



Patrimoni

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA DE GESTIÓ PATRIMONIAL I ACTUALITZACIÓ DEL MANUAL DE NORMES I PROCEDIMENTS

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'assistència telefònica i telemàtica del programa de gestió patrimonial GPA i l'actualització del manual de normes i procediments de gestió patrimonial.

2. Prestacions

Servei d'assistència telefònica i telemàtica

Aquest servei es prestarà de forma centralitzada al Servei de Patrimoni i inclou:

- Resoldre dubtes que sorgeixin en la tramitació dels expedients patrimonials
- Resoldre dubtes que sorgeixin del model de gestió patrimonial definit i implantat
- Resoldre dubtes que sorgeixin en relació a l'ús de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA, amb accés remot si es fa necessari per part dels consultors de BONSER.
- Resoldre dubtes que sorgeixin derivats dels treballs de rectificació de l'inventari de béns i drets
- Resoldre dubtes derivats de la gravació de dades a GPA.
- Analitzar i definir el tractament de noves casuístiques. Orientar sobre possibles solucions.
- Assessorar en els béns i operacions a realitzar a partir d'una factura, certificació o expedient.
- Atendre els dubtes que sorgeixin en el tancament de l'exercici (sense revisió i anàlisis de dades)

Actualització del manual de normes i procediments de gestió patrimonial

Aquest servei donarà cobertura a l'actualització que es faci necessària per reflectir noves classificacions u operacions que hagin sigut incorporades a la parametrització de GPA per noves necessitats del servei detectades pel Servei de Patrimoni.

S'editarà una nova versió dels toms:

- Tom 1 Criteris per a la gestió de béns
- Tom 2 Operacions patrimonials



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Patrimoni

3. Disponibilitat del servei

Servei d'assistència telefònica i telemàtica

La resolució de totes les incidències derivades d'aquest apartat serà dins el termini 48 hores hàbils, a través d'una bústia centralitzada de correu electrònic que indicarà l'empresa BONSER INICIATIVES DE GESTIÓN S.L.

Per a qüestions urgents, l'empresa BONSER facilitarà un telèfon al qual dirigir-se per obtenir resposta més immediata, en horari de 08:30 a 14:30 h.

Actualització del manual de normes i procediments de gestió patrimonial

En cas de ser necessària cap reunió per aclarir dubtes sobre operacions o classificacions a actualitzar, aquesta es farà per videoconferència.

Secretari General

Isidre Martí Sard