

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT I ASSESSORAMENT COMPTABLE A LA GESTIÓ ECONÒMICA DEL CONSORCI DE SERVEIS SOCIALS DE BARCELONA, exp. núm. CSSB-2027-1, a adjudicar mitjançant procediment obert simplificat

ÍNDEX

1. Objecte del contracte i necessitat del servei	3
2. Descripció i característiques del servei	3
2.1. Perfil professional del personal destinat a l'execució del contracte	4
2.2. Especificitats relatives als serveis objecte del contracte.....	6
2.2.1 Gestió econòmica:.....	6
2.2.2 Comptabilitat analítica.....	7
2.2.3 Quadre de comandament integral econòmic – financer.....	7
2.3. Metodologia de treball.....	7
3. Càlcul de costos del servei	7
4. Especificitats relatives a l'assessorament per escrit.....	9
5. Altres obligacions de l'adjudicatària	9
7. Accions a realitzar per l'Administració	10
8. Règim econòmic	10

1. Objecte del contracte i necessitat del servei

El CSSBcn, constituït pel Decret 113/2006, de 25 d'abril, és un ens públic de caràcter associatiu entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona, creat per l'article 61 de la Carta Municipal de Barcelona, aprovada per la Llei 22/1998, de 30 de desembre. Mitjançant l'Acord de Govern 91/2008, de 27 de maig, la Generalitat de Catalunya traspasa, pel que fa a l'àmbit del municipi de Barcelona, la gestió de serveis socials especialitzats al CSSBcn i els corresponents mitjans materials, personals i econòmics.

En aquest context, gestiona serveis socials especialitzats, d'atenció a la infància i l'adolescència, a joves en situació de vulnerabilitat, a persones amb discapacitat, a dones que han patit violència masclista i a les seves famílies, a la gent gran, a la dependència i a la promoció de l'autonomia personal i al les persones en situació de drogodependència.

Per la seva banda, l'Ordre ECF/119/2025, de 4 de juliol, per la qual s'aprova el Pla de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya, recull el marc d'informació financera que resulta d'aplicació al CSSBcn de manera que en formular-se els comptes anuals corresponents a l'exercici 2027 i successius si escau, aquests expressin, sense excepcions, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de l'ens públic a la data de tancament, així com dels seus resultats, els fluxos d'efectiu i de l'estat de liquidació del pressupost de l'exercici, d'acord amb el referit marc.

L'objecte del present contracte consisteix en la prestació del servei de suport i assessorament a la gestió econòmica del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (en endavant, CSSBcn) durant l'any 2027 i anys successius si escau.

El CSSBcn té la necessitat de contractar els serveis d'una empresa especialitzada en assessorament econòmic i comptable en el sector públic, a fi i efecte d'una òptima execució del seu pressupost.

2. Descripció i característiques del servei

Els treballs sol·licitats comprenen l'assistència tècnica al CSSBcn, en concret al seu Servei d'Administració general, recursos humans i gestió econòmica, per tal de garantir que tant les operacions del pressupost de l'exercici en curs, les d'exercicis tancats, com les extra pressupostàries, de despeses i ingressos, resten reflectides d'acord amb el marc d'informació financera que resulta d'aplicació al CSSBcn, l'Ordre ECF/119/2025, de 4 de juliol, per la qual s'aprova el Pla de comptabilitat pública de la Generalitat de Catalunya, de manera que en formular-se els comptes anuals corresponents a l'exercici 2027 i anys posteriors, aquests expressin, sense excepcions, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de l'ens públic a la data de tancament, així com dels seus resultats, els fluxos d'efectiu i de l'estat de liquidació del pressupost de l'exercici, d'acord amb el referit marc.

Amb caràcter enunciatiu, les principals accions a desenvolupar són les següents:

- Revisió, anàlisi i proposta de solució de les incidències en matèria comptable i de gestió pressupostària.
- Suport en la definició dels circuits i la implantació de procediments de control financer.

- Revisió dels expedients administratius de despesa, del seu reflex pressupostari, criteris de registre i valoració comptable.
- Assessorament per a l'execució pressupostària.
- Col·laboració en la preparació de l'estat de comptes anuals a retre per part de CSSBcn.

D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant LCSP), la contractació d'aquest servei és necessària per al compliment i la realització dels fins institucionals del CSSBcn, atès que l'ens ha de garantir una correcta gestió econòmica, pressupostària i comptable dels fons públics que té assignats.

Així mateix, s'ha constatat la insuficiència de mitjans propis amb la qualificació tècnica específica requerida per dur a terme aquestes funcions amb el nivell d'especialització i dedicació necessaris sense afectar el funcionament ordinari del servei, motiu pel qual esdevé imprescindible acudir a la contractació externa per assegurar el compliment de les obligacions legals en matèria de comptabilitat pública i retiment de comptes.

És necessària la contractació d'aquest servei perquè cal retre comptes anuals de la comptabilitat pública al sector públic de la Generalitat de Catalunya, i el CSSBcn no disposa de personal propi qualificat per poder portar a terme aquesta assistència tècnica en les condicions que es requereixen, essent imprescindible licitar el servei per tal de donar resposta a la necessitat d'una bona gestió comptable i pressupostària dels fons públics que té assignats.

L'adjudicatària haurà de prestar tots els serveis d'assessorament i suport comptable i revisió financera que siguin requerits pel CSSBcn, en compliment de les seves obligacions legals, destinant, d'acord amb les necessitats, complexitat i dificultat de la matèria, els recursos necessaris per obtenir uns resultats d'alta qualitat professional, adequats a les dimensions i implantació existents en el CSSBcn.

L'adjudicatari posarà a disposició del CSSBcn un canal de comunicació efectiu i àgil, via electrònica o telefònica, a través del qual es pugui fer un seguiment dels serveis contractats, així com un equip professional amb unes hores de dedicació presencial. En aquest servei cal preveure possibles modificacions del contracte fins al 10 % del seu import, en funció de les necessitats sobrevingudes que no puguin ser previstes en el moment de la formalització.

2.1. Perfil professional del personal destinat a l'execució del contracte

Les tres persones que ocupin el servei han de complir les condicions mínimes següents:

- a) Una persona gerent, llicenciada en ciències econòmiques o equivalent i amb titulació de censor jurat de comptes, que haurà d'acreditar una experiència mínima de 10 anys en projectes d'auditoria i revisió econòmica i financera d'entitats públiques.
- b) Una persona consultora-coordinadora, llicenciada en ciències econòmiques o equivalent i amb titulació de censor jurat de comptes, que haurà d'acreditar una

experiència mínima de 8 anys en projectes d'auditoria i revisió econòmica i financera d'entitats públiques.

c) Una persona tècnica, llicenciada en ciències econòmiques o equivalent o una titulació superior en administració i finances, que haurà d'acreditar experiència professional directament vinculada amb l'àmbit de la consultoria pública.

La dedicació al servei inclou els diferents àmbits:

- Auditories financeres i compliment de la legalitat
- Gestió econòmica
- Comptabilitat analítica
- Quadre integral econòmic – financer

La dedicació, en el decurs de 12 mesos, i el repartiment de l'horari que s'especifica és orientatiu i podrà ser modificat segons les necessitats del CSSBcn:

Auditor/a-gerent:

Mesos	setmanes	dies/mes	h/dia	h/mes
1	4	4	1,25	5
2	4	4	1,25	5
3	5	5	1	5
4	4	4	1,25	5
5	5	5	1	5
6	4	4	1,25	5
7	4	4	1,25	5
8	1	1	3	3
9	4	4	1,25	5
10	5	5	1	5
11	5	5	1	5
12	4	4	1,25	5

58

Consultor/a-coordinador/a:

Mesos	setmanes	dies/mes	h/dia	h/mes
1	4	4	4,5	18
2	4	4	4,5	18
3	5	5	3,6	18
4	4	4	4,5	18
5	5	5	3,6	18
6	4	4	4,5	18
7	4	4	4,5	18
8	1	1	6	2
9	4	4	4,5	18
10	5	5	3,6	18
11	5	5	3,6	18

Mesos	setmanes	dies/mes	h/dia	h/mes
12	4	4	4,5	18

200

Tècnic/a:

Mesos	setmanes	dies/mes	h/dia	h/mes
1	4	4	7,75	31
2	4	4	7,75	31
3	5	5	6,2	31
4	4	4	7,75	31
5	5	5	6,2	31
6	4	4	7,75	31
7	4	4	7,75	31
8	1	2	4,5	9
9	4	4	4,3	31
10	5	5	6,2	31
11	5	5	6,2	31
12	4	3	6,2	31

350

Les dedicacions esmentades tenen caràcter estimatiu i podran ser augmentades o disminuïdes en funció de les necessitats reals del CSSBcn fins a l'import màxim del contracte i intercanviables entre elles.

L'adjudicatària serà el responsable de substituir al personal del servei per malaltia, vacances, permisos o qualsevol altra circumstància sense que això afecti al compliment dels objectius de suport i assessorament establerts.

2.2. Especificitats relatives als serveis objecte del contracte

El Servei Administració general, Recursos Humans i Gestió econòmica del CSSBcn necessita d'un suport continuat i permanent en relació amb els serveis en matèria de gestió econòmica i seguiment pressupostari.

Per altra banda, es necessari comptar amb un equip experimentat per tal d'assessorar aquest Servei, realitzant un estudi i una rigorosa programació amb una formulació i definició clara dels objectius generals i particulars, amb l'objectiu d'establir una metodologia específica de cada treball en les seves diferents fases. En aquest sentit, haurà d'identificar en la seva proposta quins professionals destinarà a realitzar els serveis d'assessorament que es descriuen en aquest Plec i quines seran les vies de comunicació establertes en aquests casos, detallant:

2.2.1 Gestió econòmica:

L'assessorament i suport es centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi, definició d'actuacions i la seva implantació en els processos vinculats a la gestió econòmica del

CSSBcn.

Més concretament, la tipologia de serveis que es podran desenvolupar seran els següents:

a) Gestió Pressupostària

- Control de les modificacions pressupostàries.
- Control dels expedients pluriennals.
- Control dels expedients d'ingressos i despeses.
- Control per mostreig de documents comptables.
- Anàlisi i assessorament del registre d'immobilitzat.
- Anàlisi i seguiment en l'elaboració de la liquidació del pressupost.

b) Gestió comptable

- Control de tancaments, trimestrals i anuals dels comptes.
- Assessorament i suport en les anotacions comptables.
- Control en l'elaboració dels comptes anuals i altra informació complementària.
- Suport en la coordinació amb els òrgans fiscalitzadors i/o auditors.

c) Gestió de la tresoreria

- Assessorament en la planificació i gestió de la tresoreria.
- Supervisió i suport en les conciliacions bancàries i de caixa.
- Revisió de les declaracions d'impostos.

2.2.2 Comptabilitat analítica

L'assessorament i suport es centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi, definició d'actuacions, el seguiment en els processos vinculats a la comptabilitat de costos i l'elaboració d'informes i de resultats de la comptabilitat de costos implantada en el CSSBcn.

2.2.3 Quadre de comandament integral econòmic – financer

L'assessorament i suport se centraran en aspectes relacionats amb l'anàlisi i definició dels circuits utilitzats en el quadre de comandament integral econòmic - financer.

L'empresa adjudicatària haurà d'entregar un breu informe anual al CSSBcn sobre les actuacions efectuades i els objectius assolits.

2.3. Metodologia de treball

Els serveis s'hauran d'executar sempre de manera personalitzada, ajustant-se als requeriments tècnics i circumstàncies específiques que concorrin en cada encàrrec rebut, sempre sota la supervisió de la Gerència del CSSBcn.

Totes les actuacions hauran de ser estudiades, analitzades i programades, posant tota l'atenció en les necessitats i expectatives a satisfer.

3. Càlcul de costos del servei

D'acord amb l'article 100 de la LCSP, el pressupost d'aquesta licitació pren com a referència objectiva per a determinar el seu import el conveni laboral de referència. Es

determina en termes de preus unitaris, en funció dels preus de mercat vigents d'estudis de naturalesa similar.

S'adjunta una estimació de pressupost tenint en compte les persones adscrites al servei i la seva càrrega horària descrites al punt 2.1 d'aquest document:

- una gerència amb dedicació d'una hora a la setmana,
- i un equip tècnic de dues persones –un/a coordinador/a i un/a tècnic/a–,

La prestació anual del servei s'estableix en 49 setmanes (52 setmanes que té l'any, restades 3 setmanes del mes d'agost que coincideixen amb el període de vacances estival).

A continuació, s'ha multiplicat el volum d'hores treballades anualment per cada professional assignat pel preu/hora corresponent a la categoria professional de cadascuna de les persones professionals adscrites al servei. Les despeses anuals tenint en compte les hores segons els diferents professionals previstos es desglossen al següent apartat:

	hores/ any	preu/h	total	any 2027	any 2028	any 2029	any 2030
auditor gerent	58	101,25 €	5.872,50 €	5.872,50 €	5.872,50 €	5.872,50 €	5.872,50 €
auditor	200	67,50 €	13.500,00 €	13.500,00 €	13.500,00 €	13.500,00 €	13.500,00 €
coordinador	350	33,75 €	11.812,50 €	11.812,50 €	11.812,50 €	11.812,50 €	11.812,50 €
tècnic	608	import base	31.185,00 €	31.185,00 €	31.185,00 €	31.185,00 €	31.185,00 €
		IVA (21%)	6.548,85 €	6.548,85 €	6.548,85 €	6.548,85 €	6.548,85 €
			37.733,85 €	37.733,85 €	37.733,85 €	37.733,85 €	37.733,85 €

El pressupost de licitació per a l'any 2027 es fixa per tant en 37.733,85 euros, amb el 21 % d'IVA inclòs (31.185,00 euros d'import base, i 6.548,85 euros del 21 % IVA).

Es preveu que el pressupost base del contracte pugui ser objecte de modificacions en funció de necessitats sobrevingudes, en els termes que estableix l'apartat 8 d'aquesta memòria i el PCAP.

El valor estimat del contracte (VEC) és de 137.214,00 €. Aquest import comprèn l'import base del contracte inicial corresponent a l'any 2027, així com l'import base de les possibles pròrrogues i modificacions. Les despeses es reparteixen de la següent manera per anualitats i tenint en compte la modificació.

Despeses anuals	import anual (s/IVA)
Any 2027	31.185,00 €
Any 2028	31.185,00 €
Any 2029	31.185,00 €
Any 2030	31.185,00 €
total imports base	124.740,00 €
21% IVA	26.195,40 €
SUMA	150.935,40 €

Despeses anuals	import anual (s/IVA)
10% modificació	12.474,00 €
VEC	137.214,00 €
21 % IVA amb mod.	28.814,94 €
SUMA amb MOD	166.028,94 €

En funció de les necessitats sobrevingudes de consultoria que es puguin plantejar en el desenvolupament del contracte inicial (o de les seves pròrrogues) es podrà modificar fins a un màxim del 10 % del preu, d'acord amb el que estableix l'article 204 de la LCSP i amb el contingut, condicions i procediment que preveu el PCAP. En particular, aquestes modificacions poden produir-se per:

- Canvis normatius que afectin l'execució del servei i facin necessària més dedicació de tot o part del personal adscrit;
- Necessitats extraordinàries de fiscalització o control addicional;
- Implantació de noves eines comptables o sistemes de gestió que requereixin adaptacions tècniques del servei.

4. Especificitats relatives a l'assessorament per escrit

Presentar una proposta en qual es detalli quina serà l'operativa a seguir en el cas se li encarreguin, per part del CSSBcn, treballs d'assessorament per escrit. En ella s'identificaran els canals de comunicació proposats, les vies de resolució de possibles dubtes, com s'esmenaran errors i es faran adaptacions i modificacions, etc. Els informes podran versar sobre les matèries que s'han detallat a l'apartat 2 del present plec, sense que la relació indicada tingui caràcter limitat, sinó tal com s'hi especifica merament enunciatiu.

5. Altres obligacions de l'adjudicatària

- a) Realitzar el servei segons el que especifica el present plec de prescripcions tècniques.
- b) Complir i garantir el respecte íntegre de la normativa vigent que sigui d'aplicació directa o indirecta a la prestació del servei, incloent: normativa en matèria laboral, de seguretat i salut laboral i normativa de protecció de dades personals.
- c) Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs i de les prestacions efectuats.
- d) Designar un interlocutor amb qui el CSSBcn i la persona responsable del contracte establiran totes les comunicacions operatives derivades de l'execució del contracte.
- e) Permetre en tot moment al CSSBcn exercir el control i la fiscalització sobre l'execució del contracte i el compliment d'obligacions, facilitant al respecte tota la informació i documentació que si li requereixi.
- f) Disposar d'una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercer per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 euros per víctima i de 800.000 euros per sinistre, tenint en compte l'increment dels imports d'indemnització fixats en la [Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les](#)

persones en accidents de circulació, atès que s'aplica, per analogia per al càlcul de totes les indemnitzacions. Tindrà consideració de tercers les persones sota la guarda de l'entitat contractista que es causin danys entre ells, així com els treballadors de l'empresa contractista, pels danys causats entre ells o pels infants i/o adolescents. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència. En relació amb la pòlissa, aquesta ha d'esser presentada amb el corresponent comprovant de pagament tant abans de la signatura del contracte com amb cada pròrroga del mateix a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

7. Accions a realitzar per l'Administració

El CSSBcn resta obligat durant la vigència del contracte a:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
- Exercir la inspecció del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'adjudicatària tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei.

8. Règim econòmic

El CSSBcn abonarà a l'adjudicatària l'import estipulat en el contracte, prèvia presentació mensual de la corresponent factura electrònica, tot detallant les hores de servei prestades segons el perfil professional del personal adscrit al contracte.

La factura electrònica s'ha de presentar, a mes vençut, durant els primers 5 dies de cada mes.

L'adjunta a Gerència