

**CONTRACTE RELATIU AL SERVEI D'ASSESSORAMENT ECONÒMIC I
FINANCER PER A LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT OSE00019/2024

PROCEDIMENT SIMPLIFICAT ABREUJAT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTE DEL CONTRACTE
3. ABAST DEL SERVEI
4. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI
5. EQUIP DE TREBALL / ORGANITZACIÓ DEL SERVEI
6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI
7. LLOC D'EXECUCIÓ
8. CALENDARITZACIÓ

1. INTRODUCCIÓ

La Universitat Oberta de Catalunya (en endavant, “la UOC”) és una universitat innovadora, arrelada a Catalunya i oberta al món, que forma les persones al llarg de la vida contribuint al seu progrés i al de la societat, alhora que duu a terme recerca sobre la societat del coneixement. El seu model educatiu es basa en la personalització i l'acompanyament de l'estudiant mitjançant l'*e-learning*; en aquest sentit, es tracta de la primera universitat a la xarxa a l'estat espanyol.

La UOC vol ser una universitat que, connectada en xarxa amb la resta d'universitats del món, impulsa la construcció d'un espai global de coneixement i la recerca frontera en societat del coneixement. Innova en el model educatiu propi que se centra en l'estudiant, oferint una formació de qualitat i personalitzable, per fomentar la seva competitivitat i contribuir al progrés de la societat.

En l'actualitat, l'Àrea d'Economia de la UOC es troba sovint amb situacions en les quals no sap com procedir en l'àmbit econòmic-financer a causa de la complexitat de la normativa, les modificacions legislatives i les casuístiques particulars. Per tant, l'Àrea requereix un servei especialitzat que asseguri la correcta aplicació de la normativa econòmic-financera del sector públic a la UOC.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'assessorament en temes d'afectació econòmic-financera en l'àmbit universitari, fundacional i de sector públic Generalitat que ens puguin ser d'aplicació a la FUOC.

L'empresa adjudicatària proporcionarà suport en la gestió de l'àrea econòmic-financera de la universitat oferint assessorament, resolució de dubtes, comunicacions sobre canvis normatius, anàlisis financeres, i solucions a casos particulars que es presentin, entre d'altres. També es prestarà assistència en la preparació de documents financers i informes, assegurant-ne la conformitat amb la legislació vigent.

3. ABAST DEL SERVEI

L'abast dels treballs que s'inclouen en el present contracte comprèn, a títol enunciatiu, les següents tasques vinculades a l'objecte del contracte:

1. Resolució de tota mena de consultes telefòniques i per correu electrònic en matèria econòmic-financera.
2. Comunicació periòdica i expressa d'aquelles novetats jurídiques i comptables en relació amb canvis en la normativa que puguin ser d'aplicació per la UOC. Alguns exemples podrien ser les novetats relatives amb les lleis de pressupostos de la Generalitat, a la justificació de subvencions, a la revisió de procediments econòmic-financers o a les liquidacions de comptes, entre d'altres.

3. Assessorament en la redacció de documents, acords i escrits davant l'administració competent en matèria econòmica-financera.
4. Assessorament en la informació a reportar a la Generalitat de Catalunya segons requeriments actuals i futurs (ex. peticions i justificació de subvencions)
5. Assistència tècnica en l'elaboració de memòries, informes i dictàmens relacionades amb l'objecte del contracte
6. Emissió de notes legals o informes sobre qüestions economicofinanceres que puguin ser d'interès de la UOC inclosos l'estudi i anàlisi de l'estratègia comptable de les empreses del grup UOC.
7. Realització de formacions genèriques i especialitzades en l'àmbit econòmic-financer al personal de la UOC.
8. Creació d'un repositori documental amb accés per a aquell personal que la UOC consideri, per tal de disposar d'un recull de totes aquelles consultes resoltes per part de l'adjudicatària (amb l'objectiu que la Universitat disposi d'un recull de tots aquells conflictes als que ja s'han enfrontat i procedir d'una manera més eficient), informes elaborats i altra documentació elaborada durant l'execució del contracte.

Tota la documentació elaborada per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser redactada en català.

A causa de la complexitat, varietat i peculiaritats inherents a la prestació dels serveis econòmic-financers objecte del present contracte, no és viable detallar de manera exhaustiva la totalitat dels serveis ni el nombre específic d'aquests, així com tampoc el nombre de serveis a contractar, que es troben sotmesos a les necessitats de la UOC en cada moment determinat.

Per tant, forma part del present contracte la prestació de serveis relacionats amb el seu objecte tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre que tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles de ser requerits per la UOC.

4. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

A continuació, es mostra una aproximació dels terminis que l'empresa adjudicatària disposarà per a la resposta a cadascuna de les tasques compreses en el marc del servei:

Tasca a realitzar	Termini (des de la notificació)
Resoldre tot tipus de consultes telefòniques i per correu electrònic en matèria econòmica-financera.	48 hores

Tasca a realitzar	Termini (des de la notificació)
Comunicar periòdicament i expressa d'aquelles novetats jurídiques i comptables en relació a canvis en la normativa.	48 hores
Assessorar en la redacció de documents, acords i escrits davant l'administració competent en matèria econòmica-financera.	3 dies laborables
Assessorar en la informació a reportar a la Generalitat de Catalunya segons requeriments actuals o futurs	7 dies laborables
Assistir tècnicament en l'elaboració de memòries, informes i dictàmens .	7 dies laborables
Emetre notes legals o informes sobre qüestions econòmico-financeres que puguin ser d'interès de la UOC inclosos l'estudi i anàlisi de l'estratègia comptable de les empreses del grup UOC.	7 dies laborables
Realització de formacions genèriques i especialitzades en l'àmbit econòmic-financer al personal de la UOC.	Segons necessitat

Els terminis anteriors són els temps màxims de resposta per les tasques descrites. Si per l'extensió, la complexitat o urgència d'una tasca concreta fos necessari modificar el termini establert, la UOC informará del nou termini en què es requereix la resposta, directament en la petició del servei concret, essent d'obligat compliment pel contractista..

El grau d'incompliment es regirà segons els següents paràmetres, segons les hores que s'hagin excedit en relació amb els terminis fixats en aquest apartat: lleu (24h), greu (48h), molt greu (72h).

La resolució de les consultes ha de ser unívoca, fonamentada i centrada en el supòsit aplicable.

Els serveis es prestaran seguint la deontologia, les normes relatives a l'exercici professional i les millors pràctiques que estableixin els Col·legis professionals.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions de l'Àrea d'Economia de la UOC i, en particular, del/a responsable del contracte.

5. EQUIP DE TREBALL / ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Per a la realització dels diferents serveis que la UOC requereixi, el licitador haurà de proposar un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius, mitjançant professionals amb experiència contrastada en matèria econòmic-financera referent a docència (Universitats), Entitats sense ànim de lucre (Fundacions) i sector públic de la Generalitat).

En la proposta, s'ha d'incloure un equip format pel següent perfil professional:

- **Soci-director:** Una (1) persona, llicenciat/da en Economia (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys com a especialista en matèria comptable, tant per entitats del sector públic (específicament amb la Generalitat de Catalunya), com per fundacions i Universitats.
- **Tècnic especialista:** Una (1) persona, llicenciat/da en Economia (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació homologada), amb una experiència acreditable mínima de tres (3) anys com a especialista en matèria comptable, tant per entitats del sector públic (específicament amb la Generalitat de Catalunya), com per fundacions i Universitats.

Adicionalment, el professional assignat haurà de comptar amb el suport d'un departament jurídic per a consultes puntuals sobre aspectes legals relacionats amb les tasques encomanades. El suport jurídic haurà de ser proporcionat per personal qualificat i amb experiència en dret financer i/o corporatiu, encara que no cal que aquests professionals estiguin dedicats exclusivament al projecte.

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre que el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

6. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Per assegurar la qualitat i l'eficàcia del servei prestat, es durà a terme un seguiment i avaluació periòdica per part de la UOC durant la vigència del contracte. Aquest procés de seguiment i avaluació inclourà els següents elements:

1. **Reunions de Seguiment:** Es programaran reunions periòdiques entre representants de la UOC i de l'empresa adjudicatària per revisar el progrés de la prestació del servei, discutir i analitzar qüestions rellevants i abordar qualsevol problema o preocupació que pugui sorgir.
2. **Accions Correctives:** En cas que es detectin deficiències o desviacions en el compliment del servei, es prendran les accions correctives necessàries per corregir-les i millorar el rendiment.

7. LLOC D'EXECUCIÓ

Preferentment, el servei es durà a terme des de les oficines de l'adjudicatari. La UOC facilitarà que l'adjudicatari realitzi la major part de les tasques i les reunions de forma virtual utilitzant eines de videoconferència, eines col·laboratives o de connectivitat segura tipus VPN. A petició de la UOC, algunes reunions o actuacions seran de presencialitat obligada en alguna de les dependències de la UOC, ubicades a Barcelona.

En qualsevol moment durant l'execució del contracte, la UOC es reserva el dret de sol·licitar que la prestació temporal del servei s'ubiqui a les seves instal·lacions o bé en alguna ubicació designada per la UOC.

8. CALENDARITZACIÓ

L'adjudicatari haurà de cobrir els horaris de dilluns a divendres entre les 09:00 i les 18:00 hores, inclòs el període vacacional on es mantindrà operatiu el servei.

La duració del contracte serà d'1 any però no es pot preveure la volumetria ni les dates en les quals es requerirà l'execució de tasques per part de l'empresa adjudicatària, si no que la UOC sol·licitarà els serveis amb la periodicitat segons sigui necessari.