



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès



Cerdanyola
Ciutat del
coneixement

Pl. Francesc Layret,
s/n 08290 Cerdanyola
del Vallès
Barcelon
a Telèfon 93 580
88 88
Fax 93 580 16 20

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE



ASSUMPTE: Plec de Prescripcions Tècniques del contracte per a la contractació dels d'assistència telemàtica i telefònica per atendre tot els dubtes derivats de la gestió integral del patrimoni a través de l'aplicatiu GPA i del tancament anual del Servei de Patrimoni de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

SUMARI

1. Objecte del PPT
2. Definició del servei
3. Condicions del servei
4. Lloc execució
5. Obligacions del contractista

1. Objecte del plec de prescripcions tècniques

El present plec té per objecte descriure les prescripcions tècniques per a la contractació dels diferents serveis d'assistència a la gestió patrimonial de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, tenint en compte que es disposa de l'aplicatiu informàtic GPA per a executar aquestes tasques. Aquests serveis inclouen l'atenció telemàtica i telefònica, el tancaments dels exercicis 2024 i 2025 i la formació on-line del personal del servei.

2. Definició l'objecte del contracte

- *Definició del contracte:*

És objecte d'aquesta contractació, el servei d'assistència telemàtica i telefònica per atendre tots els dubtes derivats de la gestió integral del patrimoni a través de l'aplicació GPA, així com les tasques de tancament de l'inventari dels exercicis inclosos dins de la durada del contracte. S'inclou també dins de l'objecte del contracte el servei de formació on-line del programari GPA.

Les prestacions a satisfer es descriuran en el plec de prescripcions tècniques.

- Codi CPV: 72600000-6 Serveis de recolzament informàtic i consultoria.
- Divisió en lots: NO

D'acord amb l'informe de necessitat i quadre de característiques: "El servei a prestar consisteix en una assistència per consultes única i exclusivament referents al funcionament del programa informàtic de gestió de patrimoni. Les diferents tipologies de consultes que es relacionen en la motivació de la necessitat del contracte es refereixen a circumstàncies que sorgeixen en la utilització de l'aplicació, sense cap altra derivació o connexió més enllà de l'enllaç amb la comptabilitat municipal, motiu pel qual també es justifica que l'empresa que doni el servei de consultoria tingui subscrit un acord de col·laboració amb l'empresa Aytos, propietària del programa de gestió de patrimoni GPA, i aplicatiu Sicalwin. Aquesta homogeneïtat de la naturalesa de les consultes que motiven la contractació del servei i la condició de ser empresa que pot assumir tasques de consultoria i prestació de serveis especialitzats en els projectes de gestió patrimonial que utilitzin com aplicació informàtica GPA, fan que no procedeixi la divisió en lots del contracte."

- Contracte reservat de conformitat amb la D.A. 4a LCSP: NO



- Necessitats administratives a satisfer mitjançant el contracte:

De conformitat amb l'informe d'inici d'expedient i quadre de característiques del contracte:

“Des de l'any 2012 l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès té contractat amb l'empresa “Aytos Soluciones Informáticas, S.L.U.” un programa de gestió integral del patrimoni amb l'aplicació informàtica GPA.”

En el procés d'implantació del programa, s'ha anat efectuant l'entrada de dades en l'aplicació, tant pel que fa a les dades històriques corresponents a les operacions patrimonials anteriors com les dades que han anat generant les noves operacions amb transcendència patrimonial que s'han efectuat en qualsevol dels diferents serveis de l'Ajuntament.

Tot i que fins ara ja s'han identificat la major part de les diferents operacions patrimonials i els procediments a seguir en cada una d'elles, la gran varietat de la casuística municipal fa que encara vagin sorgint situacions noves o no previstes que requereixen d'un estudi individualitzat i de la formulació de nous procediments que adaptin al programa GPA la seva realitat jurídica i de gestió comptable, com per exemple, noves necessitats derivades dels avenços tecnològics, noves adquisicions o baixes de béns únics, ...

Per això, es considera convenient continuar disposant d'un servei d'assistència en gestió patrimonial, consistent en un servei d'assistència telemàtica i telefònica que té com a principal objectiu atendre tots els dubtes derivats de la gestió integral del patrimoni, i que ofereix els següents serveis d'acord amb el Plec de Prescripcions Tècniques:

- Atendre els dubtes que sorgeixen en la tramitació d'expedients patrimonials.
- Atendre els dubtes que sorgeixen del model de gestió patrimonial definit i implantat.
- Atendre els dubtes que sorgeixen en la utilització de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial implantada, amb accés remot amb consultors si fos necessari.
- Atendre els dubtes que sorgeixen derivats de treballs de rectificació de l'inventari de béns i drets.
- Atendre els dubtes que sorgeixen derivats de la gravació inicial de les dades.
- Analitzar i definir el tractament per a nous casos. Orientar sobre possibles solucions.
- Assessorar en els béns i operacions a realitzar a partir d'una factura, certificació o expedient.
- Atendre els dubtes que sorgeixen en el tancament de l'exercici.”.

Igualment es fa necessari que el personal del Servei de Patrimoni tingui la formació específica i necessària per tal de portar a terme les tasques de manteniment i rectificació de l'inventari amb el nivell de perfecció que es requereix, atenent a que totes les tasques que es portin a terme en relació amb l'inventari tenen repercussió comptable i als resultats econòmics derivats de la gestió pressupostària municipal.

- Manca de mitjans suficients:

Tal i com es determina a l'informe de necessitats del contracte: “L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès no disposa de mitjans propis ni de capacitat tècnica que puguin cobrir aquestes necessitats de consultoria i formació.

- Procedeix la subrogació de personal: NO

3. Condicions del servei

- Assistència telemàtica i telefònica:



Totes les consultes es dirigiran a una bústia de correu electrònic definit a tal efecte. Aquestes consultes seran tractades per consultors/es experts en la matèria, els quals contestaran a través del correu electrònic (indicar el compte de correu) en un termini màxim de 72 hores laborables.

Si hi ha alguna ocasió d'urgència que requereixi un contacte més ràpid podrà utilitzar-se el contacte telefònic a través d'un número (indicar número de telèfon) en horari de 8:30 a 14:30h.

En cap cas aquest servei podrà ser utilitzat per cobrir carències que requereixin actuacions in situ per a formació o d'altres serveis.

Aquest servei es prestarà directament a les persones adscrites al Servei de Patrimoni o bé a la Intervenció o Secretaria Municipals de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Abast: Es formarà al personal en les noves funcionalitats de l'aplicatiu GPA, s'assistirà en els processos específics dissenyats en funció de les necessitats de l'ajuntament. Assistència en la càrrega inicial de dades i en les càrregues massives de dades. Assistència en la regularització dels estats financers i el patrimoni amb l'objectiu de quadrar l'inventari i el balanç . Assistència en el procés de regularització, des de l'obtenció de la partida fins a l'elaboració de l'assentament d'ajust. Assistència en la rectificació de l'inventari, amb el recolzament en el seguiment i control dels treballs de rectificació de l'inventari, amb la resolució de tots els dubtes que sorgeixin en el procés de rectificació.

- Tancament exercicis:

Es concertarà amb la cap del Servei de Patrimoni, uns dies durant la última setmana del mes de gener o primera setmana del mes de febrer, per a portar a terme les tasques de tancament de l'exercici anterior.

Abast: Un consultor expert en la matèria estarà disponible durant aquests dies (horari de 8:30 a 14:30) per a realitzar totes les operacions de tancament de l'exercici, i fer les validacions corresponents, amb el personal adscrit al Servei de Patrimoni i el personal adscrit a la Intervenció, per tal que es puguin descarregar tots els documents legalment necessaris per a l'aprovació de la rectificació de l'inventari de l'exercici anterior.

- Formació on-line: Seran 21 h hores de formació on-line impartides per consultors experts en la matèria de gestió patrimonial mitjançant l'aplicatiu GPA, per a un màxim de 10 persones, les quals seran designades per la responsable del Servei de Patrimoni, i comunicades a l'adjudicatari del servei.

Programació: Seran 7 sessions de 3hores cadascuna, no necessàriament en dies consecutius. Es programarà aquesta formació preferentment durant el mes de juny-juliol i/o setembre de 2024.

Objectiu: que les persones usuàries adquireixin un domini en el funcionament de l'aplicatiu GPA integrada amb Sicalwin per poder mantenir actualitzat l'inventari municipal. Així mateix els usuaris administradors han d'adquirir els coneixements i domini del funcionament i estructura de la informació, de tal manera que, si fos necessari poguéssin realitzar tasques de permisos a usuària, creació de classificacions, creació de localitzacions físiques i/o analítiques, manteniment de taules específiques i necessàries per a la gestió patrimonial.

L'ajuntament proporcionarà un entorn informàtic segur per a accés de l'adjudicatari a bases de dades de prova. La formació s'efectuarà mitjançant l'aplicació TEAMS. El formador efectuarà proves d'accés amb els usuaris la setmana anterior a la formació, en



el dia i hora que s'acordi per ambdues parts. Els usuaris podran interactuar amb el formador mitjançant preguntes.

4. Lloc d'execució

Cerdanyola del Vallès, tot i que la realització de les funcions objecte del present plec no comporta la presència física del personal assignat, perquè es tracta d'un servei d'assistència telemàtica i telefònica, i de formació on-line.

5. Obligacions del contractista:

El contractista està obligat amb **caràcter general a:**

- a) El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.
- b) Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i Salut en el treball i de prevenció de riscos laborals.
- c) Al compliment de les normes i condicions fixades en el conveni col·lectiu d'aplicació, durant la vigència del contracte.
- d) Mantenir i guardar silenci sobre el contingut del contracte adjudicat, de conformitat amb l'art. 133.2 LCSP.
- e) Assumir les despeses de qualsevol mena, inclosos els impostos en general, que s'originin tant pel caràcter empresarial de l'activitat com per la naturalesa del servei contractat.
- f) Respondre civil i penalment dels danys causats a tercers pel funcionament normal o anormal de la prestació del servei.

