Código de verificación : ebb3c26754ed1671

Referencia:	**2022/00001613J**
Asunto:	**CONTRATO BONSER SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTIÓN PATRIMONIAL VINCULADO AL APLICATIVO GPA GESTIÓN PATRIMONIAL AYTOS**
Interesado:	
Representante:	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA EN GESTIÓN PATRIMONIAL VINCULADO AL APLICATIVO GPA INSTALADO EN EL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

Gestión de Bienes
Exp: 2022/00001613J
Ref: SLL/CAC/RMC

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es definir el conjunto de prestaciones que deberá realizar la empresa BONSER Iniciativas de Gestión, S.L. en la asistencia en gestión patrimonial vinculado al aplicativo GPA Gestión Patrimonial de AYTOS, instalado en el Cabildo Insular de Fuerteventura, entre las que se incluyen:

- Asistencia telefónica y telemática.
- Actualización manual de normas de gestión patrimonial por necesidades del servicio.

2.- SERVICIO DE ATENCIÓN TELEMÁTICA Y TELEFÓNICA

2.1 OBJETIVO

El servicio de atención telemática y telefónica tiene como principal objetivo atender todas las dudas derivadas de la gestión integral del patrimonio.

2.2 ALCANCE

Objetivos a alcanzar:

- Resolver las dudas que surjan en la tramitación de expedientes patrimoniales.

- Resolver las dudas que surjan del modelo de gestión patrimonial definido e implantado.

- Resolver las dudas que surjan en el manejo de la aplicación informática de gestión patrimonial GPA. Si es necesario se procederá a realizar un acceso en remoto por parte de los consultores.

- Resolver las dudas que surjan derivadas de trabajos de rectificación del inventario de bienes y derechos.

- Resolver las dudas que surjan derivadas de la grabación de los datos en GPA.

- Analizar y definir el tratamiento para nuevos casos. Orientar sobre posibles soluciones.

- Asesorar en los bienes y operaciones a realizar a partir de una factura, certificación o expediente.

- Atender las dudas que surjan en el cierre del ejercicio, no procediéndose a través de este servicio a la revisión y análisis de datos que, en caso de requerirse, tendrá que realizarse mediante actuaciones in situ.

2.3 CONDICIONES DEL SERVICIO

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734213377005212 en http://sede.cabildofuer.es

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=ebb3c26754ed1671

Firmado por: Cristina Arribas Castañeyra
Fecha: 02-03-2022 12:08:59
Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : ebb3c26754ed1671

Todas las consultas se dirigen a un buzón de correo electrónico definido a tal efecto (**soporte.patrimonio@bonsering.com**). Estas consultas son tratadas por consultores expertos en la materia quienes las contestan a través del correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas laborables.

Si hay ocasiones de urgencia que requieren de un contacto más rápido podrá utilizarse el contacto telefónico a través del número **91.444.87.45** en horario de 8:30 a 14:30.

En ningún caso este servicio podrá ser utilizado para cubrir carencias que requieran de actuaciones in situ para formación u otros.

Este servicio se prestará de forma centralizada a través del Servicio de Gestión de Bienes del Cabildo Insular de Fuerteventura.

3. ACTUALIZACIÓN MANUAL DE NORMAS DE GESTIÓN PATRIMONIAL POR NECESIDADES DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá poner a disposición del Cabildo otros servicios dentro del ámbito de la gestión patrimonial que se detallan a continuación.

3.1 Relacionados con el modelo de gestión

- Actualizar o elaborar el manual de normas y procedimientos para la gestión del patrimonio.

- Adaptar la parametrización de la aplicación informática según las novedades del modelo de gestión de patrimonio.

3.2 Relacionados con los datos

- Analizar la información existente.

- Realizar o adaptar el manual de metodología para la realización de trabajos de campo de inventario y valoración.

- Asesorar y asistir en la realización de trabajos de campo de inventario, valoración, grabación y digitalización.

- Asesorar y asistir en la grabación inicial del inventario de bienes y derechos.

- Asesorar en la conciliación y cuadre de los estados financieros y el inventario.

3.3 Relacionados con la implantación

- Realizar el cierre del ejercicio on-line.

4. DURACIÓN

El plazo empezará a contar desde el día que se estipule en el contrato, y será de cuatro años.

5.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS

De conformidad a lo estipulado en el artículo 116.4f) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, se informa que el Cabildo no cuenta con los medios necesarios consistente en la asistencia del programa de gestión patrimonial vinculado al aplicativo GPA Gestión Patrimonial de AYTOS, siendo BONSER Iniciativas de Gestión, S.L. la única que puede desarrollarlo.

6.- DIVISIÓN EN LOTES

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=ebb3c26754ed1671

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734213377005212 en http://sede.cabildofuer.es

Firmado por: Cristina Arribas Castañeyra
Fecha: 02-03-2022 12:08:59
Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do

Código de verificación : ebb3c26754ed1671

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=ebb3c26754ed1671

De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la división en lotes del contrato al ser BONSER Iniciativas de Gestión, S.L. la única que puede desarrollarlo.

7. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato asciende a **CINCUENTA MIL OCHOCIENTAS EUROS** (50.800.-€), excluido el IGIC, desglosado en los siguientes términos:

- **Asistencia telefónica y telemática durante un año: 9.200,00€**. El abono de la referida prestación se realizará a la finalización de cada trimestre.

- **Actualización manual de normas de gestión patrimonial por necesidades del servicio: 3.500,00 €** (se abonará anualmente, a la entrega de la nueva versión).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021 de 30 de marzo). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14157734213377005212 en http://sede.cabildofuer.es

Firmado por: Cristina Arribas Castañeyra
Fecha: 02-03-2022 12:08:59
Este documento es Copia Auténtica según el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio. Su autenticidad puede ser comprobada en la dirección
http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do