

ESPECIFICACIONES PARA CONTRATACIÓN SERVICIOS

Servicios de Cobranzas

1. MODALIDAD DE PROPUESTA

Para los fines de la presente propuesta utilizaremos la modalidad Múltiple, que consta de dos Sobres:

Sobre 1: Oferta Técnica

Sobre 2: Oferta Comercial/Económica

Ambos sobres deben ser remitidos el mismo día, lacrados, **antes de las 4:00 p.m., del 12 de abril del 2011**, a la siguiente dirección:

EDESUR DOMINICANA, S. A.

Av. Tiradentes No.47, Ensanche Naco, Edificio Torre Serrano, Santo Domingo, D. N.

(2do. Piso – Departamento de Compras)

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

Servicios de Cobranzas de la Cartera de Deudas Comerciales Correspondientes a los Clientes de Edesur Dominicana, S. A., con una Antigüedad Mayor a 90 Días.

Al 28/02/2011, la cartera de deudas objeto de la presente oferta, se compone de la siguiente manera:

		91 - 180	181 - 360	1 - 3 años	mayor a 3 años	Total
INDUSTRIAL	Importe Deuda MMRD\$	6.46	9.07	40.23	344.80	400.56
	Cantidad de Cuentas	32	41	160	771	1,004
	Cantidad de Facturas	201	348	1,365	8,869	10,783
REGULARES	Importe Deuda MMRD\$	87.68	149.40	460.56	1,459.80	2,157.45
	Cantidad de Cuentas	20,233	17,614	37,854	137,186	212,887
	Cantidad de Facturas	226,318	391,745	1,059,295	3,463,188	5,140,546
COMERCIAL	Importe Deuda MMRD\$	10.69	13.48	44.94	254.89	324.01
	Cantidad de Cuentas	633	642	1,905	10,552	13,732
	Cantidad de Facturas	6,094	10,170	28,096	183,609	227,969
Total	Importe Deuda MMRD\$	104.83	171.95	545.74	2,059.50	2,882.02
	Cantidad de Cuentas	20,898	18,297	39,919	148,509	227,623
	Cantidad de Facturas	232,613	402,263	1,088,756	3,655,666	5,379,298

Estos valores son variables. Los mismos se presentan como referencia de la magnitud y composición de las cuentas que conforman la cartera de deudas objeto de la presente oferta. Las carteras a ser asignadas a los proponentes que resulten adjudicatarios de los contratos, serán actualizadas con las cuentas que cumplan con los requisitos fijados por Edesur Dominicana, S. A.

OBJETIVO Y ALCANCE

Objeto

El objeto del presente pliego de especificaciones es la tercerización de los servicios de gestión de cobranza de la Primera Selección de Cartera de Deudas Comerciales de Clientes Morosos de Edesur Dominicana, S. A., correspondientes a energía y otros cargos facturados. Los cargos correspondientes a moras generadas, se calcularán y adicionarán al momento del cobro de las cuentas que conforman dichos valores. No será objeto de la presente licitación, las cuentas que hayan sido cobradas por Edesur Dominicana, S. A., antes de la firma del Contrato de Servicios con los licitantes que resulten adjudicatarios.

Alcance

El presente documento tiene como propósito general establecer las pautas y procedimientos para la selección de las empresas mejores calificadas, o en base a la experiencia y demostración de las capacidades de gestión, soporte técnico, solvencia moral y económica, para la tercerización de las gestiones de cobros de una proporción de la cartera de deudas comerciales correspondientes a los clientes morosos de Edesur Dominicana, S. A.

3. CONDICIONES E INFORMACIONES DE LAS OFERTAS

El Oferente deberá tener presente que los requisitos exigidos por Edesur Dominicana, S. A., en el presente documento, tienen la finalidad meramente descriptiva y no restrictiva. Las ofertas presentadas deberán contener toda la documentación técnica precisa.

Los oferentes deberán remitir a Edesur Dominicana, S. A., con atención a la Gerencia de Compras, mediante escritura documental y medios magnéticos en un sobre cerrado, sus propuestas técnicas y económicas, redactadas en idioma español.

Las ofertas deberán contener las siguientes informaciones:

3.1.Oferta Técnica

3.1.1. Informaciones Generales del Oferente:

Personas físicas

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del oferente.
- b) Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado o su solicitud de inscripción.
- c) Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción.
- d) Certificación de Colegiatura, si procede.
- e) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- f) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
- g) Documento que sustente la calidad de la(s) persona(s) que firme(n) la oferta, garantizando que está(n) facultada(s) para ello y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria para el Oferente durante todo el período de su validez.

Personas Jurídicas Nacionales

- a) Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- b) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.

- c) Copia del Registro Mercantil vigente.
- d) Copia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado o su solicitud de inscripción.
- e) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- f) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- g) Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- h) Acta del Consejo de Directores o del Órgano Competente en la que conste la autorización y la calidad del representante legal de la empresa, garantizando que está facultado para participar en la contratación y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria para el Oferente durante todo el período de su validez.
- i) Acta de Delegación de Poderes a favor de una persona distinta del Representante Legal de la empresa, si procede.
- j) Declaración Jurada y Notariada en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley No. 340-06 y de que no mantienen vinculación laboral, contractual o de negocios con las empresas eléctricas estatales o se encuentren relacionados por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, con alguno de los funcionarios, miembros del Consejo de Administración o personal de la entidad contratante que esté vinculado al presente proceso contratación descrito en los presentes pliegos de condiciones.
- k) Declaración Jurada y Notariada donde manifieste que no tiene conflictos judiciales o litis pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, o las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra o de liquidación.

- l) Declaración Jurada y Notariada que no están embargados, no poseen reclamaciones pendientes o conflictos judiciales durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución suscritos con la Administración Pública.
- m) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- n) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones laborales.
- o) Estados Financieros del último período fiscal, certificado por un Contador Público Autorizado, cuando la empresa tenga más de un año de constituida.
- p) Copia de la ultima factura de energía eléctrica pagada.

Personas Jurídicas Extranjeras Miembros de un Consorcio

- a) Copia de los documentos Corporativos de la persona jurídica Extranjera.
- b) Declaración del domicilio establecido en el país.
- c) Documentos de acreditación de sus representantes.
- d) Certificación de "Good Standing" emitido por el órgano competente de país de origen.

Estos documentos deberán ser legalizados en el Consulado de la República Dominicana del país de origen de la empresa extranjera. En caso de estar emitidos en un idioma diferente al español, deberá aportarse la correspondiente traducción legal, así como también todos los documentos presentados y requeridos en este proceso.

3.1.2. Descripción General de los Ofertantes y de sus Servicios Técnicos:

- a) Perfil de la empresa
- b) Misión y Visión.

- c) Servicios que ofrece.
- d) Experiencias
- e) Equipo Directivo
- f) Clientes
- g) Locales
- h) Afiliaciones y Alianzas
- i) Regulaciones y Estándares Internacionales que cumple

3.1.3. Descripción de la propuesta técnica basada en la cartera objeto de la presente propuesta, descrito en el acápite 2 del presente documento:

- a) Políticas y Estrategias de cobranza.
- b) Procesos a ser ejecutados para la fase extrajudicial o administrativa de los cobros y para la fase judicial o de cobros compulsivos.
- c) Sistemas de contabilización para los recaudos y pagos al propietario de la cartera.
- d) Sistemas de información, monitoreo y seguimiento de la gestión.
- e) Formatos de los Reportes estadísticos a ser emitidos y su periodicidad.
- f) Rangos de Recuperación estimados por plazos.
- g) Cronograma de Recuperación de Deudas.
- h) Capacidad máxima diaria y mensual de gestión de cobros (en cantidad de cuentas).
- i) Alcance geográfico de gestión de cobranza dentro de la República Dominicana.

- j) Base Tecnológica.
- k) Personal disponible.
- l) Metodología sugerida de cobro de deudas (canales de cobro).

3.2.Oferta Económica

- a) Descripción de la propuesta económica, con la tasa de comisión propuesta por concepto de honorarios por gestión de cobranza.
- b) La propuesta deberá realizarse por el porcentaje de comisión que será cobrada por el licitante, por concepto de honorarios por servicios de cobranza, sobre la base del monto efectivamente recuperado. No debe incluir ningún costo por gestiones de cobranza realizadas sobre deudas no recuperadas.
- c) Los porcentajes de comisión por concepto de honorarios por servicios de cobranza, propuestos por los ofertantes, deberán cubrir los gastos por procedimientos. Los porcentajes de comisión por concepto de honorarios por servicios de cobranza, serán los únicos cargos facturables a Edesur Dominicana, S. A.
- d) Los ofertantes reconocen con sus ofertas económicas: a) que los activos que se proponen recuperar son adecuados para los usos y propósitos que los motivan a gestionar su cobranza; y b) que en caso de resultar adjudicatario, a partir de la fecha de la firma del contrato, asumirán cualquier y todo riesgo asociado con la gestión de cobranza y recuperación de tales activos y que realizarán sus gestiones de cobranza de dichos activos bajo la condición "tal y como se encuentran", renunciando a cualquier recurso contra Edesur Dominicana, S. A.
- e) Los costos de los honorarios presentados en la propuesta deben ser claros, ciertos y determinados y no estar sujeto al cumplimiento de condiciones.
- f) Los precios ofertados deben ser valores netos y deberán incluir todos los costos directos e indirectos y los impuestos legales vigentes, en que deba incurrir el proponente para la correcta, completa y oportuna prestación del servicio.

3.3. Forma de Presentación de Ofertas

Oferta Técnica (Sobre 1): Este sobre deberá contener la siguiente etiqueta de presentación:

<p>Nombre del Oferente: _____ Presentado a EDESUR Dominicana, S. A.</p> <p><u>CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE COBRANZAS</u></p> <p>Sobre 1</p>

Oferta Económica (Sobre 2): Este sobre deberá contener la siguiente etiqueta de presentación:

<p>Nombre del Oferente: _____ Presentado a EDESUR Dominicana, S. A.</p> <p><u>CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE COBRANZAS</u></p> <p>Sobre 2</p>

3.4. Sobre la Validez y Evaluación de Ofertas

- Las ofertas deberán tener una validez mínima de 90 días, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas.
- En la evaluación de las propuestas se tomarán en consideración factores cualitativos y cuantitativos.

- La evaluación cualitativa se refiere, entre otros elementos, a la situación legal del oferente y sus accionistas, referencias bancarias y comerciales, reportes de inspecciones e investigaciones realizadas, sustentabilidad de la propuesta respecto a la situación legal, financiera y a la estructura organizativa, tecnológica y de recursos del licitante.
- La evaluación cuantitativa, privilegia el menor precio neto propuesto de honorarios por gestiones de cobranzas por parte los oferentes, que alcancen un análisis satisfactorio en su evaluación cualitativa. Esto significa que no necesariamente ganará la del menor precio ofertado en la subasta, sino que podrá ganar la oferta que reúna también el mayor puntaje en la evaluación cualitativa.
- Edesur Dominicana, S. A., seleccionará la(s) propuesta(s) que presenten la mejor relación calidad/precio (mejor evaluación cualitativa y cuantitativa).

4. DERECHO DE EDESUR

EDESUR se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, en base a criterios de conveniencia, así como el derecho a anular el proceso de contratación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento, con anterioridad a la fecha de adjudicación, por medio de resolución, siempre y cuando existan informes de carácter técnico y legal debidamente justificados; sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el (los) Oferente(s) afectado(s) por esta decisión, lo que es expresamente aceptado por los Oferentes, sin reserva alguna, desde el momento en que presenten ofertas en la presente contratación.

5. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la adjudicación, se instrumentará la suscripción del contrato de servicios, en cuya documentación se establecerán los derechos y obligaciones de las partes suscribientes, así como las responsabilidades en que se incurre por incumplimiento a lo pactado.

Al menos cuatro días antes de la suscripción del contrato, Edesur Dominicana, S. A., deberá entregar a los oferentes adjudicatarios los siguientes documentos:

- a) Certificación de la decisión adoptada por Edesur Dominicana, S. A., que autoriza la adjudicación del contrato de servicios de gestión externa de cobranza a favor del oferente de que se trate.
- b) Certificación sobre las personas autorizadas a suscribir, en representación de Edesur Dominicana, S. A., el contrato de servicios mencionado.

De igual forma, el oferente adjudicatario deberá entregar a Edesur Dominicana, S. A., el acta del órgano societario competente que autorizó la firma de dicho contrato, incluyendo los honorarios establecidos y su forma de pago.

6. FORMA Y PLAZO DE PAGO DE LOS HONORARIOS POR SERVICIOS DE COBRANZA

La modalidad de pago de los honorarios por servicios de cobranzas se realizará mediante transferencia bancaria o cheque, en moneda nacional. La forma de pago será a máximo 30 días, a partir de la entrada de la factura en el Registro de EDESUR.

Facturación de Honorarios por Servicios de Cobranzas: Se facturará a nombre de EDESUR Dominicana, S. A. La factura debe venir acompañada con los informes de cobranzas realizadas, según se indica más adelante. La factura deberá ser presentada de acuerdo a los requerimientos establecidos por las leyes Dominicanas.

6.1. Forma de Facturar

Los contratistas facturarán sus honorarios correspondientes a las comisiones generadas por los servicios de cobranza de las cuentas efectivamente recuperadas al término de cada mes.

El expediente de solicitud de pago de los contratistas deberá ser entregado en las instalaciones de EDESUR Dominicana, S. A., dentro de los primeros diez días de cada mes, acompañadas por los siguientes soportes:

1. Carta de solicitud de pago del contratista.
2. La factura con NCF por el monto total de honorarios correspondientes a las recuperaciones de deudas, y los correspondientes volantes de depósito de los

valores recuperados y cobrados directamente por el adjudicatario, en caso de que así lo contemple el contrato adjudicado.

3. Estado de las operaciones de cobranzas realizadas por el adjudicatario del contrato, cortado al último día del mes anterior, indicando los siguientes datos:

- a) Cantidad de cuentas recuperadas
- b) Monto de las cuentas recuperadas
- c) Porcentaje de honorarios que corresponda a dichas cuentas.
- d) Monto total recuperado
- e) Monto total de honorarios generados
- f) Valores recuperados y cobrados a los clientes directamente por el adjudicatario y depositados en la cuenta bancaria de Edesur Dominicana, S. A., o en su defecto, los valores recuperados por su gestión y cobrados a través de las cajas de Edesur Dominicana, S. A., de acuerdo a la forma de recuperación finalmente contemplada en el contrato.

4. Reporte detallado de operaciones de cobranzas realizadas por el adjudicatario del contrato, cortado al último día del mes anterior, indicando los siguientes datos:

- a) Número de Contrato (NIC)
- b) Número de Suministro (NIS)
- c) Nombres y Apellidos del Cliente
- d) Número de Identificación del Cliente
- e) Número de Factura Cobrada
- f) Monto de la Factura
- g) Monto Cobrado
- h) Clasificación de la Cuenta
- i) Canal de Cobro (si fue cobrado directamente por el Adjudicatario o si fue cobrado por Caja de Edesur Dominicana, S. A., de acuerdo a la forma de recuperación finalmente contemplada en el contrato).

5. CD con información digital de los reportes indicados.

Cada factura deberá acompañarse de un detalle, indicando la fecha, la descripción de las operaciones realizadas, los valores netos, ITBIS y el valor total.

Sin perjuicio de lo anterior, EDESUR podrán solicitar cualquier otro informe y documento que considere de interés.

7. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

LA EMPRESA prestadora del servicio será responsable de los siguientes aspectos:

- a) El Representante, Supervisor o Coordinador designado por el CONTRATISTA realizará periódicamente, en un principio una vez a la semana, reuniones de trabajo con el representante designado por LA EMPRESA a efectos de realizar análisis de la metodología de trabajo y avance de las cobranzas, con objeto de determinar el cumplimiento de la aplicación de buenas prácticas.
- b) De los resultados obtenidos podrán derivarse acciones correctivas, que se establecerán de mutuo acuerdo y en minuta con plazos.
- c) El Contratista deberá proporcionar todas las herramientas necesarias para realizar el Servicio.
- d) El Contratista deberá proporcionar en un plazo máximo de 5 días hábiles, toda la información que le sea solicitada por la Supervisión en relación con el desarrollo de los trabajos, y mantener los registros necesarios. Se establece que los datos e información a ser requerida, se referirán exclusivamente a la que es posible obtener de su trabajo habitual y/o contacto con los clientes.
- e) La calidad del servicio encomendado al Contratista será una exigencia fundamental.
- f) El servicio deberá realizarse de acuerdo con las Normas y Procedimientos establecidos en las presentes Bases, los que el contratista declara conocer y se compromete a acatar, haciéndose responsable de su cumplimiento.
- g) La EMPRESA podrá, por razones justificadas, informar al Contratista aquellos casos en que los agentes de cobros que incurran en acciones no éticas o malas prácticas, en

cuyo caso el Contratista deberá administrar las correcciones y reemplazos que procedan en un periodo máximo de 10 días.

- h) El contratista debe poner a disposición de Edesur la información relativa al progreso del trabajo diariamente al final de la jornada de trabajo.

8. FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN DE EDESUR

La Supervisión de EDESUR a través del Coordinador o Supervisor designado para tales fines, tendrá la facultad de vigilar y supervisar que todos los aspectos de los trabajos se efectúen en concordancia con lo pactado por las partes, sin que ello implique limitar la responsabilidad del Contratista en el estricto cumplimiento del Contrato.

9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El servicio prestado por el Contratista será evaluado periódicamente por EDESUR, de acuerdo a los niveles esperados de recuperación de deudas y calidad de la gestión.

Como resultado de estas Evaluaciones, se obtiene una información detallada y cuantificada del comportamiento del Contratista, que servirá para:

- Realimentar la base de datos de Evaluación de Contratistas.
- Reforzar los aspectos que se encuentren débiles para mejorar el nivel del Contratista.
- Entregar antecedentes para la cesación del contrato cuando amerite.

10. TERMINO ANTICIPADO POR INCUMPLIMIENTO

Por incumplimiento de las condiciones expresadas en el presente documento o en el contrato adjudicado o por bajos niveles de calidad, ineficiencia o negligencia de los servicios de cobranza ofertados por el ofertante adjudicatario, EDESUR Dominicana S.A., podrá cancelar los servicios contratados, total o parcialmente.

11. REGLAS PARTICULARES, RECONOCIMIENTOS Y DECLARACIONES

1. Los oferentes deberán hacer su propuesta por el total de cuentas que poseen capacidad para gestionar su cobranza, basado en sus capacidades operativas y técnicas, sin discriminar las características individuales de dichas cuentas.
2. Los oferentes elaborarán sus propuestas, ajustándose a las disposiciones establecidas en las presentes especificaciones. En el caso de que las propuestas contengan disposiciones que se aparten de lo establecido en este pliego de especificaciones, no serán consideradas para fines de evaluación.
3. El oferente que resulte adjudicatario del contrato, deberá enviar además de los demás reportes exigidos, un reporte mensual de operaciones de todas las cuentas gestionadas al corte del mes, de las cuentas gestionadas no cobradas, sus causas y recomendaciones.
4. Trimestralmente, el licitante que resulte adjudicatario deberá enviar un reporte de todas las cuentas gestionadas no cobradas, consideradas por el adjudicatario como incobrables, indicando las causas de sus consideraciones en cada caso, y solicitando el descargo y la exclusión de las mismas del contrato de servicios.

12. CONSULTAS

Las consultas o aclaraciones sobre el alcance comercial o técnico de esta solicitud de ofertas deberán hacerse vía e-mail a la dirección electrónica:

dfeliz@edesur.com.do

La fecha límite para que los oferentes puedan realizar dichas consultas o aclaraciones es desde el día 29-03-2011 hasta el 04-04-2011, antes de las 2:00 p.m., las mismas serán respondidas por esta misma vía (por e-mail)