



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT ECONÒMIC, COMPTABLE I D'INTERVENCIÓ PER A LA MANCOMUNITAT LA PLANA**

**PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE I NECESSITAT A COBRIR**

És objecte del present plec la contractació del servei d'assessorament en matèria econòmica, comptable i d'intervenció per la Mancomunitat La Plana.

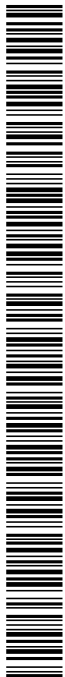
Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les necessitats següents:

- Actualment, l'àrea de Secretaria i Intervenció han experimentat un notable increment de les tasques a portar a terme, fruit de la legislació en matèria d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, en matèria de control intern de les entitats del sector públic local, del règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Aquest fet implica que es requereixi de suport tècnic al personal de l'àrea econòmica de la Mancomunitat.
- El personal de la Mancomunitat resulta insuficient per atendre totes les tasques derivades de la gestió econòmica i financera, fet que comporta que calgui recórrer a un assessorament extern expert en la matèria.

**SEGONA.- DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques**

Aquest servei d'assessorament extern ha d'incloure les tasques que, amb caràcter enumeratiu i no exhaustiu, es relacionen a continuació:

- Assessorament en l'elaboració de pressupostos i modificacions pressupostàries.
- Assessorament en l'elaboració d'Ordenances Fiscals, estudis de costos, etc.
- Assessorament en l'elaboració de Plans econòmics financers, Plans de sanejament financer, Plans d'Ajust i de viabilitat de projectes singulars.
- Assessorament en l'elaboració de liquidacions pressupostàries.
- Assessorament en l'elaboració del compte general del pressupost.
- Assessorament en la informació subministrada al MINHAP, la Generalitat i altres administracions tutelars i superiors, en compliment del RDL 2/2004 i la Llei 2/2012 i el principi de prudència financera.
- Assessorament en la tramitació dels expedients relatius a la gestió pressupostària, tributària i d'intervenció.
- Assessorament en el seguiment del Marc Pressupostari: estats d'execució trimestrals i anual.
- Assessorament relatiu al càlcul de la morositat, del període mitjà de pagament a proveïdors, l'esforç fiscal i el cost efectiu dels serveis.
- Assessorament en temes financers i operacions de crèdit.
- Assessorament en temes d'inventari patrimonial de béns i drets i rectificacions.



- Assessorament en temes de control intern en relació al Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern en les entitats locals.
- Assessorament referent a tots els termes que puguin tenir transcendència econòmica per a la Mancomunitat La Plana.
- Redacció dels documents (informes, propostes d'acord, memòries, etc.) que es derivessin dels anteriors apartats.

El servei objecte d'aquest contracte no implica exercici d'autoritat, atès que es tracta d'un assessorament i suport a la unitat de Secretaria-intervenció.

### TERCERA.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

#### 3.1.- PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

L'empresa adjudicatària, sigui persona física o jurídica, haurà de designar un professional amb la titulació de ciències econòmiques o empresarials.

L'assessorament haurà de ser prestat directament per un professional amb un mínim de 20 anys d'experiència en la prestació de serveis objecte de la contractació, que comptarà amb el recolzament d'assessoria comptable des del seu despatx.

En el supòsit de gabinets o despatxos col·lectius, caldrà aportar document de compromís conforme l'assessorament integral objecte del contracte, el realitzarà un únic professional, que serà el que estigui adscrit a l'execució del contracte.

A banda de les funcions de direcció que li corresponen a la Intervenció, aquesta podrà designar un o més empleats per tal que col·laborin amb l'adjudicatari.

El personal assignat ha de posseir la capacitat tècnica necessària per a cobrir les obligacions que es derivin del contracte. Aquest personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i, per tant, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva condició, havent de complir per aquest motiu, les disposicions vigents en matèria laboral, fiscal, de seguretat social i de seguretat i higiene de treball. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions sobre la seguretat per part del personal designat per aquest, no implicarà cap responsabilitat per la Mancomunitat.

Qualsevol modificació que es proposi en la modificació del personal adscrit a l'execució del contracte haurà de ser validada prèviament per l'àrea d'Intervenció de la Mancomunitat.

L'adjudicatari no podrà utilitzar per a si mateix ni proporcionar cap dada dels treballs contractats, ni publicar el contingut dels mateixos sense autorització de la Mancomunitat La Plana. Haurà de mantenir reserva absoluta de la informació obtinguda en el desenvolupament de la col·laboració. En tot cas, els adjudicataris seran responsables dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.



### 3.2.- PREVISIONS I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'assessorament integral a la Mancomunitat haurà de ser prestat directament per un professional amb la titulació de Llicenciat/da en econòmiques i amb un mínim de 20 anys d'experiència, que serà sempre el mateix i en serà l'assessor responsable, i que comptarà amb el recolzament d'assessoria comptable des del seu despatx professional.

#### El servei es concretarà de la següent manera:

Es preveuen 5 hores d'assessorament setmanal per part de l'assessor responsable i 4 hores setmanals d'assistència administrativa comptable des del seu despatx professional.

Pel que fa a l'assessor responsable serà necessària la seva presència a les dependències de la Mancomunitat a demanda de la Corporació i amb un mínim de 5 hores cada quinze dies, en horari de matí.

Fora d'aquest horari, en cas que sigui requerit, l'assessor responsable haurà d'assistir presencialment a les sessions i reunions dels òrgans de govern de la Mancomunitat fins un màxim de 20 hores anuals que son les que s'han estimat en el pressupost de licitació.

L'assistència administrativa comptable es realitzarà via telefònica i/o telemàtica des del despatx del professional que resulti contractat.

En el supòsit, de gabinets o despatxos col·lectius, caldrà aportar document de compromís conforme l'assessorament integral objecte del contracte, el realitzarà sempre la mateixa persona amb els requisits exigits.

El personal designat per l'adjudicatari haurà d'estar organitzat de forma que es garanteixi una cobertura de les necessitats de la Mancomunitat La Plana.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans personals i materials suficients per a la realització de l'objecte del contracte.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

### 3.3.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis de suport a la intervenció amb plena subjecció a la normativa legal que li sigui d'aplicació, així com a les especificacions tècniques contingudes en el present Plec.

Els serveis de suport a la intervenció inclouen totes les activitats necessàries per al correcte compliment de les obligacions de caire pressupostari, econòmic, comptable, financer, d'intervenció i tresoreria, que són inherents a la Mancomunitat La Plana.

Els materials necessaris per dur a terme el servei aniran a càrrec de l'adjudicatari. Si fos necessària l'adequació a les eines o mitjans utilitzats per l'adjudicatària per tal de donar



compliment al contingut d'aquest plec o a la nova normativa que pugui sorgir durant la vigència d'aquest contracte, aquestes despeses seran a càrrec de l'adjudicatària.

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa adjudicatària serà propietat de la Mancomunitat La Plana.

#### **QUARTA.- FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**

L'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP. Aquest control es podrà realitzar per la persona responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

La Mancomunitat es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control es podrà realitzar pel personal de la Mancomunitat que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment l'empresa adjudicatària de designar els seus interlocutors. A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, l'empresa adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària designarà un interlocutor que respondrà davant la Mancomunitat.

El responsable del contracte,  
Josep Rovira Sadurní  
Signat electrònicament