

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000192-2024
Codi Segur de Verificació: 2d0043b1-85ca-4b12-bbc0-31f4f0b87ab8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2793167 Data d'impressió: 20/11/2024 11:10:18 Pàgina 1 de 7		SIGNATURES 1.- SILVIA CAPDEVILA ESPONA (Cap de Gestió Econòmica i Finances.), 13/11/2024 13:20:47



SERVEI DE TANCAMENT COMPTABLE I RENDICIÓ DE COMPTES DEL PROGRAMARI SICALWIN

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL SERVEI DE TANCAMENT COMPTABLE I RENDICIÓ DE COMPTES DEL PROGRAMARI SICALWIN

ÍNDEX

Clàusula 1.	OBJECTE I ABAST	3
Clàusula 2.	EMPLAÇAMENT	3
Clàusula 3.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	4
Clàusula 4.	CONSIDERACIONS GENERALS.....	5
Clàusula 5.	OMISSIONS I COMPLEMENTARIESTAT DELS DIFERENTS PLECS.....	7



Clàusula 1. OBJECTE I ABAST

L'objecte del contracte és el servei de tancament comptable i rendició de comptes del programari SICALWIN pel Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental, en endavant Consorci.

L'abast del contracte inclou les actuacions següents:

- a) Servei de tancament comptable SICALWIN.
- b) Servei de rendició de comptes SICALWIN.
- c) Suport i atenció telefònica especialitzada.
- d) Servei d'informació periòdica.

Clàusula 2. EMPLAÇAMENT

El Centre Comarcal de Tractament de Residus del Vallès Oriental està situat al Camí Ral, s/n de Granollers. Les coordenades són: latitud (41°34'00.0"N) i longitud (2°16'19.5"E).



El Consorci també disposa de mòduls de personal els quals estan situats al Camí de Palou, número 1, de Montornès del Vallès(08170), Latitud (41°57'1.66"N) i Longitud (2°28'0.25"E).



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000192-2024
Codi Segur de Verificació: 2d0043b1-85ca-4b12-bbc0-31f4f0b87ab8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2793167 Data d'impressió: 20/11/2024 11:10:18 Pàgina 4 de 7		
SIGNATURES 1.- SILVIA CAPDEVILA ESPONA (Cap de Gestió Econòmica i Finances.), 13/11/2024 13:20:47		



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://residusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



Clàusula 3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

3.1 Servei de tancament comptable

El servei de tancament comptable a prestar pel contractista inclou l'anàlisis, la validació i la correcció de dades comptables d'acord amb les característiques següents:

- a) Revisió i correcció de totes les incoherències de dades comptables.

El contractista ha de realitzar-ho previ al procés de tancament per tal de garantir la realització del tancament comptable amb un resultat que representi una imatge fidel de l'execució pressupostària del Consorci.
- b) Assessorament en les qüestions relatives a:
 - I. Preparació de la liquidació (execució pressupostària, Remenen líquid de Tresoreria, Resultat pressupostari, Balanç de situació, Compte de Resultats econòmics-patrimonials, Estat de Canvis en el Patrimoni Net i Estat de Fluxos d'efectiu).
 - II. Assentaments de periodificació i ajustos extra pressupostaris.
 - III. Dotació de provisions.
 - IV. Amortitzacions.
 - V. Imputació de subvencions rebudes al resultat de l'exercici.
 - VI. Reclassificació dels ajornaments i fraccionaments i passiu.
- c) Tancament Comptable.
 - I. Traspàs de saldos finals de l'exercici en curs.
 - II. Preparació de la liquidació de pressupost.
 - III. Realització de l'assentament de tancament comptable.
 - IV. Obertura de la comptabilitat de l'exercici següent.

3.2 Servei de rendició de comptes

A part del servei de tancament comptable, el contractista ha de prestar el servei d'assessorament en la complementació de dades per a la rendició, generació dels arxius XML de rendició de comptes, incloent la correcció o justificació de validacions detectades.

- Aquestes tasques consistiran en les actuacions següents:
- a) Generació del XML de la rendició de comptes i la informació addicional.
 - b) Estudi de les diferents errades remeses per la cambra de comptes.
 - c) Revisió de la naturalesa de los saldos comptables dels comptes afectats.
 - d) Proposta de possibles solucions en funció de cada errada.
 - e) Comptabilització dels ajustos necessaris per evitar les mateixes errades en els exercicis propers.
 - f) Presentació del fitxer XML a la plataforma corresponent.
 - g) Formalització d'informació manual per a l'obtenció dels llistats de la memòria que no es pugui extreure de manera automàtica des de les aplicacions del contractista.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000192-2024
Codi Segur de Verificació: 2d0043b1-85ca-4b12-bbc0-31f4f0b87ab8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2793167 Data d'impressió: 20/11/2024 11:10:18 Pàgina 5 de 7		
SIGNATURES 1.- SILVIA CAPDEVILA ESPONA (Cap de Gestió Econòmica i Finances.), 13/11/2024 13:20:47		



CONSORCI PER A LA GESTIÓ DELS RESIDUS DEL VALLÈS ORIENTAL
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document al web del Consorci de Residus del Vallès Oriental (https://credusvo.vallesoriental.cat/OAC/ValidarDoc.jsp). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



3.3 Modalitat de la prestació dels serveis

Els contractista ha de prestar els serveis en la modalitat a distància, la qual, s’estructurarà de la manera següent:

- a) El contractista enviarà un correu electrònic al responsable del servei del Consorci explicant les característiques del servei que es prestarà i els passos a seguir previs al tancament comptable o a la rendició de comptes.
- b) El consultor assignat al servei pel contractista ha de realitzar una trucada telefònica o vídeo conferència amb el responsable del servei del Consorci per explicar-li el procés a seguir per la prestació del servei i aclarir qualsevol dubte al respecte. Així mateix, s’ha de confirmar el calendari d’execució dels treballs a realitzar.
- c) El contractista ha d’exposar al Consorci les premisses necessàries per iniciar els serveis objecte del contracte.
- d) Ambdues parts acordaran les actuacions no permeses des del moment i durant l’execució dels serveis objecte del contracte.
- e) S’ha de comprovar que els accessos remots necessaris estan disponibles d’acord amb el calendari d’execució dels treballs a realitzar i que les persones de l’entitat que intervenen en algun dels processos estan informades i disponibles segons el calendari d’execució de les tasques a realitzar.
- f) Al finalitzar el servei objecte del contracte, el contractista ha de realitzar un informe de les tasques realitzades.

3.4 Horari dels serveis

Sens perjudici d’un acord diferent entre les parts, els treballs a realitzar es duran a terme en jornada de matí, des de les 08:00 hores fins les 15:00 hores.

El contractista podrà treballar en horari de tarda, prèvia comunicació i vistiplau del responsable del contracte del Consorci. A tals efectes, el Consorci haurà de garantir la disponibilitat dels mitjans que siguin necessaris: accés als sistemes d’informació comptable i accés a les persones de l’entitat que siguin requerides en algunes tasques.

En aquest període, el consultor assignat pel contractista tindrà accés als sistemes d’informació comptable del Consorci per dur a terme els serveis objecte del contracte.

3.6 Servei de suport telefònic

El servei d’assistència telefònica ha de ser atès per ordre d’entrada de trucades i segons el seu nivell de manteniment. La primera vegada que els usuaris del Consorci accedeixin al servei d’assistència telefònica s’hauran d’identificar amb el seu usuari assignat i la seva clau, que quedarà lligada al telèfon des del que es realitza la trucada, per successives ocasions.

L’horari d’atenció serà de 8:00 hores a 15:00 hores de dilluns a divendres.

Clàusula 4. CONSIDERACIONS PARTICULARS

Les consideracions particulars dels serveis objecte del contracte són les següents:

4.1 Condicions inicials i durant l’execució dels serveis

El Consorci ha d’haver finalitzat l’execució pressupostaria del pressupost corresponent a l’exercici respecte el qual es realitzarà el tancament comptable. Un cop iniciada l’execució del servei, no es permet realitzar la gravació de dades que pugin alterar el resultat.

4.2 Documentació i informació de servei

El Consorci lliurarà al contractista la documentació i informació de servei següent:

- a) Fitxer txt resultat de passar el procés de validacions comptables.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000192-2024
Codi Segur de Verificació: 2d0043b1-85ca-4b12-bbc0-31f4f0b87ab8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2793167 Data d'impressió: 20/11/2024 11:10:18 Pàgina 6 de 7		
SIGNATURES 1.- SILVIA CAPDEVILA ESPONA (Cap de Gestió Econòmica i Finances.), 13/11/2024 13:20:47		



- b) L'accés a l'aplicació comptable per via telemàtica.
- c) L'accés en mode accés total a la base de dades de l'aplicació comptable, servidors d'aplicació i servidors de base de dades, en cas de que sigui requerit pel servei.
- d) En el cas de que aquests privilegis no puguin ser concebuts, el Consorci designarà a la persona que, sota les indicacions del tècnic del contractista, porti a terme les actuacions que aquest li indiqui.
- e) Qualsevol altre informació requerida pel contractista per facilitar la prestació del servei com puguin ser dades relatives a: provisió per insolvències, desviacions de finançament afectada, regularització de préstecs, dades d'immobilitzat si l'entitat no treball amb cap aplicació d'inventari integrada amb el programa de comptabilitat propi del contractista, etc.

Clàusula 5. CONSIDERACIONS GENERALS

5.1 Mitjans materials

Els materials necessaris per a dur a terme les tasques objecte del contracte segons les especificacions d'aquest plec són a càrrec del contractista.

5.2 Mitjans personals

El Consorci no té relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal del contractista durant la vigència del contracte, ni en el seu termini.

El contractista ha de designar un responsable per al seguiment del contracte que té les funcions següents:

- a) Fer el seguiment del funcionament del contracte i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- b) Verificar que les tasques es duen a terme segons les condicions especificades en aquest plec, en el Plec de clàusules administratives particulars i a la seva oferta.
- c) Revisar el funcionament global del contracte, la distribució dels recursos i l'estat d'execució del contracte conjuntament amb la persona designada pel Consorci.
- d) Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes pel Consorci.
- e) Proposar al Consorci la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del contracte.
- f) Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en les tasques objecte del contracte.
- g) Assistir a totes les reunions de seguiment i control que siguin convocades per part del Consorci.
- h) Informar als seus treballadors de les tasques a realitzar.
- i) Organitzar, planificar, encarregar els treballs als treballadors i supervisar els treballs.
- j) Estar disponible i localitzable durant la vigència del contracte.
- k) Les altres que resultin d'aquest PPT.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN CONTRACTACIÓ I NOUS PROJECTES	EXPEDIENT G122-000192-2024
Codi Segur de Verificació: 2d0043b1-85ca-4b12-bbc0-31f4f0b87ab8 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2793167 Data d'impressió: 20/11/2024 11:10:18 Pàgina 7 de 7		
SIGNATURES 1.- SILVIA CAPDEVILA ESPONA (Cap de Gestió Econòmica i Finances.), 13/11/2024 13:20:47		



El contractista ha de preveure la substitució dels seus treballadors en situació de vacances, malaltia, o altres similars, per d'altres de com a mínim igual qualificació.

El personal necessari pel correcte compliment del contracte és càrrec del contractista i ha de disposar de qualificació, formació i experiència professional suficient.

El contractista no podrà reclamar al Consorci cap indemnització o compensació per la finalització del contracte del personal adscrit al servei.

5.3 Seguretat i salut

El contractista ha de complir tota la normativa aplicable en matèria de seguretat, salut i higiene inclosa la coordinació d'activitats empresarials.

Una vegada adjudicat el contracte, el contractista ha d'enviar al Consorci tota la documentació sobre la coordinació d'empreses que es sol·liciti en els terminis especificats, si s'escau. Qualsevol canvi en aquesta documentació s'ha de fer arribar al Consorci abans de l'inici de les tasques.

5.4 Protecció de dades i confidencialitat

El contractista ha de complir la normativa corresponent a la protecció de dades i confidencialitat i resta obligat a guardar secret sobre la informació i documentació proporcionada o confiada al seu personal, o que arribi al seu coneixement com a conseqüència de la realització del projecte.

Clàusula 6. OMISSIONS I COMPLEMENTARIESTAT DELS DIFERENTS PLECS

Les omissions en aquest Plec no eximeixen al contractista de l'execució del contracte segons el bon ofici i el costum de l'objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

Aquest Plec de prescripcions tècniques es complementa amb el Plec de clàusules administratives particulars i ambdós junts regulen el contracte del servei de tancament comptable i rendició de comptes del programari SICALWIN pel Consorci per a la Gestió dels Residus del Vallès Oriental.

Document signat electrònicament.