



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA LA CONTRACTACIÓ PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT ECONÒMIC, FINANCER I COMPTABLE
AL CONSORCI PER A LA REFORMA DE LA GRANVIA A L'HOSPITALET DE
LLOBREGAT (CS12/2023)**

SETEMBRE DE 2023

Xavier Xifra i Triadú
Responsable Jurídic

1. Objecte

El present plec de prescripcions tècniques regula l'execució de la prestació objecte del contracte, de conformitat amb les regles i límits que, per als contractes de serveis, determina la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP)

Té per objecte determinar les especificacions tècniques bàsiques que han de regir la contractació de l'assessorament econòmic, financer i comptable al Consorci per a la reforma de la Granvia a l'Hospitalet de Llobregat.

No obstant l'anterior, el responsable del contracte podrà determinar l'execució d'aquelles funcions que consideri necessàries per al perfecte compliment de l'objecte del contracte.

2. Contingut dels treballs

És objecte de contractació el contracte de serveis consistents en:

- a) Prestar suport en matèria econòmica, financera i comptable als òrgans de govern i la direcció del Consorci.
- b) Assistir a les sessions del Consell General i, opcionalment, de la Comissió Delegada del Consorci, amb veu però sense vot.
- c) Elaborar la planificació econòmica i financera dels projectes en curs i futurs del Consorci en el seu conjunt, periodificar-los i fer-ne el seguiment.
- d) Elaborar anualment el pressupost del Consorci i fer-ne el seguiment emetent informes periòdics.
- e) Supervisar la comptabilitat, elaborar els comptes anuals i la memòria del Consorci.
- f) Ser el responsable del control financer i la persona de referència en les relacions amb els auditors externs.
- g) Satisfer les demandes d'informació de la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a partir del programa PANGEA, i avaluar la seva possible implementació en la gestió comptable diària del Consorci.
- h) Validar el tancament mensual, amb el responsable administratiu del Consorci, del programa PANGEA ja que la informació comptable del mes es exportada automàticament cada dia 8 del mes següent, excepte el mes de gener, a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya.
- i) Trametre a la Tresoreria Corporativa de la Generalitat de Catalunya, mitjançant la plataforma SAP-PORTAL o similar, les previsions d'ingressos i pagaments, amb caràcter anual, mensual amb detall de tres mesos, i setmanal, en relació als comptes corrents del Consorci inclosos en el sistema de cash-pooling

- j) Gestionar i preparar la documentació necessària per a la liquidació de quotes urbanístiques als propietaris de terrenys, i fer el seguiment del seu cobrament.
- k) Elaborar i actualitzar el pla econòmic i financer del Consorci i el seu Pla de viabilitat econòmica – financera.
- l) Emetre informes, dictàmens i propostes en matèria econòmica i financera.
- m) Pla de tresoreria, elaboració, seguiment, proposició d'esmenes quan s'escaigui, informes mensuals, etc.
- n) Seguiment de totes les activitats del Consorci que tinguin contingut econòmic: compres, vendes, convenis, contractes, licitacions, adjudicacions, subhastes, obres, projectes, etc.
- o) Contactes amb entitats financeres i d'altres administracions per tal d'obtenir, si s'escau, el finançament necessari.
- p) Responsabilitzar-se de la gestió d'ingressos del Consorci, i del seguiment del seu cobrament.
- q) Contactes amb proveïdors.
- r) Seguiment i supervisió de les relacions amb la delegació d'Hisenda, Seguretat Social etc., així com de la tramitació de les liquidacions de l'IRPF, S. Social, IVA, etc.
- s) Gestionar la interlocució i el retiment d'informació amb les auditories i amb els organismes de control econòmic i financer.
- t) Formar part integrant, com vocal responsable de les funcions de control econòmic i pressupostari del Consorci, de la Mesa de Contractació d'acord amb la legislació sobre contractació del sector públic.

Aquest servei d'assessorament econòmic, financer i comptable s'haurà de prestar, necessàriament, per part de l'adjudicatari que ha de complir amb els requisits estipulats al plec de clàusules administratives particulars.

Aquest servei es prestarà de forma presencial a les oficines del Consorci un mínim de dos dies per setmana de dilluns a divendres, en horari de matí de 9,00 h a 14,00 h (10 hores setmanals). Es podran realitzar totes les consultes telefòniques que siguin necessàries. A més, l'adjudicatari haurà d'assistir a aquelles reunions que es celebrin amb organismes públics i/o particulars, a les que prèviament hagi estat convocat con a mínim amb un dia d'antelació.

El Consorci es reserva la facultat d'interpretar el clausulat del present plec amb la finalitat de resoldre qualsevol dubte relativa al seu contingut.

Setembre de 2023