PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORIA ECONOMICA.

1.-JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

En el Ayuntamiento de Gorliz se precisa la prestación de un servicio de Asesoría Económica, que incluya las tareas contables que se detallan en el punto 2 del presente Pliego. La finalidad del contrato es tener un asesoramiento experimentado que ayude a resolver las dudas que aparecen en el día a día en el área de intervención además de una adecuación de los procedimientos a la legislación cambiante.

2.-OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación al Ayuntamiento de Gorliz de un servicio de Asesoría Económica, que incluya el asesoramiento en las siguientes tareas contables con carácter mínimo:

- Realización de las retenciones de créditos oportunas ante la solicitud de responsables de área de los gastos necesarios. Comprobación de la correcta elaboración de dichas solicitudes.
- Contabilización de las adjudicaciones aprobadas, su comprobación y realización de los reparos necesarios.
- Incorporación de las facturas recibidas en el registro de justificantes del programa de contabilidad tanto en formato telemático como en papel.
- Identificación de las posibles anomalías en las facturas recibidas, falta de adjudicación, adjudicación errónea, factura sin visto bueno de responsable, etc. Su comunicación a los órganos pertinentes y preparación de los reparos e informes de omisión y fiscalización si fuese necesario.
- Preparación de los listados de aprobación, pago y transferencia de las facturas y otros gastos no facturables.
- Reconocimiento de los derechos de ingresos.
- Control de Tesorería.
- Preparación de los proyectos de gastos de inversiones y otros gastos financiados externamente.
- Gestión de las subvenciones recibidas en el programa de contabilidad.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data:: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Realización de las desviaciones de financiación del ejercicio.
- Control de los estados de ejecución presupuestarios, realización de los informes oportunos y modificaciones de crédito necesarias.
- Realización de los ficheros de información presupuestaria para envío a Asistencia Económica de la D.F.B.
- Envío de información anual requerida por parte del Tribunal Vasco de Cuentas.
- Elaboración de los presupuestos anuales en su integridad. Información económica, anexos, norma de ejecución, etc
- Elaboración de la liquidación de los presupuestos y realización de la Cuenta General.
- Realización de los informes de estabilidad pertinentes en los casos necesarios.
- Cálculo de morosidad de fin de ejercicio.
- Asesoramiento y regularización del módulo de nóminas.
- Elaboración de estudios de mercado relacionados con expedientes de contratación.

3- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO.

3.1. Destinatarios.

Los servicios referidos en el punto 2 están dirigidos al área de Secretaría e Intervención del Ayuntamiento de Gorliz.

3.2. Localización, días y horarios.

Los servicios objeto del presente contrato se prestarán en los lugares, dependencias, centros, días y horarios que se determinen por el Ayuntamiento, en función de las necesidades y disponibilidades existentes, sin perjuicio de que puedan sustituirse de forma provisional o definitiva por causas sobrevenidas.

3.3. Duración del contrato.

El plazo de la prestación del servicio será de 2 años, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, siendo susceptible de un total de 2 prórrogas (1+1), sin que la duración total de éste pueda exceder de 4 años.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo base previsto para el presente contrato asciende a la cantidad de 98.359,06 euros.

5.- FORMA DE PAGO.

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas mensuales acreditativas del servicio prestado que serán supervisadas por el Departamento de Intervención. El pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del presupuesto, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al año del ejercicio en curso y previa acreditación de la prestación del servicio.

La facturación se realizará por meses vencidos en función de las horas de asistencia efectivamente realizadas. Detallará las incidencias que se hubieran producido que pudieran dar lugar a minusvaloraciones.

6- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los asuntos que deban ser objeto de prestación del servicio de asesoría serán comunicados verbalmente o por escrito desde las diferentes instancias municipales. Según requiera la cuestión planteada, la consulta será atendida en forma verbal o escrita.

El servicio se prestará de manera directa y personal conforme a las siguientes condiciones: 18 hs/semana con un mínimo de 2 días presenciales/semana, durante 52 semanas al año.

Se prestará en principio dentro del horario comprendido entre las 8:30 y las 14:30 horas, pudiendo ser modificado en función de las necesidades municipales.

7. OBLIGACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.1. La entidad adjudicataria deberá aportar personal especializado con estudios universitarios en Administración y Dirección de Empresas así como experiencia mínima de diez (10) años en trabajos en la Administración Pública. A tal efecto, el contratista presentará relación nominal y currículum profesional del personal encargado de la ejecución del contrato.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7.2. La empresa adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo.

7.3. La entidad adjudicataria procurará los mínimos cambios, una vez designado el personal, al objeto de evitar desorientaciones. Si hubiera que realizarlos, en caso de ser necesarios, y por causa justificada, se tendrá que comunicar al Ayuntamiento, con la suficiente antelación. La persona que sustituya deberá tener igual cualificación y experiencia probada en su campo.

7.4. La entidad adjudicataria queda obligada, con respecto al personal que emplee en la ejecución de contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes, especialmente en materia de legislación laboral, fiscal y en materia de prevención de riesgos laborales. Dicho personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

7.5. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista. Será de cuenta de la entidad adjudicataria indemnizar todos los daños que se causen, tanto al Ayuntamiento como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requieran la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

Para ello, la entidad adjudicataria deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil de las siguientes características:
La póliza de seguros cubrirá un capital mínimo de 300.000,00€ por los riesgos de robo y daño.

Las garantías recogidas en las pólizas de seguro por responsabilidad civil de daños a terceros deberán ser como mínimos las siguientes:

Responsabilidad civil general
Limite por siniestro y año 1.500.000,00€
Límite por víctima 300.000,00€
Responsabilidad civil patronal
Limite por siniestro y año 1.500.000,00€

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Límite por víctima 90.000,00€
Responsabilidad civil locativa: incluida

Responderá de toda indemnización civil de daños por accidentes que ocasione el personal de la entidad adjudicataria, sin perjuicio de los derechos que asistan al mismo frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos. Asimismo, la entidad adjudicataria será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleado/as y quedará obligada al resarcimiento de los daños que se causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios, o por dolo o culpa, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérseles.

7.6. La empresa adjudicataria deberá hacer un uso adecuado de los locales que el Ayuntamiento ponga a su disposición para el desarrollo de ambos servicios, no pudiéndolos utilizar para otra finalidad distinta de la señalada.

7.7. Serán por cuenta de la adjudicataria los medios materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato.

7.8. La empresa adjudicataria mantendrá regularmente informado al Ayuntamiento sobre el desarrollo de sus actuaciones, así como las posibles incidencias que puedan presentarse o sugerencias de mejora.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Será de aplicación el procedimiento abierto simplificado, por lo que la selección y adjudicación se efectuará en la forma prevista en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9.- CONFIDENCIALIDAD.

Todos los trabajos que se realicen así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data:: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

10.-DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, así como en las normas de desarrollo.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de 5 años.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2024-10-11 09:46:47(UTC) Fecha: 11/10/2024 09:46:47 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2024-10-15 15:35:17(UTC) Fecha: 15/10/2024 15:35:17 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (a5102fdc-f57b-4276-aa44-72ee8296b399) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.