



Exp.: 2022/010539
àciCodi: C121 E U

RE: -

Ref.: MPS

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI EN L'ASSISTÈNCIA EN LA GESTIÓ PATRIMONIAL GPA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és la contractació, per part de l'Ajuntament de Roses, del servei de consultoria i prestació de serveis especialitzats en la utilització de l'aplicació informàtica GPA, de la qual disposa aquest Ajuntament per la gestió integral del patrimoni i inventari municipal, derivada de la cessió d'ús de la llicència realitzada per XALOC en favor d'aquest Ajuntament.

Les prestacions a realitzar pel contractista són les següents:

1. Assistència telemàtica i telefònica.
2. Altres serveis relacionats amb la gestió del patrimoni.

1.1 Assistència telemàtica i telefònica

En quan al servei d'atenció telemàtica i telefònica aquest servei té com a principal objectiu atendre tots els dubtes derivats de la gestió patrimonial i s'estén als següents serveis:

- Resoldre els dubtes que sorgeixin en la tramitació d'expedients patrimonials.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin del model de gestió patrimonial definit i implantat.
- Resoldre dubtes que sorgeixin en el correcte funcionament i parametrització de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA. Si és necessari es procedirà a realitzar un accés en remot per part dels consultors del contractista.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin derivats de treballs de rectificació de l'inventari de béns i drets.
- Resoldre els dubtes que sorgeixin de la gravació de les dades a GPA.





Exp.: 2022/010539

- Analitzar i definir el tractament per a nous casos. Orientar sobre les possibles solucions.
- Assessorar en els béns a definir i les operacions a realitzar a partir d'una factura, certificació o expedient
- Atendre els dubtes que sorgeixin en el tancament de l'exercici, sense incloure la revisió i anàlisi de les dades que en cas de requerir-se, haurà de realitzar-se mitjançant actuacions in situ o on line contractades prèviament a aquest efecte.

1.2 Altres serveis relacionats amb la gestió del patrimoni

En quan a "Altres serveis relacionats amb la gestió del patrimoni" que puguin efectuar-se a petició de l'Ajuntament amb càrrec a hores de consultor on line, comprèn els següents servei:

- Tancament de l'exercici en GPA.

1. Realitzar el procés de validacions patrimonials:
 1. Executar les validacions patrimonials.
 2. Analitzar els resultats de les validacions indicant les accions correctores a executar.
 3. Executar les accions correctores.
2. Realitzar el procés per anualitzar els béns, efectuant el traspàs de béns a l'exercici següent.
3. Emetre la rectificació de l'inventari:
 1. Emissió d'informes de rectificació de l'inventari per epígrafs, classificacions, classificacions-comptes i comptes.
 2. Emissió de llistats d'ajuda al tancament, resums patrimonials i dels llibres d'inventari.
 4. Calcular l'amortització i la proposta d'assentament de dotació a la comptabilitat.
 5. Recolzar a la comptabilitat en els dubtes que tingui per efectuar els assentaments d'ajustament directes necessaris amb motiu de les operacions efectuades per càrrega inicial en GPA.





Exp.: 2022/010539

6. Tancar l'exercici amb el vistiplau dels responsables de l'entitat.

- Formació on line.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

El programari de Gestió Patrimonial GPA, requereix un servei d'assistència i consultoria en gestió patrimonial dins els següents àmbits:

- Assistència telefònica i telemàtica amb l'objectiu principal d'atendre tots els dubtes derivats de la gestió integral del patrimoni. S'inclourà tots els supòsits relacionats amb l'assistència telefònica i telemàtica detallats a l'apartat anterior.

S'estableix l'obligació de posar a disposició de l'Ajuntament de Roses el servei objecte del present contracte durant tots els dies considerats lectius segons el calendari laboral vigent per cada anualitat, excloent festivitats nacionals i autonòmiques, i en un horari que cobreixi, com a mínim, la jornada laboral de 8.00h del matí a les 15.00h en què l'Ajuntament de Roses.

- Altres serveis relacionats amb la gestió del patrimoni, tals com el tancament de l'exercici en GPA i la formació on-line, en els termes i abast que figuren detallats a l'apartat anterior.

Les prestacions relatives a aquest apartat s'hauran d'executar en el termini màxim de 15 dies, a comptar des del moment en què es posa a disposició de l'entitat, per part de l'Ajuntament de Roses, de la informació necessària per la seva execució.

3. REQUERIMENTS

1. Disposar dels recursos humans específics per atendre les consultes.

Les persones encarregades d'executar el servei hauran de d'acreditar que disposen de la formació/acreditació per la realització de funcions de consultor patrimonial.

A més, serà necessari aportar un certificat del representant de l'empresa en què consti el nom del responsable del contracte designat com a interlocutor.





Ajuntament de Roses
www.roses.cat

Exp.: 2022/010539

2. Mantenir la disponibilitat per executar el servei durant l'horari definit a l'apartat 2 del present

Plec de prescripcions tècniques.

Roses, a la data de la signatura electrònicament

(Document signat electrònicament)

