




COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
MERCADOS Y LA COMPETENCIA

A decorative graphic on the left side of the page, consisting of overlapping curved shapes in red, orange, and yellow.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES  
TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE  
ASISTENCIA TÉCNICA EN RELACIÓN  
CON LA RESOLUCIÓN DE LA DGPEYM  
DE 29 DE MAYO DE 2007**

**EXPTE.1400403**

## Índice

1. Antecedentes	3
<hr/>	
2. Alcance del contrato	3
<hr/>	
3. Descripción y alcance del proyecto	4
<hr/>	
4. Equipo de trabajo	7
<hr/>	
5. Planificación, dirección y seguimiento de los trabajos	7
<hr/>	
6. Propuesta técnica	8
<hr/>	

## **1. Antecedentes**

Con fecha 29 de mayo de 2007 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de 29 de mayo (en adelante, la Resolución), por la que se aprueban los nuevos formularios oficiales para la remisión de información sobre productos petrolíferos 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 están siendo remitidos por los sujetos obligados a los tres organismos anteriormente citados desde octubre de 2007.

Hasta el mes de octubre de 2007, 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 sobre productos petrolíferos y gas natural a dicha Dirección General, a la CORES y a la CNE.

A raíz de la entrada en vigor de la Resolución se llevó a cabo el desarrollo de un sistema de información para el tratamiento de la información, creando con ello una infraestructura de software necesaria para gestionar los datos a recibir de las empresas, y que ha permitido hasta la fecha procesar y explotar toda la información recibida, así como realizar distintas validaciones y análisis de coherencia para asegurar la fiabilidad de los datos, contándose para ello con la correspondiente asistencia técnica.

## **2. Alcance del contrato**

El objeto del contrato consistirá en la realización de los trabajos de carga, registro, verificación, análisis de coherencia y validación de la información que es remitida en formato electrónico a la CNMC en virtud de la Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas de 29 de mayo de 2007, por la que se aprueban los nuevos formularios oficiales para la remisión de información sobre productos petrolíferos a dicha Dirección General, a la Corporación de Reservas Estratégicas de Productos Petrolíferos y a la Comisión Nacional de Energía, publicada en el Boletín Oficial del Estado con fecha 29 de junio de 2007, además de la realización de trabajos de apoyo tanto en la gestión de la información recibida por la CNMC en virtud de la Orden ITC/2308/2007, de 25 de julio, por la que se determina la forma de remisión de información al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre las actividades de suministro de productos petrolíferos, publicada en el Boletín Oficial del Estado con fecha 31 de julio de 2007, como en la gestión de información de otras bases de datos de la Unidad de Hidrocarburos líquidos.

### **3. Descripción y alcance del proyecto**

Las empresas obligadas a presentar la información de la Resolución de la DGPEYM, de 29 de mayo de 2007, por la que se aprueban los nuevos formularios oficiales para la remisión de información sobre productos petrolíferos a dicha Dirección General, a la CORES y a la CNMC son las siguientes: los sujetos obligados a mantener existencias mínimas de seguridad, los titulares de refinerías, los titulares de plantas de producción de biocarburantes en territorio nacional, los distribuidores y consumidores que importen biocarburantes, las empresas que presten servicios de almacenamiento a cualesquiera sujetos obligados a mantener existencias mínimas de seguridad, las empresas que presten servicios de arrendamiento de existencias mínimas de seguridad a cualesquiera sujetos obligados a mantener existencias mínimas de seguridad y los sujetos obligados a mantener existencias mínimas de seguridad de gases licuado del petróleo.

La mencionada Resolución obliga a presentar información mensualmente y trimestralmente, dependiendo del tipo de formularios, también llamados anejos, de que se trate. La obligación mensual se refiere a los anejos 1a1, 1a2, 1b1, 1b2, 2, 3a, 3b1, 3b2, 3c, 3d, 3e, 3f1, 3f2, 3f3, 3f4, 3f5, 3f6, 3f7, 3f8, 4a, 4b, 4c, 5, 6 y 7, mientras que la información trimestral se limita al anejo 3g.

Los plazos establecidos para la de presentación de la información son: para la información mensual, antes del día 20 del mes siguiente a aquel cuya información se recoge; y para la información trimestral, deberá ser presentada antes del día 20 de los meses de mayo, agosto, noviembre y febrero de cada año.

En la actualidad, la información es enviada a la CNMC en un libro de hojas de cálculo, en formato Microsoft Excel, mediante correo electrónico, en virtud de lo establecido en la condición octava de la citada Resolución. Cada una de las hojas de cálculo contenidas en el libro se denomina anejo. El número de empresas que envían mensualmente la información es de alrededor de 170, si bien esta cifra no es fija, ya que pueden producirse a lo largo de los meses altas y bajas de operadores.

Los trabajos solicitados incluyen la carga, registro y verificación de los formularios (anejos) que se reciben en formato electrónico, y la realización del análisis de coherencia y validación de los mismos, los cuales son remitidos mensual y trimestralmente por los sujetos obligados a enviar información.

Los procesos a realizar se dividen en dos fases: a) carga, registro y verificación de la información; b) análisis y validación de los datos.

La primera fase de carga, registro y verificación de la información se compone de los siguientes procesos:

- Recepción y verificación de los ficheros Excel. Estos ficheros son remitidos a través de correo electrónico. Se debe verificar que el mes y

el año son los correctos, así como que el fichero no viene protegido y los formatos son correctos. También se contrastará si el fichero recibido corresponde a un primer envío mensual o si se trata de una rectificación de un fichero ya enviado anteriormente.

- Carga de los ficheros remitidos. Los ficheros se incluirán en un directorio habilitado al efecto desde el que el sistema realiza la carga. En el caso de que la carga haya sido correcta, se deberá proceder a registrar, a través de una aplicación web, la fecha de llegada, la fecha de carga, y cualquier otra observación que se entienda deba indicarse respecto del fichero cargado. Los ficheros que no han podido ser cargados son remitidos automáticamente por el sistema a una carpeta de ficheros rechazados. Se deberá identificar, con ayuda del log de carga, la causa del rechazo en la carga de dichos ficheros. Aquellos errores imputables a las compañías que hayan originado un rechazo de la carga del fichero (como por ejemplo errores de cumplimentación en los datos de la carátula de los formularios, errores por uso de formatos distintos a los establecidos, inclusión en el mismo fichero de anejos mensuales y trimestrales, etc.) se comunicarán a las empresas correspondientes tan pronto como se tenga conocimiento de los mismos, con el objeto de que éstas vuelvan a enviar la información subsanada para su posterior carga. Se presentarán como mínimo semanalmente al Director Técnico de Proyecto de la CNMC el listado de los errores de carga no solucionados.
- Mensualmente se realizará una revisión de la información remitida, identificando aquellas compañías que debiendo enviar datos no lo han hecho. A estos efectos, se llevará un listado actualizado de los sujetos obligados que no han remitido la información. Se presentará al Director Técnico de Proyecto de la CNMC, según la periodicidad de la información, mensual o trimestralmente, el listado de compañías que no han remitido en tiempo y forma los datos. Una vez efectuada dicha supervisión, se requerirá la remisión de esta información a las compañías.

Por su parte, una vez finalizada la primera fase, se realizará la fase de análisis de coherencia y validación de datos, para la cual se cuenta con la ayuda de la herramienta Discoverer. Esta fase está compuesta de los siguientes procesos:

- Se detectarán aquellas instalaciones, plantas, compañías, países, tipos de crudo, productos, etc. que no se encuentran relacionados en la base de datos. Una vez identificados, se procederá a incluirlos en la base de datos a través de la aplicación web o a través de las aplicaciones desarrolladas al efecto.

- Se volverán a cargar, esta vez de forma manual, los anejos en los que se han encontrado datos no identificados, comprobándose que este proceso se ha realizado correctamente y que ya no existe ningún dato no identificado. En caso contrario se repetirá el proceso anterior.
- Se realizará la validación de la información, llevando a cabo para ello un análisis de coherencia de los datos remitidos en los formularios, cruzando la información de los distintos anejos a través de una serie de consultas de cruce de información entre anejos definidas en la herramienta Discoverer, con las que se verificará la coherencia y homogeneidad de los distintos datos recibidos.
- Una vez identificados, con ayuda de estas consultas, cuáles son 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 mensualmente un listado de las incoherencias detectadas en el cual se indicará, como mínimo, nombre de la empresa, fecha a la que corresponde los datos, anejo en el que se ha detectado la incoherencia y breve descripción de la misma. El mencionado listado deberá estar finalizado como máximo el día 5 de cada mes corriente, con el fin de que las empresas que presentan incoherencias en los datos enviados hasta el día 20 del mes anterior sean informadas de las mismas para su corrección.
- Cuando la modificación pueda ser realizada directamente por la CNMC, se procederá a la subsanación, en su caso, de los datos erróneos y se realizarán las recargas de los anejos necesarias, comprobándose que las validaciones cruzadas son correctas.
- Con las incoherencias no subsanadas, la CNMC requerirá la modificación de los datos a los sujetos obligados a la remisión de información, solicitando su revisión y el envío de la modificación correspondiente.
- Una vez que dichos sujetos obligados remitan la información corregida vía correo electrónico, se procederá a la carga manual de los datos y se comprobará que éstos son correctos. En caso de no serlo se reiniciará el proceso de validación. El listado de incidencias detectadas deberá actualizarse cada vez que sea recibida y cargada alguna modificación por parte de las compañías.
- Como máximo antes del siguiente envío mensual de información deberán estar subsanadas las incoherencias detectadas sobre los datos recibidos hasta el día 20 del mes anterior, y completamente validados todos los datos.

#### **4. Equipo de trabajo**

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria.

En la propuesta de la oferente se indicará la composición del equipo humano, que constará de un jefe de proyecto con el personal técnico a su cargo. Se describirá detalladamente la composición del equipo de trabajo, incluyéndose la descripción de perfiles, número de personas de cada perfil, funciones a desempeñar y responsabilidades, adjuntándose el historial profesional de todos los técnicos que compongan dicho equipo de trabajo, detallando trayectoria profesional, experiencia, proyectos en los que ha participado, funciones y tecnologías usadas.

La valoración final de la calidad de los proyectos corresponde al Director técnico de proyecto de la CNMC, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Si la firma adjudicataria propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con quince días de antelación a la fecha prevista de efectividad del cambio, exponiendo, de forma detallada y suficiente, las razones que obligan a la propuesta, así como presentar posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir. En su caso, el cambio deberá ser aprobado por el Director técnico del proyecto de la CNMC, además de requerirse la firma de la declaración de confidencialidad por parte del nuevo miembro del equipo de trabajo.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones de personal, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

#### **5. Planificación, dirección y seguimiento de los trabajos**

El plazo de vigencia del contrato será de un año a contar desde la fecha de formalización del contrato, sin posibilidad de prórroga. La planificación temporal de los trabajos en la CNMC se estima que será, con carácter general, de 140 horas/equipo al mes.

El Director Técnico del proyecto por parte de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia será la Subdirectora 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 desarrollo de los trabajos será directa y permanentemente supervisado por el Director Técnico, quien resolverá cuantas dudas pudieran surgir durante la ejecución de los trabajos y comprobará la calidad de los mismos.

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.

## **6. Propuesta técnica**

Con independencia de que el oferente pueda adjuntar a su propuesta técnica cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

### **- Índice**

#### **- Características generales**

- Identificación de la propuesta.
- Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.
- Descripción de las medidas dispuestas por el oferente para realizar el trabajo: metodologías, medios materiales, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

#### **- Equipo de trabajo**

- Datos relativos al Jefe de Proyecto y del equipo, considerándose necesario conocimientos específicos del sector para la comprensión y análisis de coherencia de los datos que se manejan, y por lo tanto, se considera adecuada una titulación para el personal ofertado de ingeniero superior o título equivalente.
- Composición del equipo de trabajo que se propone.

#### **- Organización de los trabajos**

Se indicarán los distintos procedimientos utilizados para la adecuada organización y ordenación temporal de los trabajos del proyecto.

#### **- Ejecución del contrato**

Se incluirá en este capítulo la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para realizar los trabajos de carga, registro, verificación, análisis de coherencia y validación de la información recibida por la CNMC.



**- Mejoras de la oferta respecto a los trabajos contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas**

Se detallarán los trabajos y actividades adicionales o complementarias que supongan una mejora sobre lo establecido en el presente pliego, particularmente en lo relativo a informes de soporte para el requerimiento de correcciones y modificaciones de información, informes de actividad mensual y cualquier otra información adicional útil para el desarrollo del proyecto.

**ANEXO I**

Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de de asistencia técnica en relación la Resolución de la DGPEYM de 29 de mayo de 2007

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y  
MINAS**



COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
MERCADOS Y LA COMPETENCIA

