

Índice

1. Objeto del contrato	3
2. Antecedentes y descripción de la situación actual	3
3. Descripción del servicio	6
4. Plazos de ejecución del proyecto	9
5. Equipo de trabajo	9
6. Dirección y seguimiento de los trabajos	10
7. Propuesta Técnica	11

1. Objeto del contrato

- a) El registro, verificación, almacenamiento en la base de datos informáticos CIRGAS- 45 así como el análisis de coherencia, tratamiento de datos y validación de los mismos, proceso en el que se detectan los errores y se procede a la subsanación de los datos remitidos a la CNMC en virtud de la Circular 4/2008, de 22 de diciembre de 2008, para la petición de precios de aprovisionamiento del mercado mayorista español del gas y la Circular 5/2008, de 22 de diciembre de 2008 de información para el mercado minorista español de gas natural.
- b) El registro, verificación, almacenamiento en la base de datos informáticos SIRGAS- 2 así como el análisis de coherencia, tratamiento de datos y validación de los mismos, proceso en el que se detectan los errores y se procede a la subsanación de los datos remitidos a la CNMC en virtud de la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas, por la que se aprobaron los nuevos formularios oficiales para la remisión de información a la Dirección General de Política Energética y Minas, a la Corporación de Reservas Estratégicas de Productos Petrolíferos y a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia de 15 de diciembre de 2008.

2. Antecedentes y descripción de la situación actual

- **Circulares 4 y 5 /2008, de 22 de diciembre de 2008**

Con fecha 12 de febrero de 2009 se publicó en el BOE:

- La Circular CNE 4/2008, de 22 de diciembre de 2008, para la petición de precios de aprovisionamiento del mercado mayorista español del gas.
- La Circular CNE 5/2008, de 22 de diciembre de 2008, de información para el mercado minorista español de gas natural.

Ambas Circulares establecen que la Comisión será el receptor de dicha información.

- **Formularios Oficiales para la remisión de información a la DGPEyM, CORES y CNMC (SIRGAS)**

Con fecha 21 de enero de 2009 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de 15 de diciembre (en adelante, la nueva Resolución), por la que se aprueban los nuevos formularios oficiales para la remisión de información de los sujetos del sistema de gas natural a dicha Dirección General, a la Corporación de Reservas Estratégicas de Productos Petrolíferos (en adelante, CORES) y a la Comisión Nacional de Energía (en adelante, CNMC). Los formularios

cumplimentados de esta nueva Resolución han de ser remitidos a los tres organismos anteriormente citados a partir de marzo de 2009.

Hasta el mes de abril de 2009, el tratamiento de la información se proporcionaba a través de la Resolución de 15 de julio de 2002 de la Dirección General de Política Energética y Minas publicada con fecha 6 de agosto en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, la antigua Resolución), por la que se aprobaron los anteriores formularios oficiales para la remisión de información de los sujetos que actúan en el sistema de gas natural a dicha Dirección General, a la CORES y a la Comisión.

En el año 2010 se adjudicaron los expedientes de contratación del desarrollo de dos sistemas de información para el tratamiento de la información de las Circulares 4 y 5/2008, de 22 de diciembre y de la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de 15 de diciembre.

Con ello, se crea una infraestructura de software necesaria para gestionar los datos a recibir de las empresas conforme a lo establecido según la normativa. La puesta en explotación de dichas bases de datos se realizó a lo largo del año 2011.

Las empresas obligadas a presentar la información de la Circular 4/2008, de 22 de diciembre de 2008 para la petición de precios de aprovisionamiento del mercado mayorista español del gas, serán aquellas que pueden incorporar gas natural al sistema siendo un total aproximado de 70 empresas.

La Circular 4/2008, de 22 de diciembre de 2008 obliga a presentar información mensualmente y anualmente. La obligación mensual se refiere a los Formularios 1 a 4, mientras que la información anual concierne al Formulario 5. Además en la Circular 4/2008, de 22 de diciembre de 2008 se establece los siguientes plazos de presentación de la información:

- El plazo de presentación de la información mensual será durante la quincena inmediatamente posterior del mes siguiente cuya información se recoge.
- La información anual deberá ser presentada durante los dos meses inmediatamente posteriores del año siguiente cuya información se recoge.

Las empresas obligadas a presentar información relativa a la Circular 5/2008, de 22 de diciembre de 2008, para el mercado minorista español de gas natural, serán aproximadamente 125 sociedades.

La Circular 5/2008, de 22 de diciembre de 2008, obliga a presentar información mensualmente y anualmente. La obligación mensual se refiere a los Anexos 1, 5, 6, 7, 8 y 13 mientras que la información anual concierne los Anexos 2, 3, 4, 9, 10, 11 y 12 y establece los siguientes plazos de presentación de la información:

- El plazo de presentación de la información mensual será de veinte días naturales contados a partir del último día del mes al que están referidos los anexos.
- La información anual deberá ser presentada antes del 15 de marzo del año posterior al año natural de referencia.

La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia tiene habilitados los siguientes medios para la remisión de la información recogida en las Circulares 4/2008 y 5/2008:

- Presentación ante la CNMC, en soporte papel y con anexos en soporte magnético (CD-ROM o memoria USB), según modelos normalizados contenidos en la página Web de la CNMC y firmados por el Interlocutor responsable definido en el apartado Primero de ambas Circulares.
- Conforme a lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en particular en sus artículos 24 a 26, la información podrá presentarse por medios telemáticos a través del Registro electrónico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en su dirección electrónica: "sede.cnmc.es" Sección de Administración Electrónica.

Debe indicarse que cada Circular cuenta con sus propios formularios. En este sentido, existen unos formularios web para la Circular 4/2008 y una taxonomía XML para la Circular 5/2008, además de mantenerse, simultáneamente, los formularios Excel para ambas circulares por lo que existe diversidad en la forma de envío y remisión de la información.

Se trata, por tanto, de una gran cantidad de información, cuya recepción, tratamiento y gestión debe contar con un soporte informático adecuado y ágil que permita realizar análisis fiables.

Formularios Oficiales para la remisión de información a la DGPEyM, CORES y CNMC (SIRGAS 2)

Las empresas obligadas a presentar la información de la Resolución de la DGPEYM, de 15 de diciembre de 2008, por la que se aprueban los nuevos formularios oficiales para la remisión de información de los sujetos del sistema de gas natural a dicha Dirección General, a la CORES y a la CNMC serán las siguientes:

- a) Los comercializadores. (Nº estimado 100)
- b) Los consumidores directos en mercado. (Nº estimado 10)
- c) Los transportistas y distribuidores (Nº estimado 25)
- d) El Gestor Técnico del Sistema

La Resolución de la DGPEYM, de 15 de diciembre de 2008, obliga a presentar información mensualmente y anualmente. La obligación mensual se refiere a 15 formularios (formularios numerados del 1 al 5, del 7 al 15, y el formulario 17.b) que se distribuyen en formularios con formatos fijos y tamaños que pueden variar según el tipo de formulario, mientras que la información trimestral se limita al formulario 17.a. y la información anual se refiere a los formularios 6 y 16.

La Resolución de la DGPEYM de 15 de diciembre de 2008 establece los siguientes plazos de presentación de la información:

- El plazo de presentación de la información mensual será de antes del día 20 de cada mes con la información correspondiente al mes anterior al que están referidos los anexos.
- La información trimestral deberá ser presentada antes del día 20 de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.
- La información anual deberá ser presentada: En el caso del formulario 6 deberá ser remitido antes del día 1 de marzo del año siguiente al que se refiera la información y para el caso del formulario 16, éste deberá remitirse antes del día 20 de febrero de cada año junto con los formularios correspondientes al mes de referencia de enero.

Los formularios se encuentran disponibles en soporte electrónico elaborados por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio en la dirección:

<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Paginas/riga.aspx?ShowResults=False&Page=-1&Source=listadoProcedimientos.aspx&CommandName=Page>

correspondientes a los anejos de esta resolución, así como las instrucciones de detalle para la cumplimentación de los mismos, que serán de obligado cumplimiento por parte de los sujetos obligados al envío, no pudiendo la CNMC establecer ningún tipo de control ni modificación sobre dicho formato.

En la actualidad, la información es enviada a la CNMC en un libro de hojas de cálculo, en formato Microsoft Excel mediante correo electrónico con firma digital a la siguiente dirección: dgasr@cnmc.es, en virtud de lo establecido en el artículo 10 de la citada resolución. Cada una de las hojas de cálculo contenidas en el libro se denomina formularios (antes anejos).

3. Descripción del servicio

En estos momentos la información se recibe en diversos soportes (magnético y, principalmente, electrónico). El total del volumen de información a tratar remitida a través de las Circulares 4 y 5/2008 y de la Resolución del 15 de diciembre de 2008 estaría entorno a 70 Mb cada mes recibida a través de aproximadamente 250 archivos informáticos de distinta naturaleza: formularios web, taxonomía XML y libros Excel.

No obstante, se da la circunstancia que la información de algunos anexos es complementaria, bien dentro de la misma información enviada por un sujeto o bien en la información enviada por sujetos diferentes. Este último caso ocurre, por ejemplo, con la información de distribuidores y comercializadores; de los comercializadores con la Oficina de Cambio de Suministrador. Por tanto, debe evaluarse la coherencia de la información tanto del sujeto que la envía como del conjunto del sector.

Los trabajos solicitados incluyen el registro y almacenamiento de datos que se reciben en formato electrónico, la realización del análisis de coherencia y validación de los mismos remitidos mensualmente por los sujetos obligados a enviar información y el mantenimiento de los ficheros maestros que soportan la base de datos.

Los procesos a realizar se dividen en dos fases: a) almacenamiento y registro de datos; b) validación de los datos y mantenimiento de las correlaciones de la BB.DD cuando proceda.

La primera fase de almacenamiento y registro de datos se compone de los siguientes procesos:

- Verificación de los ficheros remitidos. Estos ficheros son remitidos por medios telemáticos a través del Registro electrónico de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en su dirección electrónica: “sede.cnmc.es” Sección de Administración Electrónica o vía correo electrónico en la mayoría de los casos y ocasionalmente en soporte magnético.

En la actualidad las bases de datos contemplan que el proceso de carga y verificación en las mismas puede realizarse de forma dual:

- De forma automática, desde un agente externo que introduce un formulario en el sistema, ya sea web o Excel, y es el propio sistema el que pasa la documentación por registro, valida y convierte a su formato de intercambio que se carga en la base de datos.
 - De forma manual, mediante un proceso de reconversión, pero llevado a cabo por un agente interno de la CNMC que va a realizar la carga desde dentro de la organización, bien porque exista algún tipo de error en la información remitida o bien porque ésta haya sido remitida por los sujetos obligados de manera no electrónica.
- Almacenamiento de los ficheros remitidos por los sujetos obligados. Los ficheros se incluirán en un directorio de la propia base de datos.

- Adaptación y carga de la información a las respectivas bases de datos. Comprobación de que los ficheros han sido cargados correctamente en las respectivas bases de datos.
- En el caso de que la carga haya sido correcta, se deberá proceder a verificar que dicha carga se ha registrado correctamente en las bases de datos correspondientes.
- En el caso de que se hayan detectado errores deberán analizarse cada uno de ellos con la finalidad de proceder a la subsanación de los mismos. En aquellos casos en que los errores detectados que no han podido ser identificados deberá elaborarse un listado con los mismos. En este listado se incluirá el nombre de la empresa, el nombre del fichero y la fecha a la que corresponden los datos.
- Se presentarán como mínimo mensualmente al Director Técnico de Proyecto de la CNMC el listado de los errores no solucionados para que éste decida qué hacer con la misma.
- Mensualmente, se realizará una revisión de la información remitida, identificando aquellas compañías que debiendo enviar datos no lo han hecho.
- Se presentará al Director Técnico de Proyecto de la CNMC mensualmente el listado de compañías que no han remitido en tiempo y forma los datos. Una vez finalizada la fase de almacenamiento y registro, se realizará el análisis de coherencia y validación de datos. Esta fase se efectuará mensualmente.
- Con ayuda de las herramientas informáticas que se determinen se detectarán los datos informados que no cumplan los requisitos del análisis de coherencia para dicho campo así como la actualización de las tablas de correlaciones con la nueva información del sistema (nuevos metaneros, plantas de regasificación, países de aprovisionamiento, etc).

Esta identificación finalizará aproximadamente el día 5 de cada mes “m+2”, teniendo en cuenta que la información del mes “m” debe ser remitida antes del día 15 ó 20 del mes “m+1”.

- Se realizará la validación de la información. Para ello se verificará la coherencia de los datos remitidos en distintos anejos con ayuda de las herramientas informáticas que se destinen a dicha función.
- Una vez identificado los datos no coherentes se evaluará, bajo la supervisión del Director Técnico de Proyecto de la CNMC, si los datos son erróneos y subsanables directamente por la CNMC, o si es necesario

solicitar una corrección a la compañía. Para ello se realizará un listado de las incoherencias detectadas en el que se indicará, como mínimo, nombre de la empresa, fecha a la que corresponde los datos, anexo en el que se ha detectado la incoherencia y breve descripción de la incoherencia. Debe indicarse que la carga de trabajo consignada no obliga a la CNMC durante la ejecución del contrato y es meramente orientativa.

- Se procederá a la modificación, en su caso, de los datos erróneos cuando la modificación pueda ser realizada directamente por la CNMC.
- Se realizarán las modificaciones de los anexos o formularios necesarios y se comprobará que las validaciones cruzadas son correctas.

El plazo máximo para la carga y validación de los ficheros mensuales será de un mes desde su recepción en registro de la CNMC, y de 45 días en el caso de la carga de los ficheros de información anual.

Adicionalmente a los trabajos solicitados mensualmente, es necesario realizar trabajos parciales de registro, modificación de datos, análisis de coherencia y validación de los datos remitidos al objeto de complementar los trabajos realizados por la Subdirección de Gas Natural de forma que se alcance la coherencia global del conjunto de la base de datos. No obstante, debe señalarse que los datos reflejados no predeterminan el volumen que finalmente será objeto del contrato.

4. Plazos de ejecución del proyecto

El plazo de vigencia del contrato será de tres años y la planificación temporal de los trabajos en la CNMC se estima que será, con carácter general, de 160 horas/equipo al mes considerándose 14 horas de trabajo para el Jefe del Proyecto y 146 horas del equipo que realizará los servicios.

5. Equipo de trabajo

La oferta incluirá el equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos aportando la siguiente información:

- Jefe del Proyecto de la oferente. Se incluirá su CV.
- Equipo que realizará los servicios. Se incluirá su CV, incluyendo titulación y conocimientos o experiencia como usuario de bases de datos ORACLE.
- Mecanismos utilizados para el seguimiento del proyecto: reuniones de evaluación, hojas de control de actividades y horas, y cualquier otra información que el oferente considere adecuada.

Se estima imprescindible que el equipo que realice los servicios disponga de titulación académica en Ingeniería Superior o equivalente y un mínimo de cinco

años de experiencia profesional, preferiblemente en el sector energético. El personal deberá acreditar la disposición de conocimientos avanzados o experiencia como usuario de bases de datos ORACLE.

En la reunión de Inicio de Proyecto, tras la firma del contrato, el adjudicatario informará sobre el equipo definitivo que acometerá la realización del proyecto para la aceptación por parte de la CNMC.

La autorización de cambios puntuales en la composición, requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte de la CNMC.

La solicitud del cambio deberá realizarse con quince días de antelación a la fecha prevista de sustitución. En todo caso, la CNMC se reserva el derecho de aceptar o no cambios en el equipo de trabajo ofertado.

No obstante lo anterior, la CNMC podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquiera de los miembros del equipo de trabajo cuando ello se considere conveniente para la mejor realización de los trabajos.

6. Dirección y seguimiento de los trabajos

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a trabajar bajo la supervisión de las personas designadas por la CNMC a tales efectos, así como a facilitar a dichas personas la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos y de los eventuales problemas que puedan plantearse, así como de las tecnologías, método y herramientas utilizados para resolverlos.

El Director Técnico del proyecto por parte de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia será el Subdirector Adjunto de la Subdirección de Gas Natural. El Director Técnico podrá delegar sus funciones en una persona de su equipo. Asimismo podrá incorporar al Proyecto durante su realización, a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases: seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el Jefe del Proyecto de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico de la CNMC.

7. Propuesta Técnica

La propuesta se plasmará en forma de Memoria Técnica, en la que se deberán abordar los siguientes aspectos:

a) Características generales de la oferta.

Descripción de los medios por el oferente para realizar el trabajo: metodologías, medios materiales.

b) Organización de los trabajos.

- Procedimientos utilizados para la adecuada organización y ordenación temporal de los trabajos del proyecto.
- Planes de seguimiento de la calidad que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

c) Ejecución de los trabajos.

Descripción de las medidas dispuestas por el oferente para realizar los trabajos de registro, modificación de datos, análisis de coherencia, validación de datos asegurar la calidad de los trabajos, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

- Proceso de registro de la información y carga de datos.
- Proceso de análisis de coherencia y validación de datos.
- Informes de análisis de la información.
- Mejoras de la oferta técnica respecto a los trabajos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, indicando la descripción detallada de todos aquellos trabajos y actividades adicionales o entregables complementarios que supongan una mejora de las condiciones exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que aporten valor añadido al objeto del proyecto.

En particular se valorarán posibles mejoras en relación con la ejecución de los procesos de carga y/o validación de datos y la realización de consultas o informes ad-hoc u otras mejoras. u otros trabajos y actividades adicionales o complementarias.

