



No. EXPEDIENTE
ASC-CCC-LPN-2022-0001.
No. DOCUMENTO
01

Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal,

5 de abril de 2022

Página 1 de

**CIRCULAR DE RESPUESTA A LOS OFERENTES**

Comité de Compras y Contrataciones

CIRCULAR No. (01-2022)

**A TODOS LOS OFERENTES INTERESADOS**

CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA MODERNIZACION Y GESTIÓN DE COBROS, CON EL ESTABLECIMIENTO DE ESTAFETAS Y CANALES ELECTRÓNICOS DE PAGO, EN LA ALCADIA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL, REFERENCIA ASC-CCC-LPN-2022-0001

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, les informa que, en fecha 18, 23 y 25 de marzo recibimos las siguiente preguntas:

**OFERENTE I**

1- ¿Cuál es el ámbito concreto de actuación del contrato, ya que el objeto, apartado 1.1, establece una contratación de servicios especializados para la modernización y Gestión de Cobros Indirecta; mientras que la Alcance, en el numeral 1.8, especifica que comprende la Gestión Comercial Integral, para el cobro de los Arbitrios y Tasas por Servicios Municipales.

2 ¿Hacen parte del objeto de esta licitación, el levantamiento, actualización y mantenimiento del catastro de usuarios y contribuyentes del Municipio de San Cristóbal?

3 ¿Hacen parte del objeto de esta licitación, el diseño, elaboración, impresión y reparto de las facturas y liquidaciones de las tasas y árbitros por servicios municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal?

4-¿Por el Alcance, numeral 1.8, podemos interpretar que se trata de una gestión delegada de la gestión tributaria, en la que se encarga el contratista del diseño e implementación de todos los procesos de la gestión tributaria, exceptuando las recaudaciones provenientes de los cementerios municipales; aportando para ello todos los medios humanos y materiales para su ejecución, así como una solución tecnológica o software de gestión tributaria, adaptado a las necesidades y requerimientos del Ayuntamiento de San Cristóbal. Es decir, se trata de la contratación de una empresa especializada para que asuma de manera delegada la gestión tributaria municipal, y no de la simple adquisición y/o contratación de una plataforma tecnológica para la automatización de los procesos de recaudo. La Gestión Tributaria, incluiría, como no puede ser de otro modo, la implementación de un software especializado en la gestión tributaria, adaptado a las necesidades y requerimientos del Ayuntamiento. ¿Es válida nuestra interpretación del Alcance?

5-¿Otro punto a aclarar dentro del ámbito de actuación establecidos en el objeto, el alcance y los servicios que deberá prestar el contratista, se establece como excepción del cobro de arbitrios y tasas por servicios municipales los que provienen de los cementerios, es por esto que solicitamos que nos confirmen que las áreas del Ayuntamiento que requieren una gestión comercial son las siguientes:

Servicios de recolección y disposición final de desechos sólidos.

Arbitrios recurrentes como anuncios, muestras y carteles, hoteles moteles y hospedajes, etc.



Planeamiento urbano.

Registro civil y conservaduría de hipotecas.

Mercados municipales.

Catastro municipal.

Medio ambiente.

Todos aquellos tributos, arbitrios y tasas municipales de periodicidad recurrente y no recurrente, que provengan de servicios diferentes a los cementerios municipales.

6- Consultas relativas al punto 1. 19 Sobre las Garantías:

Específicamente en el numeral 1.19.1, de la garantía de la seriedad de la oferta, se establece una garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente al 1%, del monto total de la oferta. No obstante, la oferta está conformada por un honorario variable, expresado en porcentaje a cobrar sobre el incremento de una base histórica de cinco millones de pesos dominicanos. Dado que el honorario variable no se determina con un valor en pesos, sino como un porcentaje, solicitamos que nos especifiquen el valor base para constituir la garantía de la seriedad de la oferta.

7- Consultas relativas al punto 2.4. Sobre el precio de la contratación:

Solicitamos la ejecución presupuestaria mensual del ayuntamiento de San Cristóbal correspondiente a los años 2020 y 2021, a los fines de confirmar la base histórica de recaudó establecida en el precio de la contratación.

8- Consultas relativas al punto 2.8. sobre la descripción de los servicios:

Según la descripción de los servicios se especifica que, se debe establecer estafetas y canales electrónicos de pagos que incluyan suministro de herramientas de gestión y operación especializada; diseño, implementación y ejecución, bajo las reglamentaciones y lineamientos del ayuntamiento del municipio de San Cristóbal AMSC. Con esta afirmación, parece establecerse como el servicio a prestar, solamente la adquisición de una plataforma tecnológica para estafetas de pago y canales electrónicos adaptados a las necesidades de San Cristóbal.

Esto crea contradicción con lo establecido en el Alcance, por tanto, solicitamos que sea definido claramente los servicios requeridos.

9- Solicitamos se aclare si los pagos realizados en las estafetas deben actualizar en línea el sistema provisto por el oferente y actualizar en menos de 24 horas la cuenta corriente del contribuyente en el sistema del ayuntamiento contratante.

10- Aclarar que el proponente debe presentar con su oferta técnica las estafetas que pone a disposición del ayuntamiento para su uso inmediato.

11- Aclarar que los canales de pagos electrónicos deben permitir el pago en línea mediante tarjetas de créditos y débito de Visa y MasterCard desde el primer día de la prestación del servicio.

Consultas relativas al punto 2.8.1 sobre servicios y actividades requeridas:

12- Asimismo, en el numeral 2.8.1 de los servicios y actividades requeridas, se listan una serie de actividades que están enmarcadas en procesos meramente recaudatorios con la contratación de una plataforma tecnológica para la automatización de estos procesos recaudatorios en diferentes puntos de pago o estafetas, así como de canales de pago electrónicos. En ningún punto se establece actividades relacionadas con el levantamiento y actualización del catastro de uso y contribuyentes liquidación y facturación de usuarios y contribuyentes, entrega de facturas, entre otras actividades que entendemos hacen parte de la gestión comercial integral. Por favor aclarar los servicios que se incluirán en una gestión comercial integral como la que se menciona en el alcance.

13- Con respecto al punto b aclarar que la prestación del servicio en tanto presencial (en las oficinas del ayuntamiento) como virtual (a través de canales telefónicos, chatbot u otros mecanismos similares).

/UR.03.2011

RETRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino



14- Con respecto al punto B, en el cuáles oficinas se llevaría a cabo está atención a los municipales y a cargo de quién correría la adecuación de los espacios físicos.

15-Con respecto al punto b, precisa los días y horarios de atención solicitados y el personal mínimo requerido.

16-Con respecto al punto l, explicar los métodos ortodoxos de administración.

Consultas relativas al punto 2.8.2 sobre Características de la Solución a Contratar:

17-Aclarar en el punto B, el reflejo de la recolección en tiempo real; incluye los pagos realizados en efectivo en las estafetas como los pagos realizados en tarjeta de crédito/débito en la web del Ayuntamiento.

18-Aclarar en el punto D, si agilizar los trámites de cobro incluye que el contribuyente pueda obtener un duplicado de su factura desde la web del Ayuntamiento, pagar en línea sus facturas y/o agruparlas de la forma que más le convenga y pagarlas en una estafeta.

19-Asimismo, con la finalidad de asegurar que los oferentes cumplan con la provisión de estafetas y canales electrónicos de pago, consideramos que se debe incluir un punto adicional:

"Aumentar la capilaridad de la red de pagos del ayuntamiento, que permite al contribuyente pagar sus obligaciones tributarias de forma rápida y sencilla, con dinero en efectivo como a través de la página web del municipio por medio de la tarjeta de crédito y/o débito las 24 horas del día los 365 días del año".

Consultas relativas al punto 2.8.3 sobre requerimientos técnicos de la Solución de Recaudos:

20- Aclarar la funcionalidad requerida "permite hacer matrices", indicando en que caso se utilizará, cuál es el objetivo de su requerimiento y aclara que si posible plantear estrategias alternativas.

21-Aclarar en qué funcionalidades/procesos/casos de uso se requiere que se pueda guardar imágenes.

22-Aclarar en cual funcionalidad/proceso/casos de uso se requiere adjuntar imágenes.

23-Aclarar el motivo por el cual se requiere el uso de Software libre como Application Server. En caso de soluciones en la nube tipo SaaS (Software as a Service), la tecnología del servidor de aplicaciones es indiferente para el Ayuntamiento, convirtiendo esta exigencia en una barrera innecesaria para los potenciales proveedores e incumplimiento el proceso con el principio de participación establecido en la Ley de Contrataciones y modificatorias.

24- Aclarar para que funcionalidades/procesos/casos de uso se requiere que la aplicación requerida pueda funcionar Offline. Hoy en día la tecnología y los proveedores de infraestructuras en la nube de clase mundial garantizan un 99,99% de disponibilidad; convirtiendo esta exigencia en una barrera innecesaria para los potenciales proveedores e incumpliendo el proceso con el principio de participación establecido en la Ley de Contrataciones y modificatorias.

Consultas relativas al punto 2.8.4 de los detalles sobre los contenidos y las Funcionalidades del Sistema:

Aclarar lo Sigulente:

25-Dashboard de población. Describir la funcionalidad requerida y explicar cómo contribuye al logro del proyecto;

26-Funcionalidades de análisis dinámico. Describir la funcionalidad y explicar cómo contribuye al logro del proyecto;

27-Actualizaciones del DM Masivos. Describir la funcionalidad y explicar cómo contribuye al logro del proyecto;

Consultas relativas al numeral 2.8.5 del Personal Ejecutivo, Técnico y Administrativo:

/UR.03.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 - Expediente de Compras  
Copia1 - Agregar Destino



28- Con respecto al personal requerido sírvase aclarar:

Con respecto al personal requerido.

¿Por qué son requeridas para proyecto un Gerente General, un Gerente de Operaciones, un Gerente Comercial, Un Gerente de Tecnología, Un Gerente Financiero-Administrativo y un Gerente Legal?

A nuestro juicio, la exigencia de personal no relacionada directamente con el contrato reduce el número de empresas que pueden participar en el proceso y aumenta innecesariamente el costo del servicio; incumpliendo los principios de economía y participación establecida en la Ley de Contrataciones y sus modificatorias.

Proponemos se considere solamente al Gerente Comercial, el Gerente de Operaciones y un Gerente de Tecnología.

29- Con respecto a la Formación Académica del PMP y de Gerentes de Proyecto:

Sírvase aclarar que es solo uno (01) Gerente de proyecto el que es requerido y es este quien debe tener la certificación PMI. Tal y conforme está redactado el Pliego de Condiciones, da la impresión de que son 2 personas diferentes:

Perfil del PMP

Perfil del Gerente de Proyectos

Con respecto a las Maestrías requeridas para los profesionales, y dado que es un proyecto que se ejecuta en una Administración Pública, Solicitamos se considere dentro del listado de maestría aceptadas una en Gestión Pública.

30-Con respecto a los Perfiles Técnicos:

Dado que es un proyecto de Modernización y gestión de cobros, establecimiento de estafetas y canales electrónico de pagos; la experiencia del personal técnico no puede estar ligado sólo al desarrollo de proyectos de consultoría en Tesorería, por tanto, solicitamos se considere en la experiencia mínima:

- Experiencia en proyectos de modernización de Administraciones públicas.
- Experiencia en proyectos de gestión de cobros.
- Experiencia en proyectos de gestión tributaria integral.

Consultas relativas al numeral 2.8.6 de la Gestión, control y Auditoría de la Recaudación

31- En relación a la gestión, control y auditoría de la recaudación, se permite la incorporación de nuevos puntos de pago de acuerdo a las necesidades del servicio. Con relación a esta afirmación, existe un análisis previo por parte del ayuntamiento de nuevos puntos de pago a incorporar, estos nuevos espacios u puntos de pago, servirán únicamente como estafetas de pago, no oficina para atención a usuario y contribuyentes.

Consulta relativas al numeral 2.9 de la Duración del Servicio

32- La duración del servicio se establece en 24 meses. Entendemos que, si se trata de la gestión comercial integral del Ayuntamiento de San Cristóbal, las inversiones de equipamiento, tecnología, etc. son cuantiosas y, por lo tanto, la recuperación de estas inversiones a través de unos honorarios variables sobre el incremento de la base histórica requiere de un plazo más amplio. Por lo que sugerimos, considerar una ampliación al tiempo de ejecución del contrato.

Consulta relativas al numeral 3.5 de Fase de Homologación.

33- Dado que la solución tecnológica que propone el Ayuntamiento es altamente compleja, requiere un esfuerzo de parametrización al modelo de proceso del Ayuntamiento y una integración con los propios sistemas de la Municipalidad para su correcto funcionamiento; es poco probable que más de una solución en el mercado pueda cumplir con todos los requisitos establecidos en el Punto 2.8.3 del Pliego. Por lo tanto, con la finalidad de fomentar la participación de más de empresas y cumplir con el principio de participación establecida en la Ley de Contrataciones por Destino



Contrataciones, solicitamos se considere un producto homologado aquel que cumple con un 95% de las funcionalidades requeridas.

## OFERENTE II

1- Según el presupuesto público en la página web del AMSC, para el año 2021 se proyectaron ingresos por cobro de arbitrios e impuestos municipales de alrededor RD\$3.755 MM mensuales, por lo que nos gustaría tener el detalle de la base para los RD\$5 MM, mencionados en el punto 2.4 del pliego.

¿Podríamos obtener la ejecución presupuestaria del 2021?

2- Según la publicación realizada en el portal de la Dirección de compras y contrataciones, dgcp.gob.do, el presupuesto destinado para esta licitación fue de RD\$1,300,000, podemos asumir que este es el monto presupuesto para el pago de estos servicios durante duración del contrato, ¿año 2022 o cada mensualmente?

3- En el pliego, el punto 2.8.1-Servicios y Actividades requeridas, literal A, dice: Prestar el servicio de recolección y recaudos conforme a lo establecido en el pliego, nos gustaría saber ¿a qué se refiere con el termino recolección y que implicaciones tiene?

4- ¿El personal que realizara los recaudos y la atención a los usuarios, será asignado por el AMSC o por el oferente? Ver punto 2.8.1 literal A y B.

5- Se utilizaran las instalaciones físicas existentes en AMSC, para la atención a los usuarios y contribuyentes.

6- ¿Qué tipo de sistemas posee AMSC con los cuales deba integrarse la solución del oferente, estos poseen APIs?

7- Dentro del punto 2.8.3-Requerimientos Técnicos de la Solución de Recaudos, se requieren aclaraciones respecto a las expectativas y, uso de los puntos:

Basado en Inteligencia artificial

¿Favor darnos más detalles de esta facilidad y cuál será su uso práctico?

Módulo de Inteligencia de Negocio (BI)

¿Cuál es el uso práctico de esta herramienta, solo serán informes o algo más?

Debe funcionar Offline y Online

¿Específicamente que solución o sistema debe hacerlo, cual será uso práctico?

Que se integre con dispositivos de impresión móviles de manera inalámbrica:

¿Específicamente que solución o sistema debe hacerlo, uso práctico?

8- Dentro del punto 2.8.4 Detalles sobre los contenidos y las funciones del sistema

La Funcionalidad descrita como: DashBoards de población de la municipalidad (Mapa de Obligaciones municipales) favor aclararnos la información a ser presentada.

9- En el punto 2.8.5 dentro del personal a proporcionar y el punto 2.13 literal C puntos11, se describe el área de Actualización de Catastro y Base de Datos, actividad que no figura dentro del punto 2.8.1 Servicios y actividades requeridas, favor aclarar.

10- Adicional a los perfiles descritos en el punto 2.8.5 que son:

/UR.03.2011



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino



Gerente General

Gerente operaciones

Gerente Comercial

Gerente de Tecnología e Ingeniería

Gerente financiero y administrativo

Gerente Legal

Se requerirán;

Project Management Professional PMP

Gerente de proyectos

3 Perfil Técnico

¿Cuál es la descripción y responsabilidades de estos últimos tres puestos, ya que para los demás se detalla en la descripción de cada puesto?

¿Estos perfiles y su valoración de mercado, son proporcionales al valor, plazo de ejecución, y la naturaleza de la licitación?

11- En el punto 2.8.6 Literal D, se indica, "Imprimir recibos de pago y permisos solicitados".

¿Estos permisos corresponden a planeamiento urbano?

¿Serán autorizados en el sistema o generados fuera de este?

En caso de integrarse en el sistema, ¿Cuáles serían esos permisos?

¿Se requerirá además de un Gerente de proyectos y un PMP?

12- Según lo indicado en el título y objetivo del proceso, se indica como medio "Establecimiento de estafetas de pago y canales de pago electrónico", ¿se tiene definido la cantidad de estafetas de pago y cuales canales se deberán habilitar? Las funciones descritas que no están relacionadas a lo anterior (Estafetas y canales), se refiere a funcionalidades para gestión de cuentas por cobrar, ERP o de un sistema comercial?

13- Los requisitos de las estafetas y canales no están especificados en el pliego.

14- ¿Cuál será el valor ponderado de cada uno de los criterios de evaluación presentado.

15- Solo en la tabla de evaluación se contempla en el punto 5 de elegibilidad, el requisito de tener 3 contratos o cartas de trabajos, ¿estos son proporcionales al valor y la naturaleza del objeto a contratar?

¿Qué calificación tendrá este punto en la evaluación?

16- ¿Nos gustaría saber la ponderación o puntuación que tendrá cada elemento a evaluarse?

17- Para poder lograr el aumento de los ingresos y la rentabilidad del oferente, este debería tener control del ingreso a los sistemas de nuevo contribuyentes y los sistemas necesarios para la facturación de los servicios, además de la recuperación de cartera. Dichos elementos no están contemplados en el pliego, por lo que no existen garantías para el oferente de sobrepasaría línea base.

¿El proceso incluye la captación de nuevos contribuyentes y los procesos de facturación de nuevos y existentes usuarios?

¿En caso contrario, cual es el nivel de facturación existente?

IUR.03.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 - Expediente de Compras  
Copia 1 - Agregar Destino



¿Cuál es la antigüedad y monto de las cuentas por cobrar de contribuyentes?

De el punto 2.8.5 del personal ejecutivo, técnico y administrativo,

18- Se esta requiriendo un PMP y un Gerente de proyectos o solo uno de ellos?

19- El requerimiento del PMP y Gerente de proyectos aplica solo para los Consorcios?

Oferente III

Referente al consorcio

1- Al Participar siendo consorcio, ¿La documentación solicitada será sumatoria? o cada empresa o cada empresa que compone el consorcio debe cumplir en su totalidad con cada documento requerido?

2- Como será el criterio de evaluación del sobre B?

3- Favor de indicarnos como sería la forma en que debe ser llenado el formulario de oferta económica SNCC, F.033, ya que el proyecto esta basado en porcentaje y no en un monto.

Respecto al punto 2.13 Documentación a presentar

4- Podrían aclarar si están solicitando carta de referencia bancaria, ya que en el punto 2.13, inciso b, documentación financiera, indican: "presentar al menos una carta de referencia bancaria favorable, emitida por entidades de intermediación financiera, reconocida por la junta monetaria"; pero en el punto 3.4 criterios de evaluación, en la tabla de situación financiera, no lo solicitan.

5- Podrían aclarar si están solicitando 3 contratos diferentes de similar magnitud, ya que en el punto 3.4 criterios de evaluación, en la Tabla de capacidad técnica, requerimiento 5, indican: "El oferente demuestra que ha ejecutado tres contratos diferentes de similar magnitud. Cumple si presenta tres (3) contratos o cartas de trabajos realizados de similar magnitud por dicho oferente. No aplica en caso de subsanación". Pero en el punto 2.13 Documentación a presentar, inciso C) Documentación Técnica, no lo solicitan.

### **Resolución Única: (respuesta o respuestas)**

Respuestas del oferente 1

R.1 La Gestión de Cobros Indirecta se refiere a la Gestión Comercial Integral.

R.2 Si, el oferente debe de presentar un plan de trabajo que le permita poder cumplir con el objetivo establecido de este proceso. Para los fines de lugar todas las actividades complementarias necesarias y suficientes para perseguir este objetivo que formen parte de la oferta técnica y el plan de trabajo presentado por tratarse de un modelo de gestión delegada.

R.3 Si, el diseño, elaboración y reparto de factura y liquidaciones de las tasas de arbitrio deben ser parte del plan de trabajo del oferente.

R.4 Si, es válida.

R.5 Si, esas son las áreas del ayuntamiento que requieren la gestión.

R.6. El oferente deberá presentar la garantía de seriedad de la oferta por el monto total propuesto, para la ejecución de los servicios.

R.7 Ver enmienda NO. 1-2022.



R.8 El oferente deberá establecer estafetas y canales electrónicos de pagos que incluyan suministro de herramientas de gestión. Todo lo concerniente a la forma de operación para su implementación y ejecución de las actividades que tienen como objeto este proceso estaba bajo los lineamientos del Ayuntamiento de San Cristóbal, por lo que no solamente se requiere la plataforma tecnológica.

R.9 Los pagos deben ser registrados de manera automática en el sistema de gestión provisto por el oferente y deben quedar asentados de la misma forma en el sistema del ayuntamiento.

R.10 El oferente debe presentar con su oferta técnica las estafetas que pone a disposición del Ayuntamiento para su uso inmediato.

R.11 Los canales de pago electrónico deben permitir el pago en línea mediante tarjetas de crédito y débito, desde el primer día de la prestación del servicio.

R.12 Favor remitirse las preguntas 2 y 3 con su respectiva respuesta.

R.13 Si, el servicio debe ser tanto presencial como virtual.

R.14 La oficina a ser utilizada es donde funciona actualmente la caja del ayuntamiento y de manera virtual a través de la página web.

La adecuación del espacio será con cargo al oferente

R.15 Los horarios de servicios presencial son de lunes a sábados de 8 AM a 5 PM. La oficina virtual para pagos y servicios deberá funcionar 24 horas del día, los 365 días del año.

R.16 Método ortodoxo es igual a métodos legítimos o tradicionales.

R.17 Si, además están incluidos los pagos realizados en efectivo y por medios y canales electrónicos.

R.18 Si.

R.19 Si, está incluido en el numeral 2.8.2 del pliego de condiciones del proceso. Características de la solución a contratar.

R.20 El objetivo de Permitir hacer matrices le permitirá al Ayuntamiento poder establecer los niveles de riesgos de la cartera de cobro, permitiendo a su vez al oferente enfocar los esfuerzos de recaudación de manera efectiva.

R.21 La funcionalidad de guardar imágenes será útil para recibos de pago, salvoconductos, conduces, facturas, certificaciones, nulidades y todos los documentos de actos jurídicos y extrajudiciales requeridos para la recolección de tasas y arbitrios.

R.22 La funcionalidad de adjuntar imágenes será útil para recibos de pago, salvoconductos, conduces, facturas, certificaciones, nulidades y todos los documentos de actos jurídicos y extrajudiciales requeridos para la recolección de tasas y arbitrios.

R.23 El oferente deberá cumplir con la capacidad de empelar un dispositivo de software que proporciona servicios de aplicación a las computadoras cliente. Un servidor de aplicaciones generalmente gestiona la mayor parte (o la totalidad) de las funciones de lógica de negociación y de acceso a los datos de las aplicaciones. Los principales beneficios de la aplicación de la tecnología de servidores de aplicación son la centralización y la disminución de la complejidad en el desarrollo e integración de aplicaciones. La ventaja competitiva del servicio en la nube es garantizar la universalidad de acceso, y el hecho de que sea de código libre es una preferencia por el alto componente de costo que sugiere la adopción de este tipo de solución.

R.24 El alcance de este proceso busca poder habilitar cobros 24 x 7 x 365, con o sin conectividad, o en caso de que falle la conectividad o este fuera de cobertura, tomando en cuenta la realidad del municipio.

R.25 Favor remitirse la respuesta de la 8va. pregunta del Oferente II





R. 26 El Análisis dinámico es un tipo de análisis de software aplicado a los pagos que supone la ejecución del programa de cobranza y observar su comportamiento (a diferencia de las técnicas estáticas de análisis). Para que el análisis dinámico resulte efectivo el programa a ser analizado se debe ejecutar con los suficientes casos de prueba como para producir un comportamiento interesante, y generar alertas de comportamientos sospechosos o posibles fraudes.

R.27 Refiérase a la capacidad de poder comunicarse mediante mensajes directos con los municipales con fines de realizar recordatorios de pagos u obligaciones, información de interés social o particular.

R. 28 Cada personal solicitado tiene una función descrita básica que debe cumplir en el proyecto para lograr una efectiva y eficaz de la gestión de cobros, por lo cual es indispensable cada uno de ellos.

R. 29

A. Son dos personas diferentes, favor apegarse a los solicitado en el inciso 2.8.5 del pliego de condiciones del proceso, Del Personal Ejecutivo, Técnico y Administrativo.

B. Consideramos que las descritas en el numeral 2.8.5 del pliego de condiciones del proceso, Del Personal Ejecutivo, Técnico y Administrativo, son suficientes y están más alineadas al perfil requerido, pero se considerará esta solicitud.

R. 30 Se considerará para estos perfiles, adicionalmente, experiencia mínima en:

- a. Proyectos de Gestión de Cobros.
- b. Proyectos de Gestión Tributaria Integral.

R. 31 No existe un análisis previo. Servirán como estafetas de pago y oficinas para atención a usuarios y contribuyentes.

R.32 No, su propuesta deberá ser realizada dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones numeral 5.2.1 Vigencia del Contrato.

R.33 El Ayuntamiento municipal de San Cristóbal necesita que el oferente/adjudicatario cumpla con el 100% de funcionalidades y requerimientos solicitados en el Pliego de Condiciones para garantizar de esta manera el cumplimiento del objetivo y alcance de este proyecto.

Respuesta Oferente II

R.1 Línea base en base a proyección del presupuesto 2022. Ver ENMIENDA NO. 1-2022.

R.2 Favor fijar su atención en la descripción del Numeral 2.4 del pliego de condiciones del proceso, Precio de la contratación y 2.10 del pliego de condiciones del proceso, Condiciones de pago. Así como se indica en la Certificación de Existencia de Fondos, citamos: "Que, dada la naturaleza y el objetivo de la contratación de Servicios Especializados para la Modernización y Gestión de cobros, con el establecimiento de Estafetas y Canales Electrónicos de pago de la institución, los fondos para la realización de los servicios objetos de esta licitación, serán aportados por el Oferente y como contrapartida este propondrá un valor a cobrar en función de los recursos generados por el contrato durante su ejecución".

R. 3 Refiérase a la recolección de ingresos y los recaudos de arbitrios y tasas referentes a la gestión de cobranzas que debe realizar el oferente como parte de su propuesta.

R.4 El oferente debe de disponer del personal necesario en su propuesta para el logro de los objetivos planteados por esta administración según lo expresado en el artículo 2.8.1 de Pliego de condiciones específicas.

R. 5 Si y el oferente deberá de incluir en su propuesta el plan de servicios de atención a los usuarios que ha de emplear para cumplir con el objetivo de las actividades de este proceso.

R.6 Sistema MUNICIPIA, no es compatible con APIs

A. La inteligencia artificial es la habilidad que poseen los sistemas informáticos para representar la capacidad que poseen los seres humanos como el razonamiento, análisis, derivando en soluciones funcionales de alta prestaciones, su uso practico es que nos permitirán de manera automática establecer patrones de comportamiento de pago, omisiones de responsabilidades municipales, alertar fraudes y de manera proactiva garantizar el cumplimiento en el incremento de los recaudos y la efectividad de la gestión municipal.

B. la BI combina el análisis de resultados de negocios, minería de datos, visualización de la capa informativa de los resultados de ejecución municipales como herramienta central de infraestructura de datos para la corroboración de las normativas actuales vigentes, declaradas por el concejo municipal, a la vez que nos permite recomendar la incorporación de nuevas tasas y arbitrios basados en los análisis cognitivos de estos datos.

C. Todo el sistema, el uso practico es para permitir 24/7/365 la continuidad de la gestión municipal (con internet y sin internet).

D. Todos los sistemas propuestos por el oferente deben de integrarse con dispositivos de impresión móvil de manera inalámbrica. Uso practico: para la efectiva operatividad de los puntos de venta móviles.

R. 8 Esta funcionalidad permite ver la ejecución de cumplimiento municipal del ecosistema de tasas y arbitrios vigente debe ser desplegada en una pantalla para su consumo en tiempo real.

R.9 Queda sobre entendido que el personal designado debe poseer las designaciones requeridas para el saneamiento y actualización de la data que persigue el objetivo de este proceso.

R.10 Los oferentes/proponentes deberán presentar la descripción y responsabilidades que tendrá cada esos tres puestos solicitados, dependerá de la operatividad y metodología de trabajo. Se requiere un personal altamente calificado conforme a los perfiles propuestos.

R.11

A. Todas las áreas.

B. Automatizados en el sistema.

C. Toda la documentación municipal emitida de acuerdo con el catálogo de productos y servicios de La Ley 176-07, que tengan vigencia en el concejo municipal.

D. Si.

R.12

A. No se tiene definido, el oferente deberá proponer la cantidad de estafetas de pago y los canales de pago electrónicos a ser implementados en base a su plan de trabajo, según el objeto de este proceso.

B. Se refiere a las funcionalidades de cuentas por cobrar, ERP y de un Sistema Comercial de Gestión Municipal.

R. 13 Las estafetas y Canales se refieren a la Solución de Recaudos, especificados en los numerales 2.8.3 del pliego de condiciones del proceso, Requerimientos técnicos de la Solución de Recaudos y 2.8.4 del pliego de condiciones del proceso, Detalles sobre el contenido y las Funcionalidades del Sistema.

R. 14 Favor ver el numeral 3.4 del pliego de condiciones del proceso, Criterio de Evaluación.

R.15 Favor ver enmienda No. 01-2022 para este proceso.

R.16 Favor ver el numeral 3.4 del pliego de condiciones del proceso, Criterio de Evaluación

R.17 El proceso incluye captación de nuevos contribuyentes, así como la facturación de los servicios y arbitrios actuales existentes y captados como parte del proceso de gestión.

R.18 Se están requieren ambos perfiles.

/UR.03.2011



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino



R.19 Aplica para tanto para personas Jurídicas como para Consorcios.

Oferente III

R.1 La documentación será sumatoria.

R.2 Ver enmienda NO. 1-2022.

R.3 Adjunto a la enmienda, se cargará al portal transaccional el modelo de llenado del formulario.

R.4 Ver enmienda NO. 1-2022.

R.5 Ver enmienda NO. 1-2022.

  
Efc. Olga Lidia Decaria

Directora Administrativa

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

