

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA DE CONSULTORÍA PARA LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN EN LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA DE LA CNMC.

EXPEDIENTE Nº 1400341

1. ALCANCE DEL CONTRATO

Tal como se señala en la cláusula 1 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, la contratación tiene como finalidad la realización de una asistencia de consultoría para colaborar con los servicios técnicos de la Dirección de Energía de la CNMC en la gestión y explotación de los procesos de liquidación realizados para el cumplimiento de las funciones encomendadas en la Disposición adicional octava, 1, d) y en la Disposición transitoria novena, 2., de la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, con el fin de optimizar y complementar los recursos de todo tipo existentes.

2. ENTORNO DE TRABAJO

El entorno de trabajo en el que se desarrollará el presente contrato será el de las herramientas utilizadas en la CNMC para la gestión económico financiera (eBusiness Suite de Oracle), para la gestión de recaudación (Base de Datos) y las que posibilitan las integraciones con otros sistemas (ficheros planos)

3. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS PROPUESTOS

El objetivo de esta contratación, es contar con la asistencia técnica multifuncional de apoyo en los procesos de liquidación previstos en la Ley 3/2013:

- Gestión de cobros que supone, además de la contabilización de las obligaciones de ingreso de las empresas, el seguimiento de su ejecución en plazo, conciliando en cada una de las cuentas bancarias los importes recibidos con las obligaciones existentes, contabilización de los ingresos, resolución de incidencias.

- Gestión de pagos consistente en la contabilización de los derechos de cobro de las empresas, confección y remisión de las órdenes de pago a las entidades financieras por cada una de las cuentas bancarias, seguimiento del correcto cumplimiento de las mismas, contabilización de los pagos y resolución de incidencias.
- Gestión de liquidación de la Prima Equivalente, que supone una mayor complejidad, dado el elevado número de sujetos de liquidación, facturas, notificaciones, cobros y pagos e incidencias, que se muestra con los siguientes datos:
 - Sujetos de liquidación: 32.000.
 - Facturas año: 416.000.
 - Requerimientos de cobro anuales: 30.000.
 - Órdenes de pago mensuales: 18.500
 - Sujetos relacionados en modelo 347 año 2013: 17.600.
 - Embargos cifra media mensual: 100.
 - Incidencias y consultas diversas, media mensual: 200.
- Gestión y recaudación de los costes permanentes del sistema (cuota moratoria nuclear y recargo para la financiación del déficit, del sector eléctrico y cuota del gestor técnico del sistema del sector gasista) y de las tasas previstas en la Ley 3/2013.

Estos procesos en líneas generales implican la recepción de los formularios aprobados y su procesamiento en la base de datos existente, contabilización de todos los hechos económicos, gestión de los cobros y pagos correspondientes, resolución de incidencias y cálculo de los intereses y recargos en los casos legalmente previstos.

- Análisis y generación y diseño de la información para terceros tanto internos, otras Unidades de la CNMC, como externos

4. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

La asistencia deberá ser prestada al menos por un Consultor, y por un mínimo de un día semanal en jornada completa, que se prestará en la sede de la CNMC.

La CNMC designará un responsable del contrato, cuyas funciones en relación con el objeto del presente pliego serán las señaladas en la cláusula 21.3 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.1 Normas y Procedimientos

Los trabajos que se ejecuten dentro del servicio que se contrata deberán realizarse de acuerdo con las normas y procedimientos existentes en la CNMC.

La realización de los servicios será efectuada y organizada por el adjudicatario, y recibirá las instrucciones precisas del responsable del contrato designado por la CNMC.

El adjudicatario designará un responsable del servicio, en los términos señalados en la cláusula 23.5 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, al que le corresponderá llevar a cabo las funciones señaladas en dicha cláusula.

La CNMC, por razones de seguridad u otras causas debidamente justificadas, podrá proponer la sustitución, parcial o total, de las personas que estén desarrollando los servicios contratados.

Durante la ejecución del contrato, se aplicará el Plan de calidad en la asistencia técnica formulado por el adjudicatario en su proposición técnica. El Plan, en caso necesario, deberá ser revisable y actualizable, de forma que su contenido se adapte periódicamente a las circunstancias y necesidades de las tareas realizadas.

La CNMC, si fuera necesario, proporcionará al adjudicatario la plataforma informática necesaria y ejecutará la administración de los entornos hardware/software.

4.2 Comité de Seguimiento

Se creará un Comité de seguimiento del que formarán parte, al menos, el Consultor responsable del servicio designado por el adjudicatario y el responsable del contrato designado por la CNMC, junto a aquellas personas involucradas que ambas partes consideren necesarias para la supervisión del servicio contratado.

El Comité de Seguimiento será el encargado de:

- Mantener reuniones periódicas para valorar la evolución y estado de la asistencia prestada con el fin de tomar las medidas de corrección oportunas.
- Detectar cualquier incumplimiento que comprometa los términos y plazos en los que se haya pactado el desarrollo de la asistencia.
- Apreciar aquellos riesgos o incidencias que menoscaben la calidad del servicio contratado, acordando las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos

5. EQUIPO DE TRABAJO

5.1 Requerimientos del Equipo de Trabajo

Los técnicos asignados para la prestación del servicio deberán estar formados y experimentados suficientemente en la gestión y mantenimiento de aplicaciones Informáticas que se desarrollen en el entorno indicado

5.2 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La autorización de cambios en la composición del mismo, no solicitada por la CNMC, 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 experiencia igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte del responsable de supervisión en la CNMC.

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