



ANUNCIO LICITACION

01/03/2010

1.- Número del Expediente

2010-00189

2.- Título del Expediente

Elaboración del Manual de Puestos NOJ

3.- Descripción de las prescripciones técnicas

3.1. Objeto

Prestación de un servicio de asistencia técnica para la definición y elaboración del Manual de Puestos de Trabajo que conforman la Nueva Oficina Judicial.

3.2. Lugar de ejecución

Subdirección General de Programación de la Modernización (SGPM).
Ministerio de Justicia, c/ San Bernardo, 19. Madrid

3.3. Descripción de los trabajos a realizar

Dentro del contrato las actividades a desarrollar consistirán en la definición y redacción del Manual de Puestos de Trabajo asociados a la Nueva Oficina Judicial.

Este manual debe reflejar la nueva estructura de las oficinas judiciales, con la nueva organización en servicios comunes estructurados en secciones y equipos, especificando las funciones, competencias y responsabilidades de cada nuevo puesto de trabajo, así como sus dependencias y relaciones jerárquicas, los protocolos de actuación y la tipificación de los puestos que, junto con los Secretarios Judiciales, pueden ostentar los funcionarios de los Cuerpos de Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial.

Desarrollará las distintas actividades y tareas necesarias para la ejecución de los trabajos y realizará la gestión del conocimiento y documental asociada al desarrollo del proyecto bajo la supervisión del Director del Proyecto de Isdefe. Asimismo, colaborará en la preparación y asistencia a reuniones y de actividades diversas en centros relacionados con la Administración de Justicia.

Para el desarrollo de estas tareas se tendrán en consideración en todo momento las directrices marcadas por la Secretaría General de Modernización.



3.4. Planificación de los trabajos a realizar

El resultado final a obtener es un Manual de Puestos de Trabajo que contendrá una relación de todos los puestos de trabajo de la Nueva Oficina Judicial, y que deberá incluir una ficha o cuadro por cada puesto tipo que contenga, al menos:

- Características generales del puesto: identificación de la adscripción del puesto, dependencias funcionales y jerárquicas existentes, etc.
- Misión del puesto: descripción de la naturaleza, la razón del ser del puesto
- Descripción de funciones: es el compromiso que el puesto asume en relación con la competencia legalmente establecida.
- Contribuciones o resultados esperados del puesto: descripción de los resultados esperados del desempeño en el puesto de trabajo.
- Herramientas técnicas del puesto: conjunto de instrumentos que el puesto dispone para el cumplimiento de las funciones ej: aplicaciones informáticas a utilizar, herramientas de planificación y seguimiento, formularios y plantillas tipo, etc.
- Conocimientos técnicos: competencias requeridos para el corrector desempeño del puesto, normativa aplicable, procedimientos, criterios de reparto y distribución de tareas, etc.

El contenido final detallado del Manual será determinado junto con Isdefe y con la Unidad de Apoyo de la SGPM.

Adicionalmente, con objeto de facilitar la transición de la oficina actual a la NOJ, en particular en lo referente a la reubicación del personal, se realizará, en la medida de lo posible, una correspondencia entre los puestos actuales y su posible asignación en la NOJ, así como una estimación de posibles configuraciones en función del tamaño de la oficina.

3.5 Personal necesario

Para la realización de la prestación de los servicios será necesario un equipo de trabajo con el siguiente perfil académico y profesional:

- Titulación:

Licenciatura en Derecho preferentemente. Se valorarán otras titulaciones que incluyan amplia experiencia profesional en los ámbitos que se citan a continuación.



- Experiencia:

Jurista o Consultor con experiencia en Gestión de Recursos Humanos y definición de puestos de trabajo, preferentemente en el ámbito de la Administración Pública. Se valorarán los años de experiencia.

- Conocimientos Específicos:

Se valorará la experiencia en el ámbito de Justicia (MJU, CCAA's, CGPJ, FGE, etc.).

Oficinas Judiciales.
Servicios comunes.
Fiscalías.

- Otros:

Se valorará la participación en otros proyectos del ámbito judicial.

Será imprescindible la presentación de los CV de los perfiles solicitados que compongan el equipo de trabajo.

Isdefe se reserva el derecho a solicitar la documentación necesaria para comprobar la veracidad de los datos aportados en la oferta, en particular en los CV aportados en la misma.

3.6. Requisitos y características de las empresas ofertantes

La empresa garantizará el cumplimiento de requisitos de confidencialidad.

La empresa de los candidatos propuestos deberá tener experiencia contrastada en las tareas objeto del contrato.

4.- Importe máximo de licitación

El precio máximo de licitación del contrato es de 75.000 € (IVA no incluido). Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda de dicho importe. La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

Se rechazarán aquellas ofertas cuyo importe exceda del precio máximo de licitación.

La oferta deberá incluir todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. En todo caso, en el precio se entienden incluidos todos los conceptos que integran o pueden integrar el coste, tales como seguros, materiales, consumibles, portes, dietas por cualquier concepto y gravámenes



de todo tipo y, en general, todos los gastos derivados o relacionados con la ejecución del contrato. Ver Anexo III (Modelo de Proposición Económica).

Los trabajos referenciados pueden precisar de viajes puntuales durante la ejecución del mismo, que serán tramitados por el subcontratista y aprobados por el responsable de contrato de Isdefe.

El equipo humano previsto deberá disponer de sus propios medios informáticos, cuyos costes estarán incluidos en el coste total del servicio.

Los pagos se realizarán a partir de la conformidad de la factura, en el plazo de 60 días mediante transferencia bancaria.

5.- Plazo de presentación de ofertas, forma y lugar de recepción.

La fecha de inicio de la licitación, correspondiente con la fecha de publicación del Anuncio de Licitación es el día 01 de marzo de 2010.

Siendo la fecha límite para la presentación de la oferta el día 3 de marzo de 2010.

Las ofertas podrán ser enviadas:

- En CD, incluido en un sobre dirigido a la Unidad de Contratación de Isdefe, sita en la calle Edison número 4, código postal 28006 Madrid.
- Ó en formato de archivo PDF presentándose a la dirección de correo electrónico UnidadContratacion@isdefe.es.

La presentación será en 3 archivos identificados como:

1. **Anexos:** que incluya Anexo I, Anexo II, Anexo III y Anexo IV.
2. **Memoria Técnica:** Descripción conforme al apartado 3. de este documento.

Además de los CV, para los perfiles propuestos y para CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES deseables descritas en "Medios necesarios humanos" (Ap. 3), el ofertante indicará expresamente:

- Conocimientos: a) Nivel (ALTO, MEDIO, BAJO); b) Tipo (Carrera Universitaria, Master, Curso, Seminario, etc.); c) Organización (Universidad, Centro de Estudios, Simposium, etc.); d) Fecha.
- Experiencia: a) Años; b) Proyecto; c) Cliente; d) Rol.



Esta información coincidirá, incluida la denominación, con la que se recoja de forma detallada en el CV. No se valorará ninguna capacidad que presente discrepancias entre la descripción que en este punto se solicita y la información contenida en los CV.

- 3. Documentación Administrativa:** Resto de la documentación que se relaciona en Anexo I (Acreditación de capacidad de obrar y representación; Acreditación de solvencia económica o financiera; Último recibo de pago del Impuesto de Actividades Económicas; Copia de Seguro de Responsabilidad Civil del año en curso y Acreditación de solvencia técnica o profesional actualizada).

Debiéndose indicar el número y título del expediente del anuncio de licitación al que concurre, así como la razón social de la empresa o nombre y apellidos del empresario que se presenta a la licitación.

Para cualquier consulta de índole técnica se deberá contactar con: Luis Sánchez Pina, ls pina@isdefe.es, para el resto de consultas con la unidad de contratación: UnidadContratacion@isdefe.es

6.- Duración del contrato

El contrato comprenderá el tiempo de redacción del manual de puesto de la Nueva Oficina Judicial y las posibles rectificaciones o aclaraciones al trabajo final entregado por la Unidad de Apoyo. La entrega del manual debe ser como máximo hasta el 30 de Abril de 2010, ajustándose el presupuesto al período efectivo de contratación.

ISDEFE se reserva el derecho a resolver el presente Acuerdo, debiendo únicamente comunicar al CONTRATISTA dicha circunstancia por escrito, con un (1) mes de antelación. En este supuesto, ISDEFE abonará al CONTRATISTA únicamente las cantidades correspondientes a los servicios efectivamente prestados y aceptados hasta la fecha de la referida notificación, no pudiendo el CONTRATISTA reclamar ni exigir ningún tipo reclamación o indemnización por tal causa.

7.- Condiciones de Contratación de Isdefe

Son de aplicación al presente contrato las Condiciones Generales de Contratación de ISDEFE que se encuentran publicadas en el Perfil de Contratante, en todos los aspectos no contemplados en este documento.

La empresa adjudicataria renuncia a la constitución del aval regulado en la cláusula 5.3 de las referidas Condiciones Generales de Contratación y, de manera expresa, admite que ISDEFE le practique un incremento del 5% de la retención, adicional al previsto en la cláusula 4.4, de las Retenciones, de las citadas Condiciones Generales de Contratación, hasta el límite del 10% del precio de contrato.



8.- Condiciones de aptitud del contratista

Las condiciones de aptitud del contratista son las publicadas en el punto 5 de las Instrucciones de Contratación de Isdefe.

9.- Criterios de adjudicación directamente vinculados al objeto del contrato.

Criterios de exclusión.

Criterio de Exclusión 1: Puntuación técnica inferior al 60% respecto a la Puntuación máxima de los criterios técnicos.

Criterios de valoración para la presente oferta:

A) Criterios técnicos. Puntuación máxima 60 puntos

- Experiencia demostrable de la empresa en proyectos de gestión de RRHH, particularmente en la elaboración de manuales de puestos de trabajo: **Puntuación máxima 20 puntos**

Por cada proyecto: 2 puntos.

Por cada proyecto de duración superior a 1 año: 1 punto por cada año de duración superior al primero.

Puntuación máxima por proyecto: 6 puntos (proyectos de 5 o mas años de duración)

- Experiencia demostrable de la empresa en proyectos relacionados con la gestión de puestos de trabajo en el ámbito de la Administración Pública en general y la Administración de Justicia en particular: **Puntuación máxima 20 puntos**

Proyectos para la Administración Pública: Puntuación máxima 10 puntos.

Proyectos para la Administración de Justicia: Puntuación máxima 20 puntos.

- Adecuación del perfil del personal asignado por el contratista a la experiencia requerida en la presente licitación: **Puntuación máxima 20 puntos**

Sin experiencia previa: Puntuación máxima 0 puntos.

0 < años < 4: Puntuación máxima 5 puntos.

4 < años < 8: Puntuación máxima 12 puntos.

> 8 años: Puntuación máxima 20 puntos.



B) Criterios económicos: Puntuación máxima 40 puntos.

Para obtener las puntuaciones económicas se hará de la siguiente forma: se asignarán 30 puntos a la oferta que coincida con el presupuesto y 100 puntos a la oferta más económica.

A las ofertas restantes se le asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntuación económica (PE)} = (70 \times \text{Baja de la Oferta}) / (\text{Baja de la oferta más económica}) + 30$$

Se entiende por bajada de la oferta, la diferencia entre el presupuesto base de licitación y el presupuesto de la oferta correspondiente, en tanto por ciento. Si la diferencia entre la mayor y menor bajada es inferior al 3%, se puntuará con 80 puntos la menor bajada y con 100 la mayor bajada, calculándose de manera proporcional las restantes.

El resultado de esta puntuación se ponderará sobre 40 puntos.

La oferta más ventajosa será aquella que obtenga una mayor puntuación resultante de la suma de los criterios anteriormente establecidos no teniéndose en cuenta aquellas ofertas que cumplan alguno de los criterios de exclusión, o sean consideradas Ofertas Desproporcionada o Anormalmente Bajas (ver siguiente párrafo).

Si se reciben propuestas económicas que se consideren desproporcionadas o anormalmente bajas, se podrá solicitar al licitador información adicional para que fundamente su oferta. En todo caso, las ofertas que sean un 25% inferiores a la media se considerarán anormalmente bajas. Si la justificación no es aceptada por ISDEFE, la oferta no será tenida en cuenta

10.- Documentación a presentar por los Contratistas

Todos los documentos que se piden en este anuncio en el Anexo I "Documentación a presentar por los Contratistas", se presentarán en el plazo de la licitación. No obstante lo anterior, Isdefe podrá requerir a las empresas, tras la apertura de ofertas, que subsanen cuantos defectos, errores u omisiones se hubieran detectado. Teniéndose que subsanar en el plazo improrrogable de tres días desde la notificación de los mismos. Siendo motivo de exclusión su no subsanación.

Isdefe podrá igualmente exigir antes de la formalización y firma del contrato, el resto de documentos que se exigen en las Condiciones Generales de Contratación.



ANEXO I. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL OFERENTE

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número.... y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo, mediante la aceptación de las Instrucciones de Contratación de Isdefe y de sus Condiciones Generales de Contratación, se obliga a aportar cuanta documentación le sea exigible y se contemple en su Condiciones de Contratación.

En particular para presentarse a la presente licitación, deberá aportar entre otros documentos los siguientes:

1. Acreditación de capacidad de obrar y representación.
2. Declaración de no incompatibilidad o prohibición de contratar. Anexo II.
3. Acreditación de solvencia económica o financiera. .(Art 64 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
4. Último recibo de pago del impuesto de Actividades Económicas.
5. Copia del Seguro de Responsabilidad Civil.
6. Acreditación de solvencia técnica o profesional. (Art. 67 a) y b) de Ley 30 de octubre, de Contratos del Sector Público)
7. Oferta técnica detallando la información que se propone evaluar. (Ver criterios de valoración).
8. Proposición económica. Anexo III.
9. Declaración en la cesión de datos del personal externo. Anexo IV.

En..... a de de

Fdo.



ANEXO II DECLARACIÓN DE NO INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICION DE CONTRATAR

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI , cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la Sociedad....., así como sus Administradores, no se encuentran incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidades para contratar previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo declara el compareciente que la Sociedad a la que representa se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con cualquiera de las Administraciones Públicas y laborales ante la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, ante Isdefe. lo firma en adede dos mil



ANEXO III PROPOSICIÓN ECONÓMICA

..... , con domicilio social en la calle C.I.F. número y, en su nombre y representación, D., con DNI, cuya representación ostenta en virtud de escritura pública otorgada ante el Notario de, D., el día ... de ... de, bajo el nº de su protocolo manifiesta que se compromete a realizar la prestación decon arreglo al siguiente detalle y condiciones:

1. Cumpliendo el plazo de ejecución de la licitación
2. Por el Precio Total: € (.....) I.V.A.
NO INCLUIDO.

Todo ello de conformidad con las Instrucciones de Contratación de Isdefe, las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe contratación y, los términos del anuncio de licitación.

En, a ... de de dos mil



ANEXO IV. DECLARACIÓN EN LA CESIÓN DE DATOS DEL PERSONAL EXTERNO

....., en su condición de entidad cedente, empleadora del personal externo,

DECLARA:

- 1) La entidad cedente garantiza la veracidad de los datos de su personal aportados o que aporte durante la ejecución de los servicios contratados, así como que ha procedido, en nombre de ISDEFE, a informar a su personal respecto de la comunicación de datos que realiza a ISDEFE y a obtener su consentimiento para poder llevar a cabo esta cesión de datos.
- 2) La entidad cedente dejará indemne a ISDEFE frente a toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, que traigan causa de acciones judiciales y/o extrajudiciales motivadas por cualquier incumplimiento por la entidad cedente de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulta de aplicación.
- 3) Cualquier solicitud de rectificación o cancelación de datos que la entidad cedente reciba de los titulares de los datos entregados a ISDEFE, deberá comunicarla a esta empresa, a fin de mantener constantemente actualizados los datos tratados.
- 4) ISDEFE incluirá los datos personales transmitidos en un fichero de su titularidad, con el fin de gestionar la relación profesional y prestaciones de las tareas contratadas con la entidad cedente y que vayan a ser realizadas por el personal aportado por ésta cuyos datos personales se haya facilitado a ISDEFE.
- 5) La entidad cedente debe informar al titular de los datos que para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá remitirse un escrito identificado con la referencia "Protección de Datos", en el que se concrete la solicitud correspondiente y al que acompañe fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado, a la siguiente dirección: Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España S.A. (ISDEFE) en la calle Edison, nº 4, 28006 Madrid.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio del punto 5.22 de las Condiciones Generales de Contratación de Isdefe, de Protección de Datos.

En (lugar y fecha)

Fdo. La entidad cedente

.....