



Expediente 20160606-00351

**CONDICIONES PARTICULARES PARA EL SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ESPECIALIZADOS EN EL SEGUIMIENTO Y
SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE
LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Paseo de La Habana, 138
28036 Madrid. España
Tel.: +34 91 452 12 00
Fax: +34 91 452 13 00
www.ineco.es

1.	OBJETO	3
2.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS	3
3.	MEDIOS REQUERIDOS	4
3.1.	MEDIOS HUMANOS	4
4.	TÉRMINOS Y CONDICIONES	4
4.1.	ACLARACIÓN DE DUDAS	5
4.2.	PENALIZACIONES	5
4.2.1.	Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato	5
4.2.2.	Ejecución defectuosa de los trabajos	5
4.2.3.	Mora en la entrega de los trabajos	6
4.2.4.	Ejecución de Penalidades	6
4.2.5.	Comunicación Penalidades	6
4.3.	CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO	6
5.	DURACIÓN DE LOS TRABAJOS	8
6.	IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN	8
7.	SOLVENCIA TÉCNICA.....	8
7.1.	REFERENCIAS	8
8.	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	8
9.	CRITERIOS DE VALORACIÓN	9
9.1.	CRITERIOS EXCLUYENTES.....	9
9.2.	CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)	9
9.3.	VALORACIÓN ECONÓMICA.....	9
10.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	10
10.1.	OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA	10
10.1.1.	Documentación técnica	10
10.1.2.	Documentación administrativa	10
10.2.	OFERTA ECONÓMICA	11
11.	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	12

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer las Condiciones Particulares necesarias para la contratación de un servicio de consultoría especializado en el seguimiento y supervisión del sistema de control interno de la información financiera (SCIIF) a través del módulo SAP-GRC.

En este documento se recogen los requerimientos mínimos que dan contenido a este servicio, al objeto de facilitar la redacción de la correspondiente oferta a las empresas licitantes.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El proyecto tendrá por objeto principalmente todas las actividades y tareas relativas al seguimiento mensual del Sistema de Control Interno de la Información Financiera, especialmente mediante la gestión de la herramienta SAP-GRC.

En particular, se destacan las siguientes actividades:

- Asesoramiento en el proceso de lanzamiento de los procesos de planificación de la valoración de efectividad y controles en los periodos establecidos.
- Seguimiento del proceso de valoración, prestando asesoramiento a los usuarios, tanto ejecutores de controles como a supervisores de los mismos, para su correcta cumplimentación en la herramienta SAP-GRC.
- Verificar la completa evaluación de todos los controles en la fecha prevista en la planificación.
- Seguimiento de puntos débiles abiertos, así como de los posibles planes de subsanación correspondientes, asegurando su correcto tratamiento y cierre.
- Asesoramiento en la elaboración de informes sobre la planificación y resultado de los seguimientos objeto del proceso de planificación, mediante las funcionalidades de reporting de SAP-GRC y su posterior tratamiento.
- Asesoramiento en la elaboración y lanzamiento de las encuestas en SAP-GRC para la evaluación del diseño de los controles, asegurando su correcta cumplimentación por parte de los usuarios y consolidando los resultados.
- Asesoramiento en la elaboración y lanzamiento en los periodos definidos de las encuestas de certificación necesarias para el cierre, asegurando que todos los controles del alcance a certificar han sido evaluados previamente.
- Gestión de las incidencias del sistema y su posterior traslado al Administrador del mismo en los casos en que se estime oportuno.

El servicio comprenderá asimismo aquellas otras actividades necesarias para la correcta prestación del mismo, consistentes en:

- Procesamiento de textos. Manejo de hojas de cálculo.
- Gestión de documentación

- Uso de aplicaciones informáticas financieras y de empresa.

3. MEDIOS REQUERIDOS

El adjudicatario deberá aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para la correcta ejecución del servicio.

Los medios específicos a proporcionar en cada trabajo se detallarán en las ofertas correspondientes, y en general serán coherentes con lo establecido en el apartado 2.

3.1. MEDIOS HUMANOS

En función de las actividades a desarrollar, la empresa adjudicataria deberá garantizar al menos dos profesionales suficientemente especializados para el desarrollo de las tareas asignadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

PERFIL:

- Licenciado/Grado en Ciencias Económicas, Empresariales, ADE, o similar, con experiencia mínima de 1 año.
- Experiencia en el área financiera como controller financiero o auditor.
- Conocimientos y experiencia en sistemas de control interno de información financiera, especialmente en el uso de la herramienta SAP/GRC
- Nivel alto de Excel aplicado a finanzas y de inglés sobre todo a nivel conversación.
- Conocimientos en el resto de herramientas de Office (Word, Access y Powerpoint).

Con el fin de comprobar que se cumple con lo exigido en cuanto al perfil profesional del personal asignado, la adjudicataria deberá documentar mediante referencias esta experiencia.

La incorporación del personal asignado al contrato no deberá ser necesariamente de manera simultánea y se adaptará a las necesidades de INECO.

Así mismo, Ineco nombrará un Responsable Técnico para cualquier relación entre Ineco y la empresa adjudicataria, estando en comunicación directa con el Coordinador Técnico.

4. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Serán de aplicación las condiciones generales de contratación publicadas en el perfil del contratante de Ineco (www.ineco.com) y en la plataforma de contratación del estado (www.contrataciondelestado.es).

La empresa adjudicataria deberá estar capacitada según la legislación vigente para el desarrollo de los trabajos requeridos en el presente documento.

La facturación se realizará mensualmente en función del trabajo realmente ejecutado, valorado a los precios ofertados. En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto ni el plazo, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

La presentación de oferta supone la aceptación de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco y de las presentes Condiciones Particulares, con el orden de prelación de documentación contractual establecido en el Artículo 20 de las Condiciones Generales de Contratación de Ineco

Todos los entregables realizados por el adjudicatario de los trabajos serán propiedad de INECO, renunciando a divulgar cualquier tipo de información como futura referencia ante entidades externas.

4.1. ACLARACIÓN DE DUDAS

Las empresas licitantes podrán solicitar aclaraciones o información adicional por escrito en una (1) lista cerrada de puntos que deberá incluir:

- Número de pregunta.
- Concepto debidamente especificado.
- Justificación de la pregunta y/o impacto en la oferta a presentar.

La solicitud de aclaración de dudas, así como una descripción mínima de la empresa ofertante (máximo una página) deberán ser enviadas al correo electrónico ofertas@ineco.com. La respuesta será realizada por Ineco por el mismo medio.

4.2. PENALIZACIONES

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, INECO aplicará las siguientes penalidades:

4.2.1. Incumplimiento de los trabajos objeto de contrato

Se aplicará una penalidad correspondiente al tres (3%) por ciento del importe total del contrato por el incumplimiento de cualquiera de las tareas descritas en el apartado segundo. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de INECO, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre INECO y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por incumplimiento de los trabajos, en caso de superar el veinte (20%) por ciento del importe total del contrato, habilitarán a INECO para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.2. Ejecución defectuosa de los trabajos

Se aplicará una penalidad del dos (2%) por ciento del importe total del contrato por la ejecución defectuosa de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de INECO, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre INECO y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

Las penalidades por ejecución defectuosa de los trabajos en caso de superar el diez (10%) por ciento del importe del contrato, habilitará a INECO para proceder a la rescisión anticipada del contrato.

4.2.3. Mora en la entrega de los trabajos

Se aplicará una penalidad del diez (10%) por ciento del importe total del contrato cuando se produzca, por causas imputables a la empresa adjudicataria, un retraso en la entrega de los trabajos. El responsable del expediente informará de esta situación al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria para que, en el plazo máximo de dos (2) días, alegue lo que considere oportuno. Una vez recibidas las alegaciones por parte de INECO, en caso de desestimarlas, en el plazo máximo de cuatro (4) días, INECO informará sobre la aplicación de dicha penalidad o sobre la rescisión anticipada del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor de la empresa adjudicataria. Las comunicaciones entre INECO y la empresa adjudicataria se realizarán siempre por escrito.

4.2.4. Ejecución de Penalidades

Las penalidades mencionadas se harán efectivas mediante la correspondiente deducción en la siguiente factura emitida por la empresa adjudicataria. El responsable del expediente deberá informar de la aplicación de dicha penalidad al coordinador nombrado por la empresa adjudicataria, para que se contemple dicha deducción por este concepto en la correspondiente factura, de no ser así, INECO se reserva el derecho a realizar una retención del doble de la penalidad impuesta que se practicará en la última factura emitida por la empresa adjudicataria.

4.2.5. Comunicación Penalidades

Las comunicaciones por escrito se realizarán al correo electrónico facilitado por el contratista, siendo responsabilidad del mismo el mantenimiento de dicha cuenta, así como la consulta y lectura de los correos emitidos. En el caso de cambiar la dirección de correo electrónico, el contratista deberá de notificarlo por escrito a INECO, en caso de no hacerlo las comunicaciones emitidas al correo facilitado tendrán la consideración de comunicación escrita a los efectos de oportunos.

En caso de incumplimiento por parte del contratista y de sus subcontratas, de sus obligaciones con la Seguridad Social, abono de salarios a sus trabajadores y obligaciones en materia de PRL, se podrá rescindir anticipadamente el contrato así como realizar retenciones en concepto de penalización en las facturas emitidas.

4.3. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Para la correcta prestación del servicio, la empresa adjudicataria tendrá que realizar las siguientes actividades:

Coordinación de la prestación de servicio

- La Empresa adjudicataria deberá nombrar un Coordinador Responsable del Servicio que pertenecerá a la plantilla de la empresa y que actuará de interlocutor con el Jefe de proyecto designado por INECO.
- La figura del Coordinador Responsable del Servicio por parte del adjudicatario deberá estar dotada de capacidad gerencial suficiente para ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como resolver las obligaciones contractuales,

siempre en orden a la ejecución y buen fin del objeto del contrato, y su titular no podrá ser sustituido sin la conformidad previa de INECO.

- El Jefe de proyecto designado por INECO, establecerá los criterios y líneas generales para la actuación en relación con el servicio contratado para el cumplimiento de los fines del mismo. Será el encargado de la comprobación, coordinación y vigilancia de la ejecución, sin que esta designación exima al adjudicatario de su responsabilidad en la correcta ejecución del contrato.

Prestación del servicio

- La empresa adjudicataria deberá definir, conforme a las directrices establecidas por el Jefe de Proyecto de INECO, el Plan de Actividades a realizar, su descripción y el procedimiento que se establecerá para llevar un control exhaustivo de todas y cada una de las actividades que el personal aportado por la empresa adjudicataria deberá ejecutar para que los trabajos sirvan de la mejor forma a los intereses y objetivos perseguidos por INECO.
- La empresa adjudicataria se encargará de poner a disposición del equipo asignado a los trabajos los medios que se requieran para la realización de las actividades previstas.
- La empresa adjudicataria deberá efectuar las siguientes prestaciones:
 - Asignación del personal necesario para la realización de las actividades descritas
 - Prestaciones de apoyo que la Empresa adjudicataria considere necesaria para la realización de los trabajos.

Control de prestación del servicio

- Se efectuará por medio de la presentación, por parte de la empresa adjudicataria, de un informe resumen mensual, con las actividades y tareas realizadas y los trabajos realizados a petición expresa. Este informe será la base de la certificación y aceptación del servicio realizado por parte del Jefe de Proyecto de INECO, recopilando información sobre el avance del mismo:
 - En cuanto a los trabajos realizados:
 - Se indicará los recursos destinados a la ejecución de los trabajos.
 - Modificaciones en los medios humanos y materiales específicos puestos a disposición del proyecto. El coordinador comunicará anticipadamente sustituciones de personas indicando su antigüedad en la empresa, y si cumplen los requisitos mínimos establecidos. Asimismo informará de otras incidencias de personal como vacaciones, ausencias, cambios en el horario de prestación del servicio. Para la adecuada gestión de estas modificaciones se deberá entregar copia del documento de afiliación a la Seguridad Social de los empleados asignados y los CV de sus perfiles.
 - Informará de las incidencias que hubieran tenido lugar en la ejecución de los trabajos.
 - En cuanto a los requisitos administrativos:

- TA2 de alta de los empleados en Seguridad Social en el momento del inicio de la prestación (de cada pedido).
- Boletines de cotización TC2 de los trabajadores adscritos a los trabajos con la presentación de cada una de las facturas, y TC1 mensual
- Declaración de los empleados de haberles sido abonado el salario, con la presentación de cada factura.
- Certificado de estar al corriente de pago en las obligaciones con la seguridad social y con Hacienda, con la presentación de cada factura.

5. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de duración de este servicio será de SEIS (6) meses.

Ineco se reserva el derecho a prorrogar el presente contrato por un periodo máximo de otros SEIS MESES (6) adicionales, en iguales o mejores condiciones para Ineco

6. IMPORTE MÁXIMO DE LICITACIÓN

El importe máximo que Ineco abonará al adjudicatario por la ejecución de las prestaciones requeridas será de TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS (37.200,00 €) IVA no incluido.

En ningún caso Ineco tendrá la obligación de agotar en su totalidad el presupuesto, quedando limitado a las necesidades reales de la empresa.

El abono de los trabajos se realizará conforme a las unidades reflejadas en la oferta económica que se adjunta en el anejo 1 O.E. 20160606-00351 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

7. SOLVENCIA TÉCNICA

Los criterios mínimos que han de cumplir las ofertas son:

7.1. REFERENCIAS

Relación suscrita por un representante legal de la empresa en la que se recojan los principales servicios o trabajos similares al descrito en las presentes condiciones técnicas, realizados en los últimos tres años, que incluya una descripción, importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Al menos tres (3) de las referencias deberán ser de presupuesto igual o mayor al presupuesto de licitación

8. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

En el momento de presentar la oferta, la solvencia económica y financiera del contratista deberá acreditarse aportando:

- Informe de Instituciones financieras con los que el participante en la negociación haya mantenido posiciones de activo o de pasivo significativas que indique al menos los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de los compromisos de reembolso de operaciones de crédito.

- Evaluación global de la entidad.
- Declaración jurada de hallarse al corriente de cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Declaración jurada de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas recibidas se clasificarán de acuerdo a su valoración técnica y económica. La puntuación que se aplicará será de 70 puntos para la parte económica y 30 puntos para la parte técnica.

Una vez valoradas las ofertas en la primera fase, Ineco podrá requerir información adicional o mejoras de las ofertas a las empresas mejor valoradas, procediéndose a una nueva valoración en una segunda fase.

La puntuación que se aplicará en esta segunda fase será 100 % económica.

9.1. CRITERIOS EXCLUYENTES

Será motivo de exclusión las siguientes causas:

- No estar dado de alta en el registro de proveedores de Ineco, o en su defecto no adjuntar un compromiso de hacerlo en el plazo de quince (15) días naturales a partir de que Ineco se lo requiera.
- No presentar los certificados acreditativos de solvencia exigidos en el apartado 7 y 8.
- No aportar los medios requeridos en el punto 3.
- No cumplir con los requisitos para contratar con Ineco establecidos en el apartado 4 del documento Normas Internas de Contratación publicado en el perfil del contratante de la web de Ineco.

9.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA (30 PUNTOS)

La valoración técnica se llevará a cabo por personal de INECO experto en estas actividades.

Se valorará con hasta 30 puntos la experiencia adicional respecto a la mínima exigida, de los profesionales aportados para la realización de este servicio con la presentación de certificados en empresas cotizadas en el mercado continuo, por similitud en los procesos de control interno.

Experiencia media de los profesionales propuestos:

- Entre 1 y 2 años: 15 puntos
- Entre 2 y 3 años: 30 puntos

9.3. VALORACIÓN ECONÓMICA.

La valoración económica se realizará en función del presupuesto ofertado por cada licitador, de acuerdo con la siguiente formulación:

$$Puntuación Económica (PE) = \frac{70 \cdot Baja de la Oferta}{Baja de la Oferta más Económica} + 30$$

Se considerará oferta desproporcionada aquella que sea un 10 % inferior a la media de las ofertas presentadas. En este caso se podrá solicitar informe de detalle que justifique su oferta económica.

La oferta quedará descartada en el caso de que se considere que se trata de una oferta temeraria que pondría en riesgo el buen término de los trabajos. Las ofertas consideradas temerarias no se considerarán para la determinación de la oferta más económica.

10. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

10.1. OFERTA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

El contenido de las ofertas deberá responder a todos los requisitos exigidos en el presente documento.

10.1.1. Documentación técnica

La oferta técnica deberá incluir, además de lo especificado en el punto 7 sobre la Solvencia Técnica, una Plan de Trabajo o Memoria Técnica que incluya la descripción del control de calidad con el que cuenta y en particular la gestión del personal y sus ausencias debidas a bajas, periodos vacacionales o cualquier otra circunstancia.

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento.

Los licitadores podrán incluir en su oferta técnica mejoras relacionadas con el objeto de los trabajos descritos en el presente documento. Se indicarán dichas mejoras y compromisos técnicos adicionales a los impuestos en el presente documento, si procede.

10.1.2. Documentación administrativa

Es necesario adjuntar la siguiente documentación, siempre y cuando no se haya remitido anteriormente en un plazo de seis meses:

- Datos de la empresa: Descripción mínima de la empresa; Razón social, NIF, objeto de la empresa (copia de estatutos y/o modificaciones), domicilio social.
- Datos del firmante en nombre de la empresa: Nombre y apellidos, copia o referencia de la escritura de designación de cargo o apoderamiento para la firma del contrato, NIF (fotocopia).

Adicionalmente, será necesario incluir el resto de documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento, y en particular será necesario presentar:

- Declaración del responsable de la empresa adjudicataria de disponer en el momento de la formalización del contrato de que cuenta en su plantilla con el personal establecido en los perfiles comprometiéndose a entregar a la firma el TA2, documento de afiliación a la seguridad social y TC2 boletines de cotización a la seguridad social.

- En caso de presentar a personal que no pertenezca a la empresa en el momento de presentar la oferta será necesario presentar carta de compromiso de cada uno de los perfiles nominados. Estas cartas de compromiso deberán ser en exclusividad para la empresa ofertante.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar
- La empresa adjudicataria y también si hay subcontratistas, deben presentar a la firma del contrato, copia de la póliza de seguros que cubra las indemnizaciones por fallecimiento o incapacidad permanente determinadas en convenio colectivo de aplicación y copia del justificante de abono de la prima de dicho seguro.
- La empresa adjudicataria y también sus subcontratistas, deben cumplimentar y firmar obligatoriamente a la firma del contrato, el documento de cumplimiento en PRL (prevención de riesgos laborales) “Registro de Coordinación de Actividades Empresariales” que se encuentra alojado en la web de Ineco. Asimismo, deberá disponer del “Manual de Prevención de Riesgos Laborales de Ineco” y del de “Riesgos, Medidas Preventivas y Medidas de Emergencia en Ineco”, alojados en la web de Ineco.
- La empresa adjudicataria y sus subcontratistas, si va a tratar sola o conjuntamente con otros, datos personales por cuenta del responsable del tratamiento –Ineco- y tenga que acceder a datos de carácter personal, almacenados en los sistemas de Ineco, ya sea informático o en papel, deberá formalizar el contrato de prestador de servicio, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 12 de la LOPD y en aquellos servicios que no impliquen un tratamiento de datos personales responsabilidad de Ineco, pero sí una posibilidad de acceso físico a los mismos, deben firmar los empleados adscritos al servicio el “documento de confidencialidad y privacidad”, a la firma del contrato de la empresa con Ineco.

Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, debe presentarse la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

10.2. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa ofertante.

Las cantidades recogidas en dicha propuesta deberán expresarse con y sin IVA.

El único modelo de oferta económica admisible es el que se corresponde con la plantilla que se adjunta en el fichero Excel O.E. 20160606-00351 NOMBRE DEL PROVEEDOR.

Las propuestas que no se ajusten a dicho formato no serán consideradas.

Deberá entregarse el fichero en soporte electrónico, tanto el Excel (*.xls) cumplimentado como el pdf del impreso firmado por el delegado del proveedor.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las ofertas se enviarán en soporte electrónico a la siguiente dirección: ofertas@ineco.com

El fichero que contenga la oferta económica se identificará como O.E.- 20160606-00351 NOMBRE-PROVEEDOR y el fichero con la oferta técnica se identificará como O.T. 20160606-00351- NOMBRE-PROVEEDOR.

En ambos casos se deberá hacer referencia al número de expediente que figura en la portada de este documento.

La oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en ficheros separados, sin que se haga referencia a la propuesta económica dentro de la propuesta técnica.

La oferta solo podrá remitirse por correo electrónico con una capacidad máxima de 15 MB.

En caso de incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente apartado, relativos al envío de las ofertas a una dirección distinta de la indicada, el ofertante podrá quedar excluido del presente concurso.