



MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE

Núria Caulas Oliva, secretària-interventora de l'Ajuntament de Vilabertran, en relació a l'acreditació de la insuficiència de mitjans propis en aquesta Administració per poder fer front a la prestació de la licitació del contracte administratiu del "servei d'assistència en matèria de gestió economicofinancera i pressupostària a la intervenció municipal de l'Ajuntament de Vilabertran", emeto la següent

MEMÒRIA

Primer.- L'article 116.4.de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, determina l'obligatorietat de justificar adequadament a l'expedient: a) *L'elecció del procediment de licitació;* b) *La classificació que s'exigeixi als participants;* c) *Els criteris de solvència tècnica o professional, i econòmica i financera, i els criteris que es tindran en consideració per a adjudicar el contracte, així com les condicions especials d'execució del mateix;* d) *El valor estimat del contracte amb una indicació de tots els conceptes que l'integren, incloent sempre els costos laborals si existissin;* e) *La necessitat de l'Administració a la que es pretén donar satisfacció mitjançant la contractació de les prestacions corresponents;* i la seva relació amb l'objecte del contracte, que haurà de ser directa, clara i proporcional; f) *En els contractes de serveis, l'informe d'insuficiència de mitjans;* i g) *La decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte, si és el cas.*

Segon.- La plantilla de personal d'aquest Ajuntament, pel que fa a les tasques administratives, conté quatre places: la de Secretaria-intervenció (A1); una de Tècnic/a Superior d'Administració General (A1) en règim de funcionari; i dues d'Administratiu/va (C1), un en règim de funcionari i l'altra en règim laboral. De les quatre places, només estan cobertes: la plaça de Tècnic/a Superior d'Administració General i la d'Administratiu/va en règim laboral; mentre que la de Secretaria-intervenció i la d'Administratiu/va en règim funcionari es troben vacants.

En conseqüència, totes les tasques administratives s'estan duent a terme en l'actualitat per les persones que ocupen les dues places ocupades, de les quatre que formen la plantilla de personal.

Tot i que la plaça de Tècnic/a Superior d'Administració General assumeix accidentalment part de les funcions de l'àrea d'intervenció i tresoreria i que en algunes d'aquestes funcions compta amb el suport de la plaça d'Administratiu/va, l'acumulació de tasques en aquestes dues places impedeix dur a terme la totalitat de funcions d'aquesta àrea.

Per altra banda, a la manca de mitjans humans de l'Ajuntament de Vilabertran per a poder dur a terme totes les funcions de l'àrea

C/ Josep Reig i Palau, 10
17760 Vilabertran (Alt Empordà)

Tel. 972 505 902
www.vilabertran.cat





AJUNTAMENT DE VILABERTRAN

d'intervenció, s'hi afegeix l'increment de tasques que ha comportat, en els darrers anys, l'aplicació del RD 424/2017, de 28 d'abril, del règim jurídic del control intern de les entitats en el sector públic local i les relacionades amb els requisits derivats de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Aquesta situació es ve mantenint en els darrers anys i, amb l'objectiu de donar sortida a les tasques de l'àrea d'intervenció, es va tramitar el "contracte de servei d'assistència auxiliar a la intervenció municipal en matèria de gestió econòmicofinancera, pressupostària i de comptabilitat, sota la direcció i subjectes a la supervisió de l'òrgan interventor" que es va formalitzar el dia 28 de setembre de 2018, amb una durada inicial de tres anys —des del dia 1 de gener de 2019 fins el dia 31 de desembre de 2021— i la possibilitat d'una pròrroga per dos anys més que s'ha fet efectiva, de forma que la vigència del contracte finalitzarà el dia 31 de desembre de 2023. Aquests contracte preveia les següents tasques d'assistència: comptabilitat, confecció d'estats i fiscalitat (inclosa presentació); obligacions trimestrals de seguiment del pressupost; marcs pressupostaris; línies fonamentals del pressupost; modificacions de crèdit; qüestionaris de pressupost, liquidació i compte general; expedient anual del pressupost; PMP (trimestral) i Morositat anual; cost efectiu dels serveis; altes i baixes en l'inventari municipal; i altres informes i obligacions de caràcter econòmic, financer o comptable.

Tenint en compte que les circumstàncies sota les que es va adjudicar l'esmentat contracte menor es mantenen en l'actualitat i per tant les necessitats de suport extern es mantindran, resulta convenient iniciar la tramitació d'un nou contracte de servei d'assistència, també amb per un termini inicial de tres anys amb la possibilitat de dues prorrogues anuals si es mantenen les circumstàncies actuals, amb una durada màxima de cinc anys, prorrogues incloses.

Tercer.- El contracte del servei d'assistència en matèria de gestió econòmicofinancera i pressupostària a la intervenció municipal hauria de permetre atendre, amb les degudes garanties de qualitat, a les prestacions següents:

- Comptabilitat i tancament anual.
 - Entrada de la comptabilitat (assentaments despeses, ingressos, no pressupostaris, ...).
 - Entrada a la comptabilitat de les altes del capítol 6 d'inversions a l'aplicació informàtica GPA i actualització de les fitxes existents (altes, baixes i modificacions).
 - Confecció dels ajustos de tancament de l'exercici tant per liquidació com pel compte general del pressupost i el seu registre a l'aplicació informàtica de comptabilitat.
 - Confecció de la liquidació del pressupost, del seu expedient i dels

C/ Josep Reig i Palau, 10
17760 Vilabertran (Alt Empordà)

Tel. 972 505 902
www.vilabertran.cat



AJUNTAMENT DE VILABERTRAN

informes corresponents.

- Confecció del compte general del pressupost, del seu expedient i dels informes corresponents.
- Pressupost i modificacions pressupostàries.
 - Preparació del pressupost municipal, del seu expedient i dels informes corresponents.
 - Confecció i càlcul de fins a 8 expedients de modificació de crèdits del pressupost i del compliment de les regles financeres (regla de despesa, estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera). Inclou l'elaboració dels informes d'intervenció i d'avaluació, així com el registre dels corresponents assentaments a l'aplicació informàtica de comptabilitat.
- Obligacions periòdiques d'informació.
 - Generació dels fitxers del Pressupost i confeccionar els qüestionaris de tramesa al Minhap (portal autoriza) i a la Generalitat de Catalunya (portal eacat).
 - Generació dels fitxers de la liquidació del pressupost i confeccionar els qüestionaris de tramesa al Minhap (portal autoriza) i a la Generalitat de Catalunya (portal eacat).
 - Generació dels fitxers del Compte General del Pressupost i confeccionar els qüestionaris de tramesa al Minhap (portal autoriza) i a la Sindicatura de Comptes.
 - Generació dels fitxers corresponents al seguiment d'execució pressupostària i confeccionar els qüestionaris de tramesa trimestral al Minhap (portal autoriza). Inclou l'elaboració dels informes corresponents.
 - Generació dels fitxers corresponents al PMP i la Morositat (4art trimestre. Anual) i confeccionar els qüestionaris de tramesa trimestral al Minhap (portal autoriza). Inclou l'elaboració dels informes corresponents.
 - Confecció, càlcul i proposta dels plans pressupostaris i línies fonamentals del pressupost. Inclou omplir els qüestionaris de tramesa al Minhap (portal autoritza) i elaboració de l'informe corresponent.
 - Confecció, càlcul i proposta del cost efectiu dels serveis. Inclou omplir els qüestionaris de tramesa al Minhap (portal autoritza) i elaboració de l'informe corresponent.
- Informes de control intern:
 - Preparació de l'informe anual sobre resultats funció interventora previst a l'article 15 RD 424/2017 (Sindicatura de Comptes).

C/ Josep Reig i Palau, 10
17760 Vilabertran (Alt Empordà)

Tel. 972 505 902
www.vilabertran.cat



AJUNTAMENT DE VILABERTRAN

- Preparació de l'informe resum anual de resultats de control intern previst a l'article 37 RD 424/2017 (IGAE).
- Preparació de l'informe resultats actuacions control permanent i auditories previst a l'article 36 RD 424/2017.
- Preparació dels informes trimestrals de morositat corresponents al 1er, 2on, i 3er trimestre (que no s'han de trametre al Minhap), així com de l'informe d'avaluació anual de la morositat, previst a l'article 4.3 L 15/2010.
- Preparació dels informes trimestrals de reconeixement d'obligacions (factures de més de tres mesos sense que s'hagi reconegut l'obligació) previstos a l'article 10 L25/2013.
- Preparació de l'informe anual del compte 413 per les operacions pendents d'aplicar a pressupost, previst a l'article 31 RD 424/2017.
- Preparació del Pla anual de control financer previst a l'article 29.2 RD 424/2017.
- Expedient i càlculs de l'informe anual d'auditoria del registre comptable de factures, previst per la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, modificada per la Llei Orgànica 6/2015 de 12 de juny.
- Elaboració d'informes de funció interventora i de control intern d'expedients específics (d'aprovació de factures, contractació, recursos humans, etc.)

Quart.- D'acord amb les tasques proposades i el cost que en resulta de les mateixes a partir dels preus del contracte vigent i de l'anàlisi de costos que es detalla annex a la present memòria, resulta que el valor estimat del contracte és de 63.527,20€, Iva exclòs (12.705,44€ x 5 anys possibles de contracte).

La contractació del servei objecte d'aquesta memòria no afecta a la estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera atès que les despeses que genera ja són objecte de consignació en el pressupost de la corporació de l'exercici 2023 a l'aplicació pressupostària 9200/22710 (anomenada "serveis comptables") i s'hauran de consignar en les anualitats que correspongui en funció de les pròrroques que s'acabin produint.

Cinquè.- En el present contracte, s'opta pel procediment obert (arts. 156 i següents de la LCSP), tramitació ordinària (arts. 116 i 117 de la LCSP), amb l'aplicació de diversos criteris d'adjudicació (art. 145 LCSP), de forma que, en el procediment previst, qualsevol empresari interessat podrà presentar

C/ Josep Reig i Palau, 10
17760 Vilabertran (Alt Empordà)

Tel. 972 505 902
www.vilabertran.cat



AJUNTAMENT DE VILABERTRAN

una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta es proposen els següents criteris d'adjudicació, tots ells de valoració automàtica:

1. El preu ofert, ponderada mitjançant fórmula fins a un màxim de 55 punts.
2. La qualitat, ponderada amb un màxim de 45 punts, a través de l'acreditació del coneixement de les següents eines informàtiques SICALWIN, GENESYS, EACAT, AUTORIZA i GPA (a raó de 9 punts per cada aplicatiu).

Sisè.- Als efectes previstos en l'article 308.2 de la LCSP, s'informa que la possible licitació del contracte objecte de tramitació no encobreix una relació funcional o laboral.

Setè.- El present informe serà objecte de publicació en el perfil del contractant, als efectes previstos en l'article 63.3.a) de la LCSP.

La Secretària interventora acctal.
NÚRIA CAULAS OLIVA

Vilabertran, a la data de la signatura electrònica.

C/ Josep Reig i Palau, 10
17760 Vilabertran (Alt Empordà)

Tel. 972 505 902
www.vilabertran.cat