



**Expedient:** 042.26 Contractació del servei d'assessorament i registre comptable de la unitat administrativa i suport al control de tresoreria.

**Assumpte:** PPTP

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT I REGISTRE COMPTABLE DE LA UNITAT ADMINISTRATIVA I SUPORT AL CONTROL DE TRESORERIA DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL VOLUNTARIA DEL SERVEI DE CONTROL DE MOSQUITTS DE LA BADIA DE ROSES I DEL BAIX TER.**

## **1.- OBJECTE.**

---

El present plec de prescripcions tècniques regula l'execució de la prestació objecte del contracte, de conformitat amb les regles i límits que, per als contractes de serveis, determina la LCSP. Té per objecte determinar les especificacions tècniques bàsiques que han de regir la contractació del servei en matèria d'assessorament i registre comptable de la unitat administrativa i suport al control de tresoreria, de la Mancomunitat Intermunicipal Voluntària del Servei Control de Mosquits de la Badia de Roses i del Baix Ter.

No obstant l'anterior, el responsable del contracte podrà determinar l'execució d'aquelles funcions que consideri necessàries per al perfecte compliment de l'objecte del contracte.

## **2.- CONTINGUT DELS TREBALLS**

---

Aquest servei d'assessorament extern ha d'incloure les tasques que amb caràcter enumeratiu i no exhaustiu, es relacionen a continuació:

### 1.- Gestió pressupostària :

- Elaboració pressupost i tramesa a Autoriza i EACAT.
- Elaboració modificacions pressupostàries.
- Elaboració liquidació i tramesa a Autoriza i EACAT.
- Elaboració CCAA i tramesa a Sindicatura.
- Registre comptable de pressupostos inicials, modificacions de crèdit fases de gestió de la despesa: retencions de crèdit, A-AD, Reconeixement d'obligacions O, ordenació de Pagaments i pagaments efectius.

### 2.- Control intern:

- Elaboració informes control previ contractes menors.
- Elaboració expedient tramitació simplificada de despeses menors.
- Elaboració informe Anual ,Funció interventora, article 15 i tramesa a sindicatura.
- Elaboració informe Control financer (control permanent).
- Elaboració informe anual control financer art.35-36 i annexes.



- Elaboració informe Resum anuals article 37 i tramesa a RICEL.

### 3.- Gestió Financera i Tresoreria :

- Elaboració pla anual de tresoreria i pla de disposició de fons.
- Preparació documentació concertació operació de tresoreria/operació de crèdit.
- Comunicació/autorització operacions a tutela financera-EACAT.
- Comunicació Estat del Deute 31.12 a tutela financera EACAT

### 4.- Gestió i Control de projectes i Programes :

- Preparació dels pressupostos dels diferents programes específics.
- Preus Públics Unitat de Plagues (tramitació OOFF)
- Seguiment execució programes.
- Justificació programes a Dipsalut, a Gencat.

### 5.- Obligacions trimestrals de tramesa al MINHAFP :

- Tramesa PMP, morositat i estat execució a Autoriza (també CIR local i CESEL).
- Elaboració d'informes trimestrals: morositat, estat execució, estabilitat pressupostària i factures de més de 90 dies sense reconeixement d'obligacions.

### 6.- Facturació (circuit registre factures):

- Control factures rebudes per registre informàtic.
- Elaboració de relacions de conformitat, d'aprovació i d'ordenació de pagament.
- Elaboració annexes d'intervenció prèvia en relacions d'aprovació i d'ordenació de pagaments.
- Auditoria R.C.F.

### 7.- Elaboració PEF i tramesa a MINHAFP i EACAT .

### 8.- Assistència a reunions telemàtiques de coordinació .

### 9.- Temes fiscals

La prestació d'aquest servei es realitzarà en part a les oficines de l'entitat i també addicionalment des del despatx del professional que resulti contractat.

L'assessorament integral haurà de ser prestat directament per un professional, que designi l'adjudicatari, amb un mínim de 10 anys d'experiència, independentment del recolzament que pugui tenir des del seu despatx.

Serà necessària la presència a les dependències i/o telemàtica a demanda de l'entitat amb un mínim de 8 hores mensuals. Fora d'aquest horari, en cas que sigui requerit, s'haurà d'assistir als òrgans de govern de l'entitat, ens dependents etc.

La quantificació d'hores estimades de prestació dels serveis és de 335,50 hores anuals



Castelló d'Empúries, a la data de la signatura

**EL SECRETARI-INTERVENTOR**  
**Josep Roca i Cuffí**