

CODI DE VERIFICACIÓ	 1Q1B 1L6E 546K 4W0P 0CX5				
EXPEDIENT NÚM.	PAT/2024/17	DOCUMENT NÚM.	PAT18I005E	DATA	22-01-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Patrimoni				
ASSUMPTE	Contracte del servei d'assistència telefònica, telemàtica i presencial de l'aplicatiu de gestió del patrimoni (GPA), mitjançant procediment negociat sense publicitat				

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TELEFÒNICA, TELEMÀTICA I PRESENCIAL DEL PROGRAMA DE GESTIÓ PATRIMONIAL (GPA) A L'AJUNTAMENT DE SABADELL

El servei d'assistència en Gestió Patrimonial (GPA) haurà d'incloure aquests tres àmbits de serveis:

1. Assistència telefònica i telemàtica
2. Formació presencial a les dependències de l'Ajuntament de Sabadell.
3. Formació on-line.

1. SERVEI D'ASSISTÈNCIA TELEFÒNICA I TELEMÀTICA.

Mitjançant aquest servei d'atenció telefònica i telemàtica s'atendran tots els dubtes que sorgeixin de la gestió patrimonial. Més concretament:

- S'hauran de resoldre els dubtes que sorgeixin en la tramitació dels expedients patrimonials.
- S'hauran de resoldre els dubtes que sorgeixin del model de gestió patrimonial definit i implantat.
- S'hauran de resoldre els dubtes que sorgeixin en la utilització de l'aplicació informàtica de gestió patrimonial GPA. Si és necessari es procedirà a realitzar l'accés en remot per part del contractista.
- S'hauran de resoldre els dubtes que sorgeixin derivats de treballs de rectificació de l'inventari de béns i drets.
- S'hauran de resoldre els dubtes que sorgeixin derivats de la gravació de dades en l'aplicació GPA.
- S'haurà d'analitzar i definir el tractament per nous casos i orientar sobre possibles solucions.
- S'haurà d'assessorar en els béns i operacions a realitzar a partir d'una factura, certificació o expedient.
- S'hauran d'atendre els dubtes en el tancament de l'exercici, no procedint-se a través d'aquest servei a la revisió i anàlisi de dades que, en cas de requerir-se, hauran de realitzar-se mitjançant una contractació específica per a aquesta finalitat.

El contractista posarà a disposició de l'Ajuntament de Sabadell un correu electrònic per atendre totes aquestes consultes. El termini màxim de resposta a les consultes realitzades serà de 48 hores laborables.

També es posarà a disposició de l'Ajuntament de Sabadell un telèfon per atendre totes aquelles consultes amb caràcter d'urgència.

2. FORMACIÓ PRESENCIAL A LES DEPENDÈNCIES DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL.

Aquest servei permetrà la realització a les dependències municipals de formació in situ requerida per a la gestió integral del patrimoni i en concret:

- Realització de sessions formatives i d'assistència en el lloc de treball:
 - En les noves funcionalitats de l'aplicació informàtica GPA.
 - En processos específics dissenyats en funció de les necessitats de l'Ajuntament.
 - Per a personal nou en el model de gestió patrimonial definit i implementat.
 - Per a personal nou en la utilització de l'aplicatiu GPA.

Aquestes sessions es realitzaran a petició de l'Ajuntament de Sabadell a les dependències municipals, per consultors experts en gestió patrimonial, en horari de 09:00 a 15:00, podent-se establir una altre horari de manera anticipada a la realització de les jornades.

El consultor elaborarà un document com a suport a la formació i el remetrà al responsable designat per l'Ajuntament.

3. FORMACIÓ ONLINE

Aquest servei permetrà la realització de formació on-line requerida per a la gestió integral del patrimoni i en concret:

- Realització de sessions formatives on-line:
 - En les noves funcionalitats de l'aplicació informàtica GPA.
 - En els processos específics dissenyats en funció de les necessitats de l'Ajuntament.
 - Per a personal nou en el model de gestió patrimonial definit i implementat.
 - Per a personal nou en la utilització de l'aplicatiu GPA.
 - Monogràfics sobre un tema específic de la gestió patrimonial, com ara gestió documental en GPA, gestió en GPA de les adscripcions des del punt de vista de l'Ajuntament, formació en tancament d'exercici i qualsevol tema de gestió patrimonial en el que es desitgi aprofundir.

Aquestes sessions es realitzaran a petició de l'Ajuntament de Sabadell amb un mínim de tres hores contínues.

Les sessions es realitzaran on-line a través d'un enllaç que serà enviat pel formador al responsable de l'Ajuntament, que el distribuirà entre els assistents a la reunió.

Les sessions seran realitzades per consultors experts en gestió patrimonial en l'horari que ambdues parts estableixin de manera anticipada a la realització de la formació.

Sabadell, a data de la signatura electrònica