



Ajuntament de Santa Oliva

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT A LA INTERVENCIÓ I TRESORERIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA OLIVA, PER PROCEDIMENT OBERT.

CLÀUSULA PRIMERA. Objecte del contracte

El present plec té com a finalitat la contractació d'una persona física o jurídica que realitzi els serveis de suport a la intervenció i tresoreria municipal de l'Ajuntament de Santa Oliva, acord amb les necessitats de l'entitat contractant, sota la supervisió del responsable del contracte, tot això per satisfer la necessitat de l'Àrea de Secretaria-intervenció i tresoreria municipal de l'Ajuntament de Santa Oliva.

Les necessitats a satisfer venen justificades per les limitacions de l'àrea d'intervenció i tresoreria de l'Ajuntament i per allò informat per l'interventor municipal en l'informe resum dels resultats de control intern signat de data 31.05.2022.

El Codi CPV que correspon és: CPV 79412000-5 Serveis de consultoria i gestió financera.

No procedeix la divisió per lots, donades les característiques pròpies del servei i import del contracte.

CLÀUSULA SEGONA. Característiques tècniques del servei

El contracte de serveis de suport a la intervenció i tresoreria municipal de l'Ajuntament de Santa Oliva inclou l'assessorament en matèria econòmica, comptable, d'Intervenció i tresoreria, com a servei extern que ha d'incloure les tasques que amb caràcter enumeratiu i no exhaustiu, es relacionen a continuació:

- 2.1.-** Assessorament i suport en l'elaboració i càlcul de pressupostos, modificacions pressupostàries.
- 2.2.-** Assessorament en l'elaboració i càlcul d'ordenances fiscals, estudis de rendiments, estudis de costos, etc.
- 2.3.-** Assessorament en l'elaboració d'eines de planificació pressupostària: Plans econòmics financers, Plans de Sanejament Financer, Plans d'Ajust i de viabilitat de projectes singulars.
- 2.4.-** Assessorament en l'elaboració i càlcul del Pla Pressupostari a Mitjà Termin i de les línies fonamentals del pressupost.
- 2.5.-** Assessorament en l'elaboració i càlcul de les dades a trametre al MINHAP sobre el període mig de pagament, la morositat anual, així com de l'execució trimestral del pressupost
- 2.6.-** Assessorament en matèria de fiscalització prèvia de la intervenció i

Ajuntament de Santa Oliva





Ajuntament de Santa Oliva

control intern de la gestió econòmica municipal.

2.7.- Assessorament en l'elaboració i càlcul de liquidacions del pressupost general.

2.8.- Assessorament en l'elaboració i càlcul del compte general del pressupost.

2.9.- Suport en la pràctica d'assentaments comptables d'obertura i tancament de la comptabilitat, modificacions de crèdit, i altres despeses i ingressos que puguin sol·licitar els serveis econòmics municipals.

2.10.- Assessorament en la informació a subministrar al MINHAP, la Generalitat i altres administracions tutelars i superiors, en compliment de la Llei 2/2012.

2.11.- Assessorament en temes financers operacions de crèdit i aplicació del principi de prudència financera.

2.12.- Assessorament en la gestió de tresoreria: elaboració de plans anuals de tresoreria, Plans de disposició de fons i plans mensuals de pagaments.

2.13.- Assessorament en temes d'inventari patrimonial de bens i drets, i rectificacions, amortitzacions de béns, etc.

2.14.- Assessorament en l'elaboració i càlcul del cost efectiu dels serveis prestats per l'entitat local a trametre anualment al MINHAP (CESEL).

2.15.- Assessorament en l'elaboració i càlcul de la informació a trametre a la secretaria general de tutela financera de la Generalitat en matèria d'endeutament i operacions financeres.

2.16.- Redacció dels documents (informes, dictàmens, propostes d'acord, memòries, etc.) en matèria econòmica i financera que es derivessin dels anteriors apartats.

2.17.- Comptabilització de les nòmines amb el fitxer facilitat per la gestoria. Els dubtes que es derivessin del fitxer s'hauran de resoldre directament amb la gestoria.

El servei objecte d'aquest contracte no implica exercici d'autoritat, atès que es tracta d'un assessorament i suport a la unitat de Secretaria-intervenció i tresoreria municipal.

CLÀUSULA TERCERA. Obligacions del contractista

3.1.- Personal adscrit al servei

L'operador contractat, ja sigui una persona física o jurídica, haurà de designar un professional amb la titulació de llicenciat/da en econòmiques, que no és limitativa, i s'admetrà una titulació universitària similar.

L'assessorament integral haurà de ser prestat directament per un professional

Ajuntament de Santa Oliva

C/ Josep M^a Jané, 19-21, Santa Oliva. 43710 (Tarragona). Tel. 977679663. Fax: 977679507





Ajuntament de Santa Oliva

amb un mínim de 10 anys d'experiència en la prestació de serveis objecte de contractació, independentment del recolzament que pugui tenir des del seu despatx.

En el supòsit, de gabinets o despatxos col·lectius, caldrà aportar document de compromís conforme l'assessorament integral objecte del contracte, el realitzarà sempre la mateixa persona amb els requisits exigits.

L'adjudicatari haurà de prestar els serveis d'assessorament i suport adjudicats d'acord amb les funcions i tasques incloses a la clàusula anterior, essent responsable de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'adjudicatari serà responsable dels seus treballadors i treballadores i de les prestacions que realitzi a l'Ajuntament de Santa Oliva.

Serà a càrrec i compte del contractista disposar de totes les autoritzacions, permisos o llicències que siguin necessàries per a la realització de l'objecte del contracte.

A l'objecte de garantir que les tasques i operacions a realitzar per donar el servei objecte del present plec compleixen amb la normativa de protecció de dades vigent, totes les operacions s'han de realitzar en condicions de màxima seguretat a càrrec de l'adjudicatari.

3.2. Organització dels serveis

La prestació d'aquest servei es podrà realitzar des del despatx del professional que resulti contractat, sota la supervisió del Secretari-interventor i en coordinació amb el personal de l'àrea d'intervenció i tresoreria municipal.

El personal designat per l'adjudicatària haurà d'estar organitzat de forma que es garanteixi una cobertura de les necessitats de l'Ajuntament de Santa Oliva en qualsevol moment. No s'admetrà com a justificació per a l'incompliment total o parcial del servei la manca de personal, amb independència del motiu de la seva absència.

De forma general, el Secretari-interventor o el personal de l'àrea d'intervenció i tresoreria municipal podrà sol·licitar aclariments o serveis d'assessorament i suport, que seran d'obligat compliment per a l'adjudicatari.

El Secretari-interventor o els òrgans de govern podran sol·licitar reunions presencials a les dependències municipals, que podrà convocar amb una antel·lació mínima de 12 hores, podent l'adjudicatari ajornar-la un màxim de 24 hores més, sempre sota disposició de l'Ajuntament. En cas que l'Ajuntament informi de l'existència d'un tema d'especial importància i urgència, la reunió serà inajornable.

L'horari d'atenció no podrà ser inferior al de 9:00 a 14:00 hores telefònicament. Les consultes telefòniques i per correu electrònic han d'esser respostes en un màxim de 1 dia o en aquell termini inferior que s'ofereixi.





Ajuntament de Santa Oliva

Serà necessària la seva presència a les dependències municipals a demanda del Secretari-intervetor, amb un mínim de 10 hores mensuals, en horari de 09:00 hores a 14:00 hores, prèvia concertació de la cita.

Fora d'aquest horari, en cas que sigui requerit, s'haurà d'assistir als òrgans de govern de l'Ajuntament, l'Alcaldia o a la regidoria d'hisenda, prèvia concertació de la cita.

Els treballs a executar s'adaptaran en cada moment a les necessitats funcionals de l'Ajuntament de forma que es garanteixi la cobertura laboral necessària i es mantinguin les condicions òptimes de gestió i actualització.

El personal haurà de conèixer la normativa i procediments existents en quant al desenvolupament de la seva activitat (prevenció de riscos laborals, medi ambient, procediment propis de l'Ajuntament i de les Administracions Públiques, etc.).

3.3.- Mitjans tècnics

L'adjudicatària haurà de tenir accés a tots els sistemes telemàtics de presentació de documentació i de gestió de les Administracions Públiques existents en cada moment. Aquests sistemes (Autoriza, EACAT, etc) hauran d'estar permanentment actualitzats per tal d'assegurar la correcta prestació del servei contractat.

Per tal d'assegurar l'accés a aquestes plataformes, l'adjudicatària es fa responsable de l'actualització dels seus mitjans tècnics i informàtics, essent la seva responsabilitat el correcte funcionament d'aquests.

L'adjudicatària haurà de respectar les normes internes de control i ús de les claus d'accés i usuaris als aplicatius informàtics, garantint les normes de seguretat informàtica establertes per l'Ajuntament de Santa Oliva.

Així mateix, l'adjudicatària es compromet a disposar de totes les certificacions necessàries per tal de poder accedir als serveis telemàtics indicats i de qualsevol altre tipus necessari per a la correcta execució del present servei.

3.4.- Característiques del servei

L'empresa adjudicatària ha de prestar els serveis de suport a la intervenció i tresoreria municipal de l'Ajuntament de Santa Oliva amb plena subjecció a la normativa legal que li sigui d'aplicació, així com a les especificacions tècniques contingudes en el present Plec.

Els serveis de suport a la intervenció i tresoreria municipal inclou totes les activitats necessàries per al correcte compliment de les obligacions de caire pressupostari, econòmic, comptable, financer, d'intervenció i tresoreria que són inherents a l'Ajuntament de Santa Oliva.

Els materials necessaris per a dur a terme el servei aniran a càrrec de l'adjudicatari. Si és possible, l'adjudicatari utilitzarà materials respectuosos amb





Ajuntament de Santa Oliva

el medi ambient. Si fos necessària l'adequació de les eines o mitjans utilitzats per l'adjudicatària per tal de donar compliment al contingut d'aquest plec o a la nova normativa que pugui sorgir durant la vigència d'aquest contracte, aquestes despeses seran a càrrec de l'adjudicatària.

