

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
ASSESSORAMENT I SUPORT A LA GESTIÓ ECONÒMICA
DEL CONSORCI D'EDUCACIÓ DE BARCELONA**

1.- Objecte

1.1.- L'objecte d'aquest Plec és establir les prescripcions tècniques que regularan el contracte consistent en l'assessorament i suport a la gestió econòmica del Consorci d'Educació de Barcelona (en endavant, CEB) així com la realització puntual d'auditories en centres públics que gestiona el CEB tant sobre la seva pròpia gestió com la executada amb fons europeus. En aquest servei cal preveure una possible ampliació del 20% del contracte.

L'adjudicatari haurà de prestar tots els serveis d'assessorament i suport que siguin requerits pel CEB, així com tràmits legals necessaris per l'execució de la gestió econòmica.

L'adjudicatari prestarà els serveis indicats en les matèries que siguin objecte de consulta per part del CEB, destinant, d'acord amb les necessitats, complexitat i dificultat de la matèria, els recursos necessaris per obtenir uns resultats d'alta qualitat professional, adequats a les dimensions i implantació existents en el CEB.

Ocasionalment l'adjudicatari prestarà els serveis de revisió financera i compliment de la legalitat en centres públics que gestiona el CEB.

L'adjudicatari posarà a disposició del CEB un canal de comunicació efectiu i àgil, via mail o telefònica, a través del qual es pugui fer un seguiment dels serveis contractats, així com un equip mínim amb unes hores de dedicació presencial.

1.-2.- Equip mínim:

- a) Un consultor coordinador, llicenciat amb ciències econòmiques o equivalent i amb titulació d'auditor, que haurà d'acreditar una experiència mínima de 10 anys en projectes d'auditoria i revisió econòmica i financera d'entitats públiques.
- b) Un consultor sènior, llicenciat amb ciències econòmiques o equivalent i preferiblement amb titulació d'auditor, que haurà d'acreditar una experiència mínima de 3 anys en projectes d'auditoria i revisió econòmica i financera d'entitats públiques.

1.3.- Dedicació al CEB

Inclou els diferents àmbits

- Gestió econòmica
- Comptabilitat analítica del model de costos per centres
- Quadre de comandament integral econòmic – financer

La dedicació i el repartiment de l'horari que s'especifica és orientatiu i podrà ser modificat segons les necessitats del CEB

Consultor coordinador

Mesos	dies	hores	total hores
1	2	3	6
2	2	3	6
3	2	3	6
4	2	3	6
5	2	3	6
6	1	3	3
7	1	3	3
8	1	3	3
9	1	3	3
10	2	3	6
11	1	3	3
12	1	3	6

57

Consultor Sènior

Mesos	setmanes	Total dies	hores	total hores
1	4	6	5	30
2	4	8	5	40
3	4	8	5	40
4	4	8	5	40
5	4	4	5	20
6	4	4	5	20
7	4	3	5	15
8	1	1	5	5
9	4	4	5	20
10	4	4	5	20
11	4	6	5	30
12	4	6	5	30

310

1. 4 Dedicació a centres públics que gestiona el CEB

Inclou els diferents àmbits

Auditories financeres i compliment de la legalitat
Fiscalitat
Auditoria sobre fons europeus

Auditor Coordinador: 30 hores
Auditor Sènior: 200 hores

Les dedicacions esmentades tenen caràcter estimatiu i podran ser augmentades o disminuïdes en funció de les necessitats reals del CEB fins a l'import màxim del contracte i intercanviables entre elles.

2.- Especificitats relatives als serveis objecte del contracte

El Servei de Recursos Econòmics del Consorci d'Educació de Barcelona necessita d'un recolzament continuat i permanent en relació als serveis en matèria de Gestió Econòmica. Per altra banda, es necessari comptar amb un equip experimentat per tal d'assessorar a l'Àrea realitzant un estudi i una rigorosa programació amb una formulació i definició clara dels objectius generals i particulars, amb l'objectiu d'establir una metodologia específica de cada treball en les seves diferents fases. Per aquest motiu, el licitador haurà d'establir tot un protocol d'actuacions en el cas de que es contractin serveis d'assessorament en aquesta matèria. En aquest sentit, haurà d'identificar en la seva proposta quins professionals destinarà a realitzar els serveis d'assessorament que es descriuen en aquest Plec i quines seran les vies de comunicació establertes en aquests casos, detallant:

2.1.- Gestió Econòmica:

L'assessorament i suport es centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi, definició d'actuacions i la seva implantació en els processos vinculats a la gestió econòmica del CEB. En aquest sentit, en aquest contracte es regulen serveis especialitzats destinats a desenvolupar projectes en els següents àmbits:

- Pressupostari
- Comptable
- Gestió de tresoreria

Més concretament, la tipologia de serveis que es podran desenvolupar seran els següents:

- a) Gestió Pressupostària
 - Control de les modificacions pressupostàries.
 - Control dels expedients pluriennals.
 - Control dels expedients d'ingressos i despeses.
 - Control per mostreig de documents comptables.

- Anàlisi i assessorament del registre d'immobilitzat.
- Seguiment i suport en l'actualització del registre d'immobilitzat.
- Assessorament i establiment de criteris homogenis pels gestors descentralitzats.
- Anàlisi i seguiment en l'elaboració de la liquidació del pressupost.
- Anàlisi comparatiu de costos per programa, concepte i categoria econòmica així com de l'elaboració d'informes.

b) Gestió comptable

- Control de tancaments, trimestrals i anuals dels comptes.
- Assessorament i suport en les anotacions comptables.
- Control en l'elaboració dels comptes anuals i altra informació complementària.
- Suport en la coordinació amb els òrgans fiscalitzadors i/o auditors.

c) Gestió de la tresoreria

- Assessorament en la planificació i gestió de la tresoreria.
- Supervisió i suport en les conciliacions bancàries i de caixa.
- Revisió de les declaracions d'impostos.

Adicionalment, l'adjudicatari donarà suport en:

- Assessorament de la informació que el CEB, a l'estar classificat en el subsector d'Administracions Públiques d'acord amb els criteris SEC-2010, ha de trametre als organismes corresponents, d'acord amb la legislació vigent.

2.2 Comptabilitat analítica del model de costos per centres

L'assessorament i suport es centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi, definició d'actuacions, el seguiment en els processos vinculats a la comptabilitat de costos i l'elaboració d'informes i de resultats de la comptabilitat de costos implantada en el CEB.

2.3 – Quadre de comandament integral econòmic – financer

L'assessorament i suport es centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi i definició dels circuits utilitzats en el quadre de comandament integral econòmic - financer.

2.4 Auditories financeres i compliment de la legalitat

El CEB podrà encarregar a l'adjudicatari l'elaboració d'auditories a centres públics que gestiona el CEB. Aquestes auditories versaran sobre:

- El compliment de la legalitat
- Revisió financera dels estats comptables
- Revisió de la gestió econòmica
- Auditoria sobre fons europeus especialment les relatives a les accions previstes conveni de col·laboració entre Barcelona Activa i el Consorci d'Educació de Barcelona en l'àmbit de la formació professionalitzadora per persones aturades de la ciutat de Barcelona, segons la normativa del SOC.

2.5 Fiscalitat

El CEB encarregarà a l'adjudicatari l'assessorament i suport en el centre educatiu en matèria fiscal, concretament en IVA, dels centres que seleccioni d'entre els que té encarregada la gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de proposar al centre la metodologia i els mecanismes per a la correcta tributació.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar un breu informe anual al CEB sobre les actuacions efectuades i els objectius assolits.

3. Metodologia de treball

Els serveis s'hauran d'executar sempre de manera personalitzada, ajustant-se als requeriments tècnics i circumstàncies específiques que concorrin en cada encàrrec rebut, sempre sota la supervisió de la Direcció de Recursos i Organització.

Totes les actuacions hauran de ser estudiades, analitzades i programades, posant tota l'atenció en les necessitats i expectatives a satisfer.

4.- Especificitats relatives a l'assessorament per escrit

El licitador presentarà una proposta en la qual detalli quina serà l'operativa a seguir en el cas que se li encarreguin, per part del CEB, treballs d'assessorament per escrit.

En aquesta proposta, s'identificaran quins seran els canals de comunicació proposats, com es resoldran els possibles dubtes que puguin sorgir, com s'esmenaran errors i es faran adaptacions i modificacions, etc.

Els informes podran versar sobre les matèries que s'han detallat a l'apartat de serveis d'assessorament, sense que la relació indicada tingui caràcter limitat, sinó merament enunciatiu.

Magí Puig Serra
Cap del Servei de Recursos Econòmics i Contractació

ANNEX DE DEFINICIONS

Supervisió: sotmetre a examen un procediment, activitat, ... per comprovar-ne l'adequació a la legalitat vigent i/o a la realitat econòmica del que s'examina.

Control : mecanisme preventiu i correctiu adoptat per l'adjudicatari que li permeti la oportuna detecció i correcció de desviacions, ineficiències o incongruències en el curs de l'activitat requerida, amb el propòsit de procurar el compliment de la legalitat

Seguiment: acció que consisteix en l'avaluació permanent del avenços físics i financers de les activitats realitzades.

Assessorament: Els serveis d'assessorament consisteixen en assistir, donar consell professional en relació a l'assumpte requerit per a major benefici econòmic o de temps al CEB.

Suport: Dotar a la organització del CEB en determinades fases d'algun procediment dels recursos humans/materials per al desenvolupament de la tasca.

Anàlisi: examinar acuradament un procediment, activitat,... i proposar les recomanacions oportunes.

Revisió: reexaminar algun procediment per comprovar si han estat complerts els requisits establerts i si escau valorar les incidències i proposar solucions.