

CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA DAR SOPORTE A TODOS LOS PROCESOS DE NEGOCIO PROPIOS DEL CICLO COMERCIAL Y DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA E. M. DE AGUAS DE CÁDIZ, S.A.

C.P.V. : 72262000-9 Servicios de desarrollo de software; 72263000-6 Servicios de implementación de software; 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software; 48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

1. Objeto de la consulta

La presente consulta preliminar al mercado, planteada en los términos del artículo 115 de la Ley 9/2017, de Contratos del sector Público, tiene por objeto estudiar las distintas respuestas, soluciones y precios que ofrece el mercado para la adquisición, implantación, despliegue y mantenimiento/soporte de un Sistema de Información, que gestione todos los trabajos propios del ciclo del agua y de la gestión empresarial de la Empresa Municipal de Aguas de Cádiz, S.A., en adelante ACASA, para eventualmente elaborar los pliegos del próximo expediente de contratación que se tiene previsto licitar. Tiene pues la consulta preliminar un doble objetivo:

- Conocer el estado de la técnica para preparar correctamente la licitación
- Informar a los operadores económicos acerca de los planes y requisitos de contratación de ACASA.

Los resultados obtenidos de la consulta se utilizarán tanto en la planificación como en el desarrollo del procedimiento de contratación.

2. Destinatarios.

Consulta pública y abierta a todos los que pudieran manifestar su interés: empresas del sector, profesionales, personas expertas, autoridades independientes, colegios profesionales, otros posibles interesados ... etc.

El proceso de la consulta y todas las acciones que se deriven de ella se someterán a los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación.

La participación en esta consulta no otorgará derecho ni preferencia alguna respecto de la adjudicación de los contratos que puedan celebrarse con posterioridad en el ámbito del objeto

de esta convocatoria y, como consecuencia de ello, no conlleva ninguna obligación de financiación o aceptación de las propuestas recibidas.

No obstante lo anterior, la participación en la consulta no impide la posterior intervención en el procedimiento de contratación que en su caso se tramite.

3. Informe de Actuaciones.

Una vez concluidas las consultas, el órgano de contratación hará constar en un informe las actuaciones realizadas. En el informe se relacionarán los estudios realizados y sus autores, las entidades consultadas, las cuestiones que se les han formulado y las respuestas a las mismas. Este informe estará motivado, formará parte del expediente de contratación, y se publicará en el perfil del contratante de ACASA.

En ningún caso durante el proceso de consultas el órgano de contratación podrá revelar a los participantes en el mismo las soluciones propuestas por los otros participantes, siendo las mismas solo conocidas íntegramente por aquel.

4. Antecedentes.

ACASA se constituye como Sociedad Anónima Municipal en el año 1.995, como consecuencia de la segregación de los antiguos Servicios Municipalizados de Electricidad, Agua y Saneamiento.

En el año 2016 ACASA desarrolló un Plan Estratégico, que actualmente se encuentra en fase de ejecución, que cubre el periodo 2017-2027 en el que entre otros se fijaban los siguientes objetivos de índole tecnológica:

- Renovar una parte importante de los sistemas de información de la entidad.
- Automatizar el control de la red de distribución.
- Reforzar todos los aspectos relacionados con la ciberseguridad de sus sistemas.
- Optimizar las operaciones incorporando nuevas metodologías de gestión y control de los proyectos.

El Plan Estratégico contempla en su desarrollo un Plan Director de Infraestructuras Hidráulicas y un **Plan de Innovación Tecnológica (PIT)**.

El PIT da prioridad a las siguientes iniciativas:

- Sustitución o actualización del ERP.



- Ampliación o actualización del SCADA.

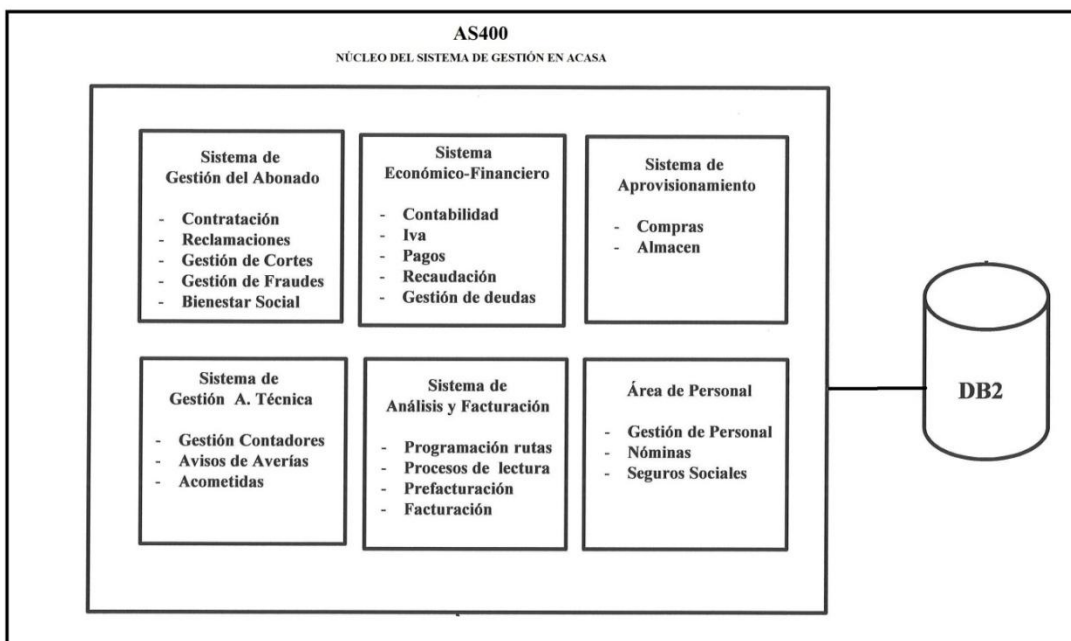
- Evaluación de la arquitectura de sistemas y su orientación hacia una suite de gestión inteligente del ciclo de agua.

Durante el año 2019 se pusieron las bases tanto para desarrollar de forma ordenada el proceso de transformación digital en el que se encuentra la organización, como para la gestión global de la ciberseguridad, mediante un estudio que prioriza las diferentes actuaciones en el ámbito de las Tecnologías de la Información (TI).

Como consecuencia de las recomendaciones que emanan de dicho estudio, la dirección de la empresa decidió poner en marcha el procedimiento para **reemplazar el actual sistema de información que soporta los principales procesos de negocio de la empresa, en particular los relativos al ciclo comercial y los económicos financieros, así como algunos del ámbito de las operaciones.**

5. Ámbito.

Actualmente la empresa cuenta con distintos aplicativos, para dar respuesta a sus procesos de negocio, operando en entornos IBM AS400 y Windows. El núcleo principal de la solución se encuentra en IBM AS400 desarrollado en COBOL complementándose con aplicativos Windows para dar solución a los sistemas de información geográfica, la gestión documental, el control de presencia de los empleados, presupuestos de obras, oficina virtual... etc.



6. Propósito de la Consulta.

Recabar información en relación a:

- Funcionalidades ofrecidas por la solución aportada.
- Las características de equipamiento hardware, software base y sistema de gestión de base de datos necesarios.
- La estimación del valor y precios habituales de mercado para reemplazar el actual sistema de información y acciones que conformarían su suministro, instalación, migración de datos, integración, mantenimiento y soporte.

7. Calendario de la consulta preliminar al mercado.

La consulta preliminar al mercado planteada por ACASA consta de dos fases:

- **Primera fase. Respuesta al cuestionario planteado.** Se inicia al día siguiente a la publicación de la convocatoria (08/07/2020) y concluirá el 23/07/2020 a las 23:59 horas. Los participantes enviarán a ACASA sus respuestas a las cuestiones planteadas a través del correo electrónico habilitado (cuestionario e información que en su opinión sea relevante y/o aclaratoria).
- **Segunda fase. del 24 al 7 de agosto.** Aclaración de dudas y, en su caso, ampliación de información técnica en relación a las respuestas obtenidas de los cuestionarios y resto de información recibida.. A esta segunda fase serán convocadas de manera presencial las empresas participantes cuyas respuestas deban ser aclaradas o completadas

8. Procedimiento de Consulta.

La consulta es pública y se dirige a organismos públicos o privados y empresas que deseen colaborar facilitando información del mercado sobre los asuntos reflejados en la misma.

Se articula a través del cuestionario publicado en el perfil del contratante de ACASA, conjuntamente con este documento.

Se puede remitir información adicional al cuestionario para su análisis. Pudiéndose realizar presentaciones de los productos ofertados por las distintas entidades por los medios que se estimen oportunos dentro del plazo indicado.

Se fija como fecha límite para presentar los cuestionarios debidamente cumplimentados y resto de documentación el día 31 de julio de 2020 inclusive.

Para cualquier consulta se puede contactar por correo electrónico en la dirección compras@aguasdecadiz.es, incluyendo en el asunto el texto "CONSULTA PRELIMINAR DE MERCADO - ERP ACASA.

Si se considera necesario, ACASA podrá contactar con participantes concretos para recabar aclaraciones sobre las respuestas incluidas en sus cuestionarios y/o documentación adicional remitida.

Finalizado el plazo de presentación de cuestionarios y, en su caso, recabada la información adicional que sobre aclaraciones fuera necesaria, se publicará en el Perfil de Contratante de ACASA el informe al que se refiere el apartado

9. Documentación adjunta:

1. Requisitos funcionales mínimos del Sistema de Información objeto de la consulta preliminar
2. Requisitos de integración
3. Cuestionario

Requisitos funcionales

Se exponen a continuación los requisitos funcionales mínimos del Sistema de Información objeto de la consulta preliminar, agrupados por procesos de negocio y funciones de la empresa.

Tramitación / Contratación

Se corresponde con procesos, en general de atención a usuarios, que se enlazan entre sí, y que se deben ejecutar según una secuencia predeterminada y diferente en cada cliente.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones:

- **Altas de servicios**
- **Bajas de servicios**
- **Reclamaciones**
- **Avisos**
- **Gestión y Seguimiento de datos de abonados**
- **Notificaciones a abonados**
- **Informes**

Lecturas

Se corresponde con los procesos necesarios para la toma de datos de los consumos producidos en los distintos puntos de suministro, desde la definición y programación de rutas para la toma de lecturas de los contadores hasta la captura, control de lecturas y su comprobación.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones asociadas:

- **Captura de lecturas**
- **Análisis de incidencias de lecturas**
- **Informes**

Facturación

Se corresponderá con los procesos relacionados con la generación y seguimiento de las facturas que emite la empresa a sus clientes.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones:

- **Prefacturación.**
- **Análisis de la prefacturación**
- **Facturación**
- **Captura manual de facturas**
- **Visado de facturas manuales**
- **Informes**

Recaudación

Se corresponderá con los procesos relacionados con los cobros de las facturas emitidas, incluyendo el envío de soportes a las entidades financieras y cualquier mecanismo de ingreso atípico.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones:

- **Emisión de soporte de cobros (remesas)**
- **Envío a organismos para cobro. Se trata de un proceso similar a la emisión de remesas de cobro en el que se emitirá un soporte de las facturas o recibos en un formato específico según el organismo.**
- **Recepción de soporte de domiciliados devueltos**
- **Captura de relaciones de domiciliados devueltos**
- **Recepción de soporte de cobros por ventanilla bancaria**
- **Información de soportes bancarios**
- **Consulta/impresión de los contenidos de los soportes de intercambios emitidos y recibidos posibilitando la reimpresión de cartas de forma opcional**

- **Conciliación de cuentas IBAN. Utilidad para actualizar las cuentas de domiciliación de los clientes desde un fichero proporcionado por el banco**
- **Cobros manuales**
- **Informes de cobros**
- **Movimientos internos**
- **Ingresos y pagos atípicos**

Gestión de deudas

Se corresponde con los tratamientos específicos para las situaciones producidas por el impago de las facturas emitidas a los clientes, dando cobertura a distintos modos concurrentes o alternativos de tratamiento de las facturas impagadas, posibilitando al gestor el establecimiento de la secuencia de eventos.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones:

- **Vencimientos. Atenderá la tramitación de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento del pago de facturas pendientes de cobro.**
- **Impagados. Reunirá los procedimientos encaminados a la gestión del cobro de las facturas vencidas, desde la emisión de recordatorios de deuda y / o avisos de corte, hasta la generación de órdenes de trabajo para la suspensión del suministro y posterior captura de su fecha de realización.**
- **Gestiones automáticas de impagados**
- **Informes**

Liquidaciones con terceros (Cánones y otros)

Se corresponder con los procesos encargados de la generación de la información necesaria para liquidar conceptos facturados por cuenta de otros organismos u empresas, de la emisión de modelos de liquidación y de ficheros para presentación telemática, además de gestionar las distintas bonificaciones aplicables y el intercambio de información sobre ellas con los organismos. Entre otros, se incluyen los distintos modelos aprobados por la Comunidad Autónoma de Andalucía para la liquidación, relación de impagados o resúmenes anuales y de seguimiento del Canon aplicable.

Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones:

- **Tipos de Liquidación.** Definición de los distintos tipos de liquidaciones de cobro de tasas por cuenta de terceros, que realiza la empresa. Para cada uno se establecerá los tipos de facturas y conceptos que compondrán la liquidación. También se establecerán si es necesario realizar separación de facturas antes de envío a ejecutiva, series de las facturas a generar en separación, parámetros para su declaración, notificación y cobro.
- **Cientes en concurso.** Proceso para indicar los clientes que se encuentren en concurso de acreedores para tenerlos en cuenta en liquidaciones a terceros y/o declaraciones oficiales.
- **Separación de facturas.** Se tratará de segregar en dos facturas las facturas originales, para el supuesto de que no sea susceptible de traspaso a vía ejecutiva la totalidad de los conceptos facturables que la componen. Esto estará parametrizado en los tipos de liquidaciones.
- **Envío a ejecutiva.** Generación de ficheros para su entrega al organismo encargado del cobro de las facturas impagadas por vía ejecutiva según el tipo de liquidación seleccionado y actualización del estado de las facturas.
- **Liquidación de cobros.** Informe para un organismo con los cobros efectuados en un rango de fechas y cumpliendo varios criterios a seleccionar, de un tipo de liquidación determinado, distribuyendo la información de los conceptos intervinientes por periodos y separando las bonificaciones y las anulaciones o correcciones de facturas.
- **Captura, generación y recepción de archivos de bonificaciones.** Captura manual o generación y/o recepción de ficheros con contratos a los que aplicar o quitar bonificaciones a las tarifas estándar de los conceptos a facturar por cuenta de terceros aplicables por tipo de liquidación.
- **Procesos para emisión de informes y modelos por tipo de liquidación,** habitualmente para temas de Cánones.
- **Fianzas constituidas y devueltas.** Emisión de listados de las fianzas adquiridas al contratar o devueltas al dar de baja contratos, opcionalmente pueden emitirse ficheros para la declaración de estas fianzas a los organismos correspondientes.

Financiación

Se corresponde con los procesos específicos para la asignación y seguimiento de préstamos a clientes del servicio con contrato en vigor.

El reintegro de estos préstamos se producirá a través de cuotas periódicas formuladas como otros conceptos facturables más de la facturación sistemática.

Estos préstamos serán habilitados por ACASA para facilitar la incorporación o la modificación de elementos de la instalación interior, por ejemplo: para la sustitución de contadores en comunidades por contadores individuales para cada contrato. Comprenderá, como mínimo las siguientes funciones

- **Condiciones genéricas de préstamos. Proceso para establecer los tipos de préstamos habilitados en la empresa y sus condiciones.**
- **Concesión de préstamos. Proceso para la concesión de nuevos préstamos a los clientes del servicio. Si la concesión se realiza a nivel de la finca, será posible la inclusión o exclusión de cualquiera de los puntos de suministro individual de la misma. También se podrá realizar la incorporación de puntos de suministro que o no tenían contrato o fueron descartados en el momento inicial de la concesión del préstamo.**
- **Informes**

Contadores

Se corresponde con los procesos para gestionar la información asociada a los medidores de suministro, controlando sus movimientos, con posibilidad de enlazar con el almacén para recoger las entradas o salidas de material (laboratorio, chatarra, punto de suministro, montaje, etc.), realizar y tener controlados los cambios de contadores que se precisen por avería o renovación, o conocer los motivos que han provocado los movimientos realizados en cada contador por instalación, desinstalación u otros.

Incluirá procesos específicos relacionados con el uso de contadores de control, habilitando un primer nivel de control de fugas.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Movimientos de contador**

- **Anulación de movimientos de contador**
- **Finalización de órdenes con cumplimentadas**
- **Informes**

Ordenes de trabajo

Se corresponder con los procesos para la planificación y realización de los trabajos en las redes en servicio.

Se tramitarán las órdenes de servicio generadas en atención al cliente, en gestión e inspección de contadores, se generan las órdenes de trabajo a instancias del propio departamento técnico, y se atienden los avisos de avería u otras solicitudes de servicio. Se incluye la gestión de fraudes y anomalías.

Oficina virtual

Se corresponde con los procesos en entorno web que permite el acceso, para todos los clientes de ACASA a través de internet, al menos a los siguientes trámites:

- **Gestionar el alta de suministro de agua**
- **Gestionar la baja de suministro de agua**
- **Alta/Baja suministro por cambio de titularidad**
- **Comunicar lectura de contador**
- **Gestionar el alta de domiciliación bancaria**
- **Cambio de domicilio de notificación**
- **Cambio de domiciliación bancaria**
- **Visualización de facturas emitidas**
- **Alta/Baja servicio de comunicaciones electrónicas**

Contabilidad General y Analítica

Se corresponde con los procesos para el control económico financiero de ACASA.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Contabilidad general**
- **Contabilidad analítica**
- **Gestión del plan de cuentas**
- **Gestión y conciliación bancaria**
- **Gestión de activos fijos**
- **Gestión presupuestaria**
- **Flujos de efectivo**

Pagos

Se corresponde con los procesos para gestionar todo el ciclo desde el pedido, albarán y factura hasta la gestión de pago final.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Facturas**
- **Procesos Auxiliares**
- **Informes**

Cobros

Se corresponde con los procesos para gestionar los cobros, prestando especial atención al servicio de cobro por ventanilla que ofrece ACASA a sus clientes.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Caja**
- **Soportes**
- **Informes**

Aprovisionamiento

Se corresponde con los procesos para atender a la gestión de necesidades de ACASA para el correcto funcionamiento de la misma.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Solicitudes Material**
- **Compras**
- **Informes compras**
- **Movimientos almacén**
- **Necesidades**
- **Inventario físico**
- **Informes almacén**
- **Cierre almacén**

Gestión documental

Se corresponde con los procesos para la gestión de todos los documentos generados o asociados al SIGA.

Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones:

- **Consolidación y centralización de la documentación**
- **Acceso fácil, rápido y directo**
- **Control mediante roles del acceso y modificación de la documentación**

Mecanismos de acción social

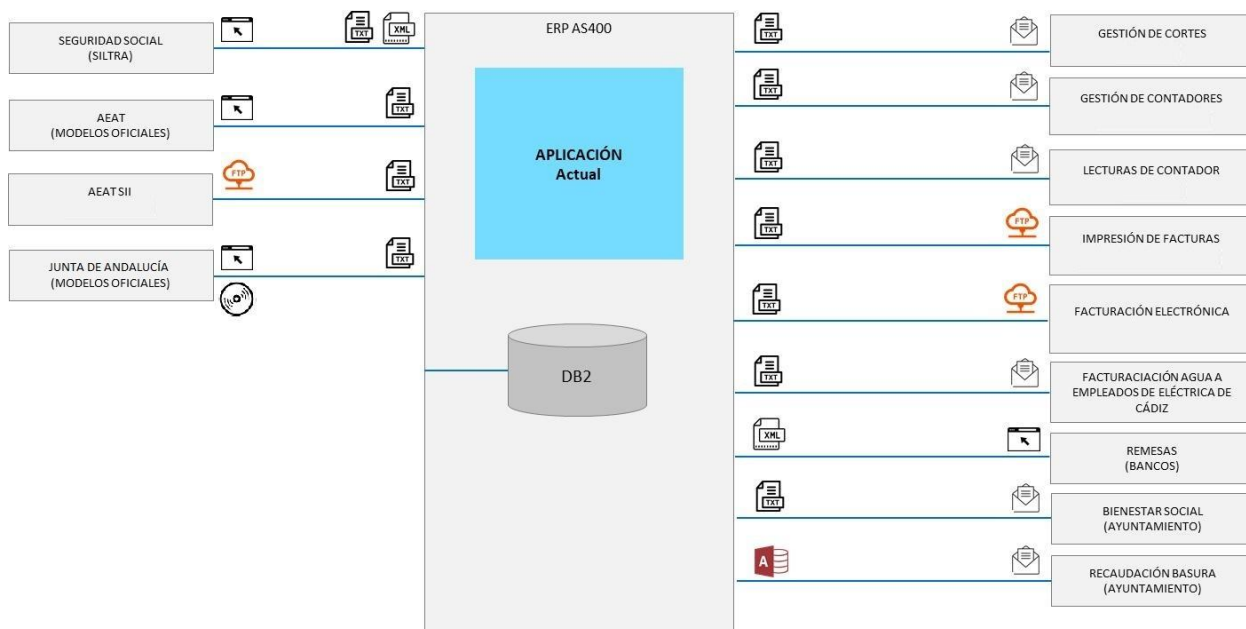
Se corresponderá con los procesos para la gestión de los servicios que ofrece la Delegación de Asuntos Sociales del Ayuntamiento a personas en situación de necesidad en relación al pago de los recibos de agua. Comprenderá, como mínimo, las siguientes funciones

- **Concesión de la tarifa de Pensionista**
- **Pago de recibos por Bienestar Social**
- **Suministro Mínimo Vital (S.M.V). Acuerdo entre Ayuntamiento y ACASA para subvencionar el pago de las facturas de agua a aquellas familias que se encuentren en situación de exclusión social.**

Requisitos de integración

Se exponen a continuación los requisitos de integración del Sistema de Información objeto de la consulta preliminar, indicando por un lado los intercambios de información que el sistema actual realiza con distintas plataformas, esquematizados en la imagen adjunta, y por otro la necesidades generales en este ámbito que deberá satisfacer el nuevo sistema

- Las derivadas de las obligaciones legales (tributarias, etc.).
- Las relacionadas con el las relaciones con terceros (Ayuntamiento, bancos, empresas auxiliares, etc.).
- La derivadas del intercambio de información con los distintos aplicativos existentes en ACASA. En este punto, al encontrarse la empresa en un momento de cambios profundos en materia de Tecnologías de la Información, se deberán contemplar tanto aplicativos actualmente en servicio y que van a tener continuidad como (el sistema de información geográfica, ArcGis versión 10.5.1) como los futuros (gestión de recursos humanos, inteligencia de negocio, y otros).



CONSULTA PRELIMINAR AL MERCADO PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN, DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA DAR SOPORTE A TODOS LOS PROCESOS DE NEGOCIO PROPIOS DEL CICLO COMERCIAL Y DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA E. M. DE AGUAS DE CÁDIZ, S.A.

C.P.V. : 72262000-9 Servicios de desarrollo de software; 72263000-6 Servicios de implementación de software; 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software; 48000000-8 Paquetes de software y sistemas de información.

CUESTIONARIO

Datos generales

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	
Empresa	
CIF	
Sector o ámbito de actividad	
Dirección a efectos de notificación	
Tamaño de la entidad en la actualidad (nº de personal en plantilla)	
DATOS DEL INTERLOCUTOR	
Nombre y apellidos	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

Presentación del sistema.

Arquitectura general del sistema de información: descripción de los componentes físicos del sistema, detallando los S.O. tanto de servidores como de puestos cliente.

Arquitectura lógica del sistema: descripción de todos los componentes software y la integración entre ellos.

--

Enumerar las aplicaciones necesarias para cubrir el alcance funcional descrito en el ámbito de esta consulta (qué bloques funcionales son de desarrollo propio y cuales de otros proveedores).

--

Características de la solución

Modelo operacional	Sí	No
La solución presentada puede operar 100% on premise		
La solución presentada puede operar 100% on cloud		
La solución presentada puede operar de forma híbrida		
Observaciones:		

Requisitos de computación y almacenamiento de la solución.

Descripción de las tecnologías usadas por la solución para su desarrollo (java, .NET ...).

Bases de datos necesarias

Propiedad intelectual de los productos (indicar para cada producto que compongan la solución la titularidad de los mismos: Microsoft, Oracle, IBM ...)

Integración de la solución presentada	Sí	No
Puede integrarse con el sistema de información geográfica ArcGIS		
Permite intercambios de información con terceros mediante ficheros de texto plano,		

XML, web services...		
Permite intercambios de información con programas de RRHH/Nóminas.		
Interoperabilidad con otros sistemas (Office 365...)		
Facilidad de integración con sistemas futuros		
Observaciones:		

Funcionalidad

Descripción de las funcionalidades aportadas por la aplicación

Cómo resuelve el aplicativo la gestión documental

Desarrollo	Sí	No
Capacidad para desarrollar nuevas funcionalidades.		
Capacidad de desarrollo de la aplicación por terceras partes independientes a la suministradora de la solución.		
Capacidad para alinearse con la realidad y directrices de ACASA (funcionalidades específicas: suministro mínimo vital, suministro a buques, etc.).		
Incluye actualizaciones del aplicativo ante cambios normativos o legislativos		
Innovación y prospectiva en el modelo tecnológico propuesto		
Observaciones:		

Rendimiento:	Sí	No

Capacidad del sistema para la migración del histórico de datos contenidos en el Sistema de información actual de ACASA. (Históricos de 25 años).		
Datos de funcionamiento real (tiempos de respuesta y otros que se consideren)		
Número de facturas por minuto que el sistema permite generar.		
Número de usuarios soportados y concurrencia de los mismos.		
Volumen de datos soportado por el aplicativo sin pérdida sustancial de la operatividad		

Formación

Formación	Sí	No
Existe documentación en castellano sobre la solución propuesta: manual de usuario, manual de administrador, guías básicas, guías rápidas de utilización, etc.		
Se contempla formación para usuarios finales		
Se contempla formación a técnicos de ACASA para la gestión del sistema		
Se contempla formación a técnicos de ACASA para los futuros desarrollos		
Observaciones:		

Seguridad

Definir la seguridad del sistema, las redes que intervienen, su criticidad, salida a internet, certificados SSL ...

Cumplimiento del RGPD y grado de adaptación al ENS

Seguridad	Sí	No
Los procesos se organizarán en función de roles y privilegios.		

Se pueden definir roles nuevos o modificar los existentes.		
Existe una interfaz personalizada para el usuario.		
Se pueden definir grupos de usuarios con características y permisos homogéneos.		
Se permitirán permisos individuales.		
Observaciones:		

Modelos de adquisición

Licenciamiento	Sí	No
Las licencias suministradas permiten a ACASA, de forma independiente, hacer modificaciones e implementar los desarrollos que se estimen oportunos.		
Existe licencia de adquisición perpetua.		
Existe licencias de uso		
Existe SaaS (software como servicio)		
Observaciones:		

Plazos

Estimaciones temporales basadas en experiencias previas	Número de meses
Planificación y lanzamiento del proyecto	
Trabajos de consultoría y análisis	
Diseño técnico	
Instalación y configuración básica	
Parametrización, desarrollo y adaptación	
Cronograma estimativo propuesto para el proyecto completo(Grafico de Gantt, Pert, Precedencias....)	

Garantías

	Número de años
Garantía del producto en cuanto a soporte (Indicar mínimo estimado)	
Garantía del producto en cuanto a actualizaciones (Indicar mínimo estimado)	

Desglose económico

Concepto	Importe(sin IVA) €
Detallar costes orientativos de los requisitos de computación y almacenamiento	

Costes de adquisición/licenciamientos (60 usuarios) *	
Costes recurrentes *	

*Añadir líneas que se consideren oportunas para el desarrollo del punto.

Casos de éxito

Enumerar experiencia previa en casos similares.

Disponibilidad para presentación presencial y resolución de dudas

Indicar disponibilidad para asistir de forma presencial durante el mes de agosto de 2020 para realizar aclaraciones y resolver aquellas dudas que puedan plantearse. Esta actividad a requerimiento de ACASA, se podrá realizar de forma presencial y en el edificio de Aguas de Cádiz.