director Financiero y Administrativo: Será la persona encargada de la organización administrativa y financiera del contratista.
- Director Jurídico: Será la persona encargada de proveer el marco jurídico a las actuaciones del contratista, de manera que siempre se mantenga indemne a la CORAAPPLATA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
- Director de Catastro: Será la Persona encargada de mantener actualizado el Catastro de Redes y el Catastro de usuarios, con amplios conocimientos y manejo del sistema de localización geográfica.
- Director de Corte y Reconexión: Será la persona que dirigirá las brigadas que tendrán a su cargo el corte del servicio a los clientes que no están al día con el pago del servicio de agua potable y saneamiento, y cuando han realizado sus pagos hacer la reconexión.
- Director de Facturación: Será la persona que mantenga al día la facturación y la distribución de las facturas a todos los clientes que reciben el servicio de agua potable y saneamiento.

De éste personal se entregaran las hojas de vida, donde se debe mostrar que poseen experiencia con empresas que prestan el servicio de *Gestión Comercial de los Servicios de Suministro y Distribución de Agua Potable y el Suministro e*

Instalación de Medidores de Agua, así mismo el Oferente/Proponente deberá entregar los organigramas por proceso clave (Atención al Cliente y Contribuyente, Actualización de Catastro y Base de Datos, Facturación y Reparto de Facturas y Gestión de Recaudo).

Los profesionales de cada propuesta presentada serán evaluados en función de la información que contengan en sus respectivas hojas de vida en términos de su experiencia y formación académica y su vinculación o utilidad a las necesidades específicas detectadas o planteadas en el plan de trabajo elaborado.

Se evaluará la formación y experiencia de los profesionales y especialistas asignados a las diferentes áreas propuestas.

Definición: Formación académica, experiencia profesional y años de experiencia en cargos similares del personal propuesto.

Evaluación : Se evaluará solamente el personal profesional encargado de las áreas temáticas, basado en los siguientes criterios:

- i) Nivel Académico del Personal (4 puntos)
- ii) Experiencia profesional (4 puntos)
- iii) Años de experiencia en funciones o cargos similares a los propuestos (5 puntos)
- iv) Dominio del Español (2 puntos).

i) Nivel Académico del Personal. (4 puntos)

Área Temática	Nivel de formación profesional (mínimo)	Cumple requisitos	No cumple los requisitos
Gerente Regional: General	Lic. en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines. Con postgrados	0,57puntos	0 puntos
Gerente Comercial:	Lic. en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, Ingeniería o afines. Con postgrados.	0,57puntos	0 puntos

Director de Tecnología e Ingeniería:	Ingeniería	0,57puntos	0 puntos
Director Financiero y Administrativo	Contador público autorizado, administrador de empresas, economía	0,57puntos	0 puntos
Encargado de Catastro:	Ingeniero, arquitecto, agrimensor o áreas a fines.	0,57puntos	0 puntos
Encargado de Corte y Reconexión:	Ingeniería, administrador, arquitecto o áreas a fines.	0,57puntos	0 puntos
Encargado de Facturación:	Ingeniería, administrador, o áreas a fines.	0,57puntos	0 puntos

Notas: Los valores indicados corresponden a las puntuaciones máximas. Estos valores serán ajustados conforme a la siguiente escala de puntuación:

- a) PhD, Maestría o especialización en ramas afines, 100% de la puntuación.
- b) Ingeniería y/o áreas afines: 75% de la puntuación.
- c) Nivel menor: 0% de la puntuación.

ii) Experiencia profesional. (4 puntos)

Área Temática	Años de Ejercicio profesional	Cumple los requisitos	No cumple los requisitos
Gerente General Regional:	12 años	0,57puntos	0 puntos
Gerente Comercial:	12 años	0,57puntos	0 puntos
Director de Tecnología e Ingeniería:	7 años	0,57puntos	0 puntos
Director Financiero y Administrativo	7 años	0,57puntos	0 puntos
Encargado de Catastro:	7 años	0,57puntos	0 puntos
Encargado de Corte y Reconexión:	7 años	0,57puntos	0 puntos
Encargado de	7 años	0,57puntos	0 puntos

Facturación:			
--------------	--	--	--

Nota: La experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de obtención del primer título universitario.

iii) Años de experiencia en funciones o cargos similares a los propuestos (5 puntos)

Área Temática	Años de experiencia en funciones o cargos similares					
	Rango (años)	Puntos	Rango (años)	Puntos	Rango (años)	Puntos
Gerente General Regional:	> 10	0,71	10>Rango>5	0,35	< 5	0,00
Gerente Comercial:	> 10	0,71	10>Rango>5	0,35	< 5	0,00
Director de Tecnología e Ingeniería:	> 5	0,71	5>Rango>3	0,35	< 3	0,00
Director Financiero y Administrativo	> 5	0,71	5>Rango>3	0,35	< 3	0,00
Encargado de Catastro:	> 5	0,71	5>Rango>3	0,35	< 3	0,00
Encargado de Corte y Reconexión:	> 5	0,71	5>Rango>3	0,35	< 3	0,00
Encargado de Facturación:	> 5	0,71	5>Rango>3	0,35	< 3	0,00

iv) Dominio del Español (2puntos)

Todo el personal clave propuesto habla y escribe perfectamente el idioma español: 2 puntos. En cualquier otro caso: 0 puntos.

Nota: La Empresas deberá adjuntar los CVs del personal clave propuesto, incluyendo toda la información necesaria para su evaluación: cargo propuesto, nacionalidad, formación profesional, historia laboral, etc.

C - EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (35 PUNTOS).

Se evaluará la capacidad de la empresa en la prestación de servicios de iguales o similares características a la propuesta de los términos de referencia en esta licitación.

Tratándose de consorcios o uniones temporales de empresas se calificará la experiencia, de acuerdo al porcentaje de participación de los mismos; es decir, que cada una de las experiencias acreditas por cada una de las empresas que

conforman el consorcio, se ponderará de acuerdo a su porcentaje de participación dentro del consorcio conforme a los siguientes parámetros.

C.1 Experiencia General, puntuación máxima 15 puntos

Definición: Capacidad y experiencia en contratos ejecutados iguales o similares a la propuesta de los términos de referencia.

a) Se evaluará el número de contratos similares con un máximo **3 puntos**

Mayor o igual a 4 (cuatro) contratos similares3 puntos.

3 (tres) contratos similares 1 punto.

b) Se evaluará la experiencia del oferente en gestiones similares en gestión comercial con un máximo de **3 puntos**.

10 años o más de experiencia en Gestión Comercial3 puntos

Hasta 9 años de experiencia en Gestión Comercial..... 2 puntos.

De 6 a 8 años de experiencia en Gestión Comercial 1 puntos.

c) Se evaluará la experiencia del oferente en el suministro e instalación de medidores de agua con un máximo de **3 puntos**.

10 años o más de experiencia en Suministro
e Instalación de Medidores 3 puntos.

Hasta 9 años de experiencia en Suministro
e Instalación de Medidores 2 puntos.

De 6 a 8 años de experiencia en Suministro
e Instalación de Medidores 1 punto.

d) Se evaluará la experiencia del oferente, en cuanto a la cantidad de medidores de agua potable instalados, con puntuación máxima de **3 puntos**

Más de 100,000 medidores instalados..... 3 puntos.

Entre 71,000 y 100,000 medidores instalados..... 2 puntos.

Entre 50,000 y 70,000 medidores instalados..... 1 punto.

- e) Se evaluará teniendo en cuenta el crecimiento total de los recaudos obtenidos entre el último año previo al inicio de la gestión y el último año de ejecución del contrato. En caso de que el contrato se encuentre en ejecución se entiende como último año el recaudo del año de 2013. Puntaje máximo **3 puntos**.

El oferente deberá haber obtenido un crecimiento mínimo del 200% por contrato.

Se evaluará teniendo en cuenta el promedio de todos los contratos ejecutados, como mínimo tres contratos (punto 3.4.4.1) cuyo aumento supere el 200% de acuerdo a los siguientes rangos:

INCREMENTO DEL RECAUDO	PUNTAJE
Con promedio de más de 250%	3 Puntos
Con promedio entre 225% y 249%	2 Puntos
Con promedio hasta del 225%	1 Punto

La fórmula utilizada para el cálculo de los promedios, será la siguiente:

$$\text{Porcentaje promedio} = (P1+P2+Pn)/n.$$

Donde:

Porcentaje promedio = A la sumatoria de los promedios individuales, divididos entre el total de contratos que hayan obtenido aumento superior al 200%.

P1 = Promedio del primer contrato.

P2 = Promedio del segundo contrato.

Pn = Promedio del último contrato.

N = Número total de contratos con promedios de aumento del recaudo superiores al 200%.

Este último aspecto relacionado al aumento de los recaudos, por contrato, se evaluará sin tener en cuenta el porcentaje de participación de las empresas que participan en consorcio o unión temporal; es decir, los valores y contratos no serán afectados por el porcentaje de participación de los oferentes en consorcio o unión temporal.

C. 2 Experiencia específica. Puntuación máxima 20 puntos

- a) Se evaluará el número de contratos similares en el país, con un máximo **4 puntos**

Mayor a 1 (Uno) contrato similar	4 puntos.
1 (Uno) contrato similar	2 puntos.

- b) Se evaluará la experiencia del oferente en gestiones similares en el país, en gestión comercial con un máximo de **4 puntos**.

10 años o más de experiencia en Gestión Comercial	4 puntos
Hasta 9 años de experiencia en Gestión Comercial.....	2 puntos.
De 6 a 8 años de experiencia en Gestión Comercial	1 punto.

- c) Se evaluará la experiencia del oferente, en cuanto a la cantidad de medidores de agua potable instalados en el país, con puntuación máxima de **4 puntos**.

Mayor a 60,000 medidores instalados.....	4 puntos.
Entre 51,000 y 60,000 medidores instalados.....	3 puntos.
Entre 31,000 y 50,000 medidores instalados.....	2 puntos.
Entre 25,000 y 30,000 medidores instalados.....	1 punto.

- d) Se evaluará la experiencia del oferente, en cuanto a la cantidad de usuarios del servicio de suministro de agua potable y alcantarillado sanitario, facturados en promedio en mínimo 50,000 usuarios activos/mes en el país. La puntuación máxima será de **4 puntos**.

Con más de 150 mil usuarios activos facturados/mes	4 puntos.
----------------------------------------------------------	-----------

Entre 100 mil y 149 mil usuarios activos facturados/mes..2 puntos.

Entre 50 mil y 99 mil usuarios activos facturados/mes..... 1 punto.

- e) Se evaluará teniendo en cuenta el crecimiento total de los recaudos obtenidos entre el último año previo al inicio de la gestión y el último año de ejecución del contrato. En caso de que el contrato se encuentre en ejecución se entiende como último año el recaudo del año de 2013. El oferente deberá presentar mínimo un contrato en el país, que cumpla con ésta condición; es decir, que presente un crecimiento de mínimo un 200%. Puntaje máximo **4 puntos**.

Se evaluará teniendo en cuenta un solo contrato, que presente el mejor aumento en las recaudaciones de acuerdo a los siguientes rangos:

INCREMENTO DEL RECAUDO	PUNTAJE
Con aumento superior a 240%	4 Puntos
Con aumento entre 221% y 240%	2 Puntos
Con aumento hasta del 220%	1 Punto

Este último aspecto relacionado al aumento de los recaudos, por contrato, se evaluará sin tener en cuenta el porcentaje de participación de las empresas que participan en consorcio o unión temporal; es decir, los valores y contratos no serán afectados por el porcentaje de participación de los oferentes en consorcio o unión temporal.

D – CERTIFICACION DE CALIDAD (5 PUNTOS).

Se asignará la totalidad del puntaje a los oferentes que estén certificados en sistemas de gestión de Calidad vigentes bajo la norma ISO 9001:2008, expedidas por organismos internacionales de certificación, cuyo alcance esté relacionado con el objeto de la presente licitación.

El Oferente que no presente certificación de calidad, no se le asignará puntaje en este ítem.

A continuación se presenta un resumen de los criterios de selección y puntajes

NÚMERO	CRITERIO	PUNTOS
A	FACTORES RELATIVOS A SERVICIOS MATERIA DEL LICITACIÓN	40
A.1	IINSTALACIONES DE APOYO	5
A.2	PLATAFORMA INFORMÁTICA: SOFTWARE RELACIONADO CON LAS ACTIVIDADES A	20
A.3	METODOLOGÍA	10
A.4	PLAN DE TRABAJO	5
B	FACTORES RELATIVOS AL PERSONAL ASIGNADO	20
B.1	ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO	5
B.2	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PERSONAL	15
I	Formación profesional	4
II	Experiencia profesional	4
III	Años de experiencia en funciones similares	5
IV	Dominio del castellano	2
C	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	35
D	CERTIFICACION DE CALIDAD	5
TOTAL		100

La puntuación total obtenida por la propuesta técnica del oferente será la sumatoria de las puntuaciones obtenidas en cada criterio. El próximo paso será la evaluación de las propuestas económicas de los oferentes que obtuvieron 80 puntos o más en su propuesta técnica.

La Comisión de Evaluación asignada por la Dirección General de CORAAPPLATA asignará puntuación de valores absolutos por consenso de sus miembros y procederá a construir una matriz que muestre el orden y las diferencias entre las firmas. Los formularios de evaluación serán utilizados en las asignaciones correspondientes. La Dirección General de CORAAPPLATA, con el informe de evaluación de la comisión.

Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación

efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

El oferente que obtenga más puntaje será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma, programación de campo, flujos de desembolso.

Para la evaluación de los antecedentes de la oferente será considerada la habilidad del Oferente para ejecutar el servicio objeto de la licitación. La habilidad del Oferente y del equipo, así como la experiencia acreditada, será evaluada individualmente.

2.40.3. Propuesta Económica:

La máxima puntuación para la oferta de mayor conveniencia para CORAAPPLATA en valor absoluto, se calificará con 20 puntos, las demás propuestas serán calificadas de manera ponderada, tomando como referencia la propuesta de mayor conveniencia para los intereses de la CORAAPPLATA.

La oferta económica se evaluará de la siguiente manera:

El oferente deberá presentar en valor absoluto su propuesta económica correspondiente al monto total de las inversiones que efectuará a favor de la CORAAPPLATA, mas el ITBIS transparentado, para el cumplimiento del objeto durante el tiempo de ejecución, estas inversiones corresponderán exclusivamente a los activos adquiridos para la prestación de los servicios ofertados, excluyendo todos los gastos en que se incurran para la prestación del servicio ofertado. Dentro de la oferta económica debe quedar claramente descrita la modalidad de pago y forma de facturación de honorarios.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

2.40.3.1. Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la fecha, la hora y en el lugar indicado en el cronograma de la licitación.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.41. Confidencialidad del Proceso:

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

2.42. Plazo de Mantenimiento de Oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta la fecha de suscripción del contrato. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de 5 (cinco) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes /Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

2.43. Evaluación Oferta Económica:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

- i) Se procederá con la apertura de los sobres que contengan las ofertas económicas de los oferentes con 70 puntos (Setenta) o más en su oferta técnica en presencia de los representantes de los oferentes, los cuales serán invitados por escrito al acto de apertura
- ii) Las ofertas económicas serán revisadas con el objetivo de comprobar que no existen errores matemáticos. En caso de existir errores de este tipo, la Comisión Evaluadora corregirá el monto total ofertado, en el entendido de que tales omisiones o adiciones no significan en modo alguna variación en los alcances de la propuesta técnica. Si a juicio de la Comisión Evaluadora los errores son de tal magnitud que no se corresponden con la calidad y cantidad de los servicios ofertados, la firma proponente pudiera ser descalificada.
- iii) La asignación de puntajes de las propuestas económicas se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_p = 100 \times P_m / P_i$$

Donde:

- P_p es el puntaje de precio,
- P_m es el precio más bajo
- P_i es el precio de la propuesta en consideración

2.44. Selección de la firma consultora a contratar

El ganador de la licitación será aquel que obtenga el promedio más alto entre los porcentajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y el obtenido en la evaluación de la oferta económica, el cual se determinará como sigue:

$$\text{Puntuación Máxima} = \frac{\text{Puntaje oferta técnica} \times 0.80 + \text{Puntaje oferta económica} \times 0.20}{2}$$

