



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS D'UNA OFICINA TÈCNICA DE PROJECTES PER A
L'ASSESSORIA I GESTIÓ DEL PLA DE SOSTENIBILITAT
TURÍSTICA EN DESTINACIÓ BARCELONA.**

Índex

1.	ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ.....	3
2.	RÈGIM JURÍDIC.....	5
3.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	7
4.	FITES I OBJECTIUS APLICABLES AL CONTRACTE.....	9
4.1.	Els criteris per al seguiment i l'acreditació de L'assoliment de fites i objectius.....	9
5.	PRESTACIONS A REALITZAR.....	10
5.1.	Suport al compliment normatiu derivat de les exigències de la convocatòria del PSTDB i dels fons NGEU.....	10
5.2.	Coordinació i suport a la gestió dels projectes del PSTDB en les fases d'execució.....	11
5.3.	Suport, interlocució i gestió dels subòrgans de projectes del PSTDB.....	11
5.4.	Coordinació i suport a la gestió en la fase de tancament i justificació dels projectes.....	12
5.5.	Elaboració d'eines de coneixement i de documentació, i avaluació contínua.....	13
5.6.	Assessorament estratègic i definició del pla de comunicació.....	14
6.	Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació.....	15
6.1.	Direcció estratègica.....	15
6.2.	Equip de treball.....	16
7.	IDIOMA.....	20
8.	TERMINI D'EXECUCIÓ.....	21
9.	ABONAMENTS AL CONTRACTISTA.....	22
10.	SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	23
10.1.	Comitè de Direcció.....	24
10.2.	Comitè Operatiu.....	24
10.3.	Conservació de documents.....	25
	ANNEXOS.....	27

1. ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ

L'Ajuntament de Barcelona, com a resposta a la situació actual de crisi sanitària, econòmica i social, provocada per la pandèmia de la COVID-19, i per tal de maximitzar i impulsar la captació dels fons que es deriven de l'instrument de recuperació Next Generation EU, així com del Marc Financer Plurianual 2021-2027, ambdós inclosos en el Pla de Recuperació per a Europa, ha impulsat una Secretaria Tècnica interna de fons europeus. El seu objectiu ha estat identificar i desenvolupar els projectes susceptibles de ser finançats mitjançant aquests mecanismes. Aquesta prioritització de projectes i actuacions ha comportat el desenvolupament d'una metodologia de treball per a la identificació, revisió i valoració dels projectes que ha permès, alhora, facilitar el seu desenvolupament i millorar la seva concreció.

Una de les oportunitats detectades va ser la convocatòria extraordinària de 2022 del Pla de Sostenibilitat Turística de la destinació Barcelona (PSTDB) del Programa Extraordinario de Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos conforme a la actualització de la Estrategia de Sostenibilidad Turística en Destinos, ratificada en la Conferencia Sectorial de Turismo.

El PSTDB té per objectiu impulsar la recuperació econòmica i la resiliència de la destinació a través de la desconcentració, la creació de nous imaginaris i la innovació, assegurant el retorn social del turisme i la sostenibilitat de l'activitat. En el PSTDB es plantegen 6 grans objectius:

- Consolidar la sostenibilitat del model turístic i el seu encaix i coherència amb el model de ciutat i amb la vida de la ciutadania, sensibilitzant els agents de l'economia del visitant
- Fomentar la desconcentració territorial de l'activitat turística a apostant per nous imaginaris
- Promoure el reconeixement i creació de nous continguts basats en la cultura, la creativitat i en els valors diferencials de Barcelona com a destinació
- Fomentar la mobilitat turística sostenible compatible amb el model turístic i de mobilitat de la ciutat
- Impulsar processos de millora de l'eficiència energètica i mitigació del canvi climàtic en l'activitat turística
- Potenciar la digitalització integral de l'activitat i promoció turística

La Comissió de Govern el 13 de maig de 2022 va aprovar la presentació del PSTDB a la convocatòria extraordinària de 2022 en la qual Barcelona pertany a la categoria de Gran Destí Urbà, per la qual cosa, va presentar una sol·licitud per l'import màxim previst en aquesta convocatòria, 50 milions d'euros. La resolució definitiva publicada al BOE el 27 de desembre de 2022 per la qual es fixen els criteris de distribució, i el repartiment resultant per a les comunitats autònomes, del crèdit destinat al finançament d'actuacions d'inversió per part d'entitats locals, en el marc del Component 14 Inversió 1 del Pla de recuperació, transformació i Resiliència, atorga al PSTDB un total de 40,8M€.

El PSTDB està estructurat en 20 projectes, corresponents als 4 eixos establerts a la convocatòria (Transició verda i sostenible, Eficiència energètica, Transició digital i Competitivitat). Aquests 20 projectes presentats seran executats per 11 subòrgans gestors diferents, essent la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica la responsable última de l'execució del PSTDB.

El PSTDB és un projecte de gran envergadura i complexitat: pel volum econòmic a executar (és un dels projectes amb major dotació de finançament provinent de fons NGEU) , pel volum d'òrgans gestors implicats en l'execució, així com pels requeriments, molt exigents, de reportar la informació de cada un dels projectes mensualment a través d'eines telemàtiques específiques.

2. RÈGIM JURÍDIC

Aquesta licitació s'emmarca en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència aprovat definitivament per Acord del Consell de Ministres de 27 d'abril de 2021 i es desenvoluparà d'acord amb el Pla de Sostenibilitat Turística en Destins (PSTD), convocatòria extraordinària de 2022, del Ministeri d'Indústria, Comerç i Turisme.

L'objectiu d'aquesta línia d'ajudes, que s'inscriu en el Component 14 del PRTR, "Pla de Competitivitat i Modernització del Sector Turístic", a càrrec del mecanisme extraordinari Next Generation, és el de transformar, modernitzar i millorar la competitivitat del sector turístic a través de la sostenibilitat i digitalització. El PSTD de Barcelona té per objectiu impulsar la recuperació econòmica i la resiliència de la destinació a través de la desconcentració, la creació de nous imaginaris i la innovació, assegurant el retorn social del turisme i la sostenibilitat de l'activitat. Els projectes del PSTD de Barcelona encaixen en 4 eixos;

1. Transició verda i sostenible
2. Eficiència energètica
3. Transició digital
4. Competitivitat

El projecte objecte d'aquest contracte forma part de l'eix 4, "Competitivitat", i es troba dintre de l'àmbit d'actuació de "Nova Oferta Desconcentrada", que pretén ampliar l'oferta turística amb nous punts d'interès competitiu per aconseguir el reequilibri urbà en una ciutat policèntrica.

El present expedient de contractació es tramitarà i s'adjudicarà mitjançant procediment obert amb les especialitats següents:

- a) Aquesta licitació es regula per allò establert en el Reial Decret 1098/2001, de 12 de octubre pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques i pel Reial Decret Llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, principalment en allò relatiu a les mesures d'agilització de les subvencions finançables amb fons europeus establerts en els articles 48, 60 i 65 i en els instruments de col·laboració públic-privada per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència establerts en els articles 67 a 69.

- b) El Decret llei 5/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven mesures urgents per a la implementació i gestió dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència i dels fons REACT-EU per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.
- c) L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació que es proporcionarà per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local pel seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
- d) Així mateix, s'inclouen les mesures que preveu el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer del 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència i la resta de normativa que el desenvolupa, adreçades a evitar el doble finançament (article 9); les mesures contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos [article 22.2.b)]; les mesures pel registre de les dades dels beneficiaris en una base de dades única [article 22.2.d)]; la subjecció als controls dels organismes europeus [article 22.2.e)]; l'obligació de conservació de la documentació [article 22.2.f) i 132 del Reglament Financer] i les normes sobre comunicació i publicitat, d'acord amb el que preveu l'article 34.
- e) A més, l'empresa adjudicatària garantirà el respecte al principi de «no causar un perjudici significatiu» (DNSH), així com el compliment de la metodologia de seguiment de les ajudes d'acord amb el que preveu el PRTR, a l'article 5.2 del Reglament (UE) número 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de data 12 de febrer de 2021, i la seva normativa de desenvolupament i, en particular les vinculades al compliment de fites i objectius. En particular es complirà amb la Comunicació de la Comissió Guia tècnica 2021/C 58/01, sobre l'aplicació del principi de «no causar un perjudici significatiu», així com amb allò requerit en la Decisió d'Execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del Pla de recuperació i resiliència d'Espanya (CID), i les condicions de l'etiquetatge climàtic i digital i els seus mecanismes de control. I perquè així sigui es complimentaran els Annexos previstos.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte els serveis d'una oficina tècnica per a l'assessoria i gestió del Pla de Sostenibilitat Turística en Destinació Barcelona.

La pròpia convocatòria de Programa Extraordinario de Planes de Sostenibilidad Turística inclou la possibilitat de destinar part dels recursos econòmics sol·licitats a la gestió del PSTD. En aquest sentit, es proposa la contractació d'un proveïdor de serveis per a desenvolupar les tasques d'OFICINA TÈCNICA del PSTDB.

Aquesta OFICINA TÈCNICA del PSTDB desenvolupa unes funcions diferents i no coincidents a la Secretaria Tècnica de Fons Europeus NGEU, de la qual s'ha dotat l'Ajuntament de Barcelona a nivell global per tal de maximitzar de forma transversal les oportunitats de finançament dels projectes de l'Ajuntament de Barcelona i el seu grup municipal.

L'OFICINA TÈCNICA del PSTDB encaixa en el model operatiu per dur a terme la coordinació i gestió dels diferents actuacions específiques que conformen el PSTDB a càrrec dels 11 subòrgans gestors. L'OFICINA TÈCNICA del PSTDB haurà d'estar en permanent comunicació amb la Secretaria Tècnica de Fons Europeus NGEU per tal de garantir el seguiment de tots els criteris de contractació, de comunicació o de gestió documental i per tal de garantir el compliment dels requeriments de gestió dels projectes finançats.

Atesa la naturalesa del contracte i el seu objecte, es considera idoni assignar el codi CPV (Common Procurement Vocabulary):

CPV: 79421100 Serveis de Supervisió de projectes que no siguin els de construcció

L'adjudicatari serà responsable de:

- Dur a terme una execució global extrem a extrem de les tasques objecte del contracte.
- Mantenir una interlocució permanent amb la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives, a l'efecte de garantir un control permanent de l'execució del contracte.

- Establir els mecanismes de coordinació que siguin necessaris amb els diferents operadors que participin en l'execució dels projectes
- Aportar a l'execució del contracte els recursos humans previstos en l'apartat 3 d'aquest plec, i dotar-lo dels recursos materials necessaris per a la seva correcta execució.

4. FITES I OBJECTIUS APLICABLES AL CONTRACTE

Els objectius no crítics d'aquest subprojecte del PSTDB són:

- La correcta execució del projecte conforme allò planificat
- Donar resposta satisfactòria als possibles riscos sorgits

Les fites no crítics d'aquest subprojecte del PSTDB són:

- Elaboració d'un Quadre de Comandament. Desembre 2023
- Integració del gestor documental a l'eina SIFONG. Desembre 2023
- Informe de seguiment global: mensual a partir de l'inici del contracte
- Informe de seguiment operatiu: mensual a partir de l'inici del contracte
- Definició dels òrgans d'interlocució entre els actors implicats. Desembre 2023
- Comitè de seguiment del PSTDB: bimensual a partir de l'inici del contracte

4.1. ELS CRITERIS PER AL SEGUIMENT I L'ACREDITACIÓ DE L'ASSOLIMENT DE FITES I OBJECTIUS

Les entitats locals reportaran de manera periòdica informació relacionada amb el compliment de les fites i objectius a les entitats executores. Aquesta informació s'incorporarà als informes de seguiment i de gestió per part de les entitats executores i decisores.

Els indicadors per a l'avaluació del compliment de fites i objectius són:

- Cost real vs Cost planificat
- Temps real vs Temps planificat
- Abast real vs Abast planificat
- Riscos identificats vs Riscos mitigats
- Reunions de coordinació
- Informes d'execució elaborats
- Licitacions realitzades
- Consultes contestades
- Reunions del Comitè de seguiment

5. PRESTACIONS A REALITZAR

L'Oficina Tècnica haurà de desenvolupar les següents funcions:

5.1. SUPORT AL COMPLIMENT NORMATIU DERIVAT DE LES EXIGÈNCIES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PSTDB I DELS FONS NGEU

L'Ajuntament de Barcelona disposa de la Secretaria Tècnica de fons europeus NGEU que dicta les directrius a seguir en matèria de compliment normatiu. En aquest cas, la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica és la responsable del compliment de tots els subòrgans gestors i de les actuacions incloses en el projecte. L'Oficina Tècnica, haurà de vetllar perquè la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica segueixi totes les notes informatives de compliment en comunicació, contractació, Pla de Mesures Antifrau, gestió pressupostària, i totes aquelles que li apliquin.

La Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica ha de vetllar pel compliment dels principis o criteris específics d'obligatòria consideració en la planificació i execució derivats de l'Ordre HFP/1030/2021, HFP/1031/2021, i HFP/55/2023 i d'aquelles que sorgeixin durant el període d'execució del pla i que tinguin afectes sobre aquest. L'obligació de compliment també afecta al seguiment que tots els òrgans gestors també complexin amb els criteris i principis següents:

- a) Seguiment i acreditació del resultat de les fites i objectius.
- b) Compliment de l'etiquetatge verd i etiquetatge digital.
- c) Anàlisi de risc en relació amb possibles impactes negatius significatius en el medi ambient (do no significant harm, DNSH), seguiment i verificació de resultat sobre l'avaluació inicial.
- d) Garantia de compliment de les obligacions en matèria de lluita contra el frau segons els requeriments establerts per l'Ordre HFP/1030/2021 a l'article 6 de Reforç dels mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau
- e) Seguiment de les normes sobre conservació de la documentació, d'acord amb el dispostat a l'article 132 sobre conservació de documents del Reglament Financer Europeu (REGLAMENTO (UE, Euratom) 2018/1046 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión).

- f) Declaració responsable de absència conflicte interessos (DACI) de totes les persones que han participat en la tramitació de l'expedient en compliment l'Ordre HFP/1030/2021

Revisió de la documentació tècnica i administrativa generada de l'ajuda en els diferents eixos del projecte, així com esmenes d'errors, inexactituds i/o documentació incompleta, així com la revisió de la documentació en totes les fases que comporti l'execució i justificació del projecte.

5.2. COORDINACIÓ I SUPORT A LA GESTIÓ DELS PROJECTES DEL PSTDB EN LES FASES D'EXECUCIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis d'acompanyament dels projectes en totes les fases d'execució, així com el seguiment i control de la captació dels fons obtinguts.

L'execució d'aquesta prestació comportarà, entre d'altres, els aspectes següents:

- El seguiment i control de les contractacions necessàries per dur a terme els diferents projectes, a l'efecte de garantir el compliment dels terminis i dels requisits establerts en les convocatòries.
- El seguiment i control de l'execució pressupostaria del Pla segons els terminis establerts i mitjançant els procediments de contractació adequats
- El seguiment i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant l'execució del projecte.
- Els mecanismes necessaris per al control de l'estat d'execució dels projectes.
- La coordinació amb tots els operadors implicats en l'execució dels projectes i gestió dels fons.
- Control del compliment de les etiquetes climàtiques establertes per als projectes presentats, el % de pes dels eixos de la convocatòria, etc.

5.3. SUPORT, INTERLOCUCIÓ I GESTIÓ DELS ÒRGANS DE PROJECTES DEL PSTDB

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis d'acompanyament als òrgans executors dels projectes en totes les fases d'execució.

L'execució d'aquesta prestació comportarà, entre d'altres, els aspectes següents:

- Suport als òrgans executors amb l'adequació dels requeriments provinents dels Fons NGEU.
- Resolució de dubtes relacionats amb els Fons NGEU o l'execució dels projectes
- Seguiment operatiu dels projectes en termes d'abast, pressupost i calendari
- Distribuir i facilitar la documentació generada per la Secretaria Tècnica de fons NGEU de l'Ajuntament de Barcelona, amb aplicació per la gestió dels projectes del PSTD d'acord amb els requeriments del PRTR i tota aquella documentació que es consideri necessària.
- Assistència en la formulació i tramitació de les consultes pertinents a l'òrgan convocant i als diferents organismes corresponents.
- Assistència a les reunions de gestió dels 19 projectes que conformen el PSTD de Barcelona
- L'Oficina Tècnica serà l'encarregada d'assistir en representació de la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica a les reunions de seguiment de cadascun dels projectes inclosos en el PSTD amb l'objectiu de poder dur a terme seguiment de l'avenç dels projectes, el compliment del calendari, aixecament de possibles riscos, etc.
- Suport a la formació dels integrants en els equips de gestió dels projectes en els requeriments de gestió dels principis de gestió del PRTR establerts a l'Ordre HFP/55/2023 i de l'Ordre HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021.

5.4. COORDINACIÓ I SUPORT A LA GESTIÓ EN LA FASE DE TANCAMENT I JUSTIFICACIÓ DELS PROJECTES

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis de coordinació i suport en el procés de justificació de les despeses finançades mitjançant els fons obtinguts. Això inclourà el desenvolupament de totes les tasques necessàries, coordinant-se amb tots els operadors implicats en la gestió dels projectes. Aquests serveis de coordinació i suport inclouran les corresponents tasques de gestió administrativa i financera incorporaran els mecanismes de control necessaris.

L'execució d'aquesta prestació comportarà, entre d'altres, els aspectes següents:

- El seguiment i control de la documentació necessària per a la justificació de les despeses que ha comportat cada projecte, a l'efecte de garantir

el compliment dels terminis i dels requisits establerts en les convocatòries.

- El seguiment i control de les tasques de gestió administrativa i financera durant la fase de tancament dels projectes.
- La coordinació amb tots els operadors implicats en l'execució dels projectes i gestió dels fons.

5.5. ELABORACIÓ D'EINES DE CONEIXEMENT I DE DOCUMENTACIÓ, I AVALUACIÓ CONTÍNUA.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar les eines de coneixement necessàries (diagrames, cronogrames, quadres de comandament, plans de treball periòdics, etc) per tal que els representants de l'Ajuntament en els òrgans de seguiment i control previstos en l'apartat 10 d'aquest plec puguin tenir una visió global, integral i actualitzada de l'execució del contracte, per establir prioritats i per poder fer el seguiment dels projectes presentats. A aquests efectes, haurà de presentar al Comitè de Seguiment previst en l'apartat 7.1 d'aquest plec, la documentació necessària per tal que aquest òrgan pugui desenvolupar les seves funcions de seguiment immediat de l'execució del servei, i resoldre les incidències que es puguin produir. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar, amb caràcter bimestral, la documentació necessària per tal que el Comitè de Direcció supervisi l'execució del contracte i acordi el que correspongui respecte a l'objectiu i l'abast del mateix, segons es preveu en l'apartat 10.1 d'aquest plec. Aquesta informació haurà de permetre una comunicació efectiva de l'estat dels projectes presentats a les diferents Gerències de l'Ajuntament.

Tanmateix, al final del termini d'execució inicial i, en el seu cas, de les successives pròrrogues, l'adjudicatari del contracte haurà de presentar, en el termini d'un mes, una memòria que reculli el conjunt d'actuacions dutes a terme i que inclogui una anàlisi estratègica dels objectius assolits i dels mecanismes de finançament utilitzats.

Per altra banda, i per tal d'assegurar l'assoliment dels objectius establerts i la correcta execució del contracte, haurà de dur a terme una avaluació dels projectes en totes les seves fases d'execució, inclosa la valoració dels resultats aconseguits. A aquests efectes, l'Oficina Tècnica de Projectes podrà incorporar, durant l'execució del contracte, les millores que consideri necessàries, en tots aquells punts que s'han descrit anteriorment, establint els mecanismes per la seva actualització i elaborant els documents de reporting adequats.

5.6. ASSESSORAMENT ESTRATÈGIC I DEFINICIÓ DEL PLA DE COMUNICACIÓ

- La Oficina Tècnica donarà suport en la coordinació del conjunt del pla i les activitats resultants del pla presentat i de les posteriors modificacions que pogués haver-hi.
- Establir el procés d'interlocució dels equips tècnics amb la Oficina Tècnica de la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica de l'Ajuntament
- Assessorar de manera permanent a la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica en la gestió i elaboració dels documents necessaris per a l'execució del pla, així com en el seu cas per a proposar la seva modificació
- Assessorament i impuls de l'adaptació dels procediments als sistemes de gestió, procediments, formats i compliment dels principis establerts en l'Ordre HFP/55/2023 i de l'Ordre HFP/1030/2021 i HFP/1031/2021.
- Assessorament constant sobre la normativa d'aplicació i resolució de consultes que formuli la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica i els 11 òrgans gestors de Projectes del PSTD.
- Definir, dissenyar, implantar i fer seguiment del Pla de Comunicació Intern (a l'organització) i Extern (a la ciutadania) tenint en compte l'estratègia de comunicació de la Gerència d'Economia, Recursos i Promoció Econòmica i de l'Ajuntament de Barcelona.

6. REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'assignar a l'execució del contracte un equip professional adequat per a l'execució dels serveis i haurà d'assegurar l'estabilitat de l'esmentat equip durant tota la vigència del contracte.

En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, l'adjudicatari ho comunicarà al responsable del contracte i la substitució s'haurà de fer per un perfil que reuneixi les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en aquest plec.

A més, en cas de substituir algun membre de l'equip de treball, s'exigirà el següent:

- Un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.
- Un període de coexistència entre la persona que causa baixa i la persona que s'incorpora.

6.1. DIRECCIÓ ESTRATÈGICA

La direcció estratègica del projecte correspondrà a un/a directiu/va de l'empresa adjudicatària, amb un mínim de 8 anys d'experiència professional en l'àmbit de projectes similars a l'objecte del contracte.

L'esmentat directiu/va tindrà la condició de director/a de l'Oficina Tècnica de Projectes. La seva dedicació serà de 450 hores anuals i les seves responsabilitats, en tant que màxim responsable de la correcta execució del contracte, seran les següents:

- Planificació i calendarització del servei.
- Direcció del servei i seguiment de les activitats clau.
- Adequació dels recursos humans assignats a l'execució del contracte.
- Revisió amb el responsable del contracte del correcte desenvolupament de les activitats previstes i de l'avenç de les iniciatives, projectes o accions en les que estigui treballant l'equip.
- Gestió de riscos i desviacions.

- Participació en les reunions del Comitè de Direcció previstes en l'apartat 10.1 d'aquest plec i, si escau, en les reunions del Comitè Operatiu previst en l'apartat 10.2 d'aquest plec

6.2.EQUIP DE TREBALL

6.2.1. Oficina Tècnica de Projectes

L'Oficina Tècnica de Projectes haurà d'estar formada per un mínim de 5 persones. A continuació s'identifiquen i es descriuen els perfils mínims a proporcionar per l'adjudicatari, i les funcions i els requisits d'aquests perfils:

PERFIL	CAP DE L'OFICINA
Personal	1 treballador/a
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable operatiu de l'Oficina Tècnica, assigna les funcions que corresponen als consultors sènior/gestors de projectes, prioritza les tasques i n'efectua el seguiment. • Efectua el seguiment global del servei, planifica i coordina les diferents accions. • Executa amb la resta de l'equip les tasques detallades en l'apartat 2 d'aquest plec. • Revisa el desenvolupament de les iniciatives, projectes o accions en les que estigui treballant l'equip, així com el compliment dels calendaris previstos en cada cas. • Participa en les reunions del Comitè de Direcció i del Comitè Operatiu previstes en els apartats 10.1 i 10.2 d'aquest plec.
Requisits	<ul style="list-style-type: none"> • Graduat/ada universitari/a (anteriorment diplomatures o llicenciatures). • Cal que acrediti un mínim de 5 anys d'experiència professional en l'àmbit de projectes similars a l'objecte del contracte.
Dedicació	456 hores anuals.

PERFIL	CONSULTOR/A SÈNIOR/GESTOR/A DE PROJECTES
Personal	1 treballadors/es

Funcions	<ul style="list-style-type: none"> • Executor operatiu de les funcions detallades en aquest plec i de les iniciatives que se'n derivin un cop assignades pel cap de l'Oficina Tècnica de Projectes. • Revisa amb el cap de l'Oficina Tècnica de Projectes el correcte desenvolupament de les iniciatives, projectes o accions assignats, així com el compliment dels calendaris previstos en cada cas. • Efectua el seguiment de l'operativa diària i li correspon la identificació i gestió dels problemes específics que puguin sorgir. • Reporta al cap de l'Oficina Tècnica de Projectes.
Requisits	<ul style="list-style-type: none"> • Graduat/ada universitari/a (anteriorment diplomatures o llicenciatures). • Cal que acrediti un mínim de 3 anys d'experiència professional en l'àmbit de projectes similars a l'objecte del contracte.
Dedicació	900 hores anuals

PERFIL	CONSULTOR/A SÈNIOR EXPERT/A EN FONTS EUROPEUS
Personal	1 treballador/a
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de l'adequació i desenvolupament del Pla als requeriments propis dels projectes finançats pel Fons Next Generation. • Revisa i vetlla per l'adequació del desenvolupament del Pla segons els requeriments propis dels Fons Europeus NextGeneration • Assisteix en la introducció de la informació requerida pels sistemes de reporting dels Fons Europeus, tant intern (SIFONG) com del Ministeri (CoFFEE) o de la Generalitat (GenNext), donant suport a tots els òrgans gestors • Garanteix que les actuacions i la seva gestió s'adeqüin als requeriments de l'Ordre HPF/1030/2021 i l'Ordre HPF/1031/2021 • Assisteix als òrgans gestors en la resolució de consultes relacionades amb els Fons Europeus

Requisits	<ul style="list-style-type: none"> • Graduat/ada universitari/a (anteriorment diplomatures o llicenciatures). • Cal que acrediti un mínim de 3 anys d'experiència professional en l'àmbit de projectes similars a l'objecte del contracte.
Dedicació	456 hores anuals.

PERFIL	CONSULTORS/ES JUNIOR
Personal	2 treballadors/es
Funcions	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en l'operativa diària • Tasques de suport a l'elaboració del reporting i seguiment dels projectes. • Preparació i redacció de documentació. • Sistematització de dades. • Suport en la realització de plecs tècnics si es requereixen.
Requisits	<ul style="list-style-type: none"> • Graduat/ada universitari/a (anteriorment diplomatures o llicenciatures). • Cal que acrediti un mínim d' 1 any d'experiència professional en l'àmbit de projectes similars a l'objecte del contracte.
Dedicació	900 hores anuals per consultor/a

6.2.2. Suport complementari especialitzat

A més de l'equip de treball que formarà l'Oficina Tècnica, amb els perfils i la composició, els requisits i la dedicació que s'han establert, l'Ajuntament disposarà d'un suport complementari en l'execució del contracte. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària proveirà dels especialistes en les competències tècniques i jurídiques que resultin necessàries en funció de les necessitats que es produeixin segons la naturalesa dels diferents projectes i dels mecanismes de finançament que s'emprin.

La tipologia i el nombre d'especialistes requerits es concretaran durant l'execució del contracte en funció de les necessitats tècniques i jurídiques que

es produeixin. Aquests especialistes hauran de ser graduats/ades universitaris/es (anteriorment diplomatures o llicenciatures) i hauran de comptar amb mínim de 5 anys d'experiència professional en el seu camp.

Aquests recursos complementaris suposaran una disponibilitat de 200 hores anuals i es concretaran, tal com s'ha dit, en funció de les necessitats concretes i específiques que es produeixin.

6.3. ETIQUETATGE CLIMÀTIC I DIGITAL I COMPROMÍS DE NO CAUSAR UN PERJUDICI SIGNIFICATIU (DNSH)

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de garantir el ple compliment del principi de «no causar un perjudici significatiu» (principi de «do no significant harm-DNSH») i l'etiquetatge climàtic i digital, d'acord amb el que preveu el Pla de recuperació, transformació i resiliència, per la Decisió d'execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del Pla de recuperació i resiliència d'Espanya (Council Implementing Decision-CID) i pel Reglament (UE) núm. 2021/241, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, i la seva normativa de desplegament.

En aquest sentit, les ofertes de les empreses licitadores hauran d'incloure una declaració responsable d'adequació al principi de «no causar perjudici significatiu» (principi de «do no significant harm-DNSH») en el sentit establert en l'apartat 6 de l'article 2 del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021.

L'empresa adjudicatària del contracte resta obligada al compliment de les obligacions derivades de l'etiquetatge climàtic i etiquetatge digital assignades a la inversió 23.I7 del PRTR.

El no compliment d'aquestes obligacions serà considerada com a falta molt greu i s'aplicaran les penalitats previstes a la clàusula 26 del PCAP.

7. IDIOMA

Amb caràcter ordinari, l'adjudicatari haurà d'elaborar tota la documentació en català, excepte en els supòsits en els quals, per raó de la seva naturalesa i/o del procediment, s'hagi de redactar en castellà o anglès.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ

L'inici de l'execució del contracte serà l'1 de novembre de 2023. En el cas que la formalització es produeixi en una data posterior, la data d'inici d'execució serà al dia següent al de la seva formalització, o bé a partir de la data que s'estableixi en aquest acte.

La seva durada inicial serà de 30 mesos.

9. ABONAMENTS AL CONTRACTISTA

El pagament del preu es realitzarà mitjançant la presentació de les factures de manera mensual, a mes vençut i de tipus fix i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades

L'import serà el resultat de dividir el preu anual dels serveis ofert per l'adjudicatari, entre els mesos efectius de l'any. El primer termini de facturació serà des de l'inici del contracte fins al final del mes en curs. Un cop realitzats els treballs, el Comitè de Seguiment serà l'encarregat de la seva validació i acceptació, i d'autoritzar l'emissió de la factura corresponent. En cas que el Comitè de Seguiment consideri que determinats treballs no s'han realitzat satisfactòriament no podran ser facturats fins a la seva validació.

En el detall de la factura haurà de constar la relació valorada dels serveis realitzats, desglossats per cadascun dels projectes.

10. SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima d'una vegada al mes per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la següent manera:

Seguiment continu del projecte entre el responsable de l'equip de treball de l'adjudicatària i el representant de la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives.

- Mitjançant l'elaboració i actualització d'un cronograma que reflecteixi l'estat d'implementació de les diferents activitats i fites previstes.
- Aportant tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei a la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives que aquesta determini.
- Reportant per escrit les eventuais incidències que s'hagin produït relacionades amb la implementació de les diferents activitats o amb la gestió del projecte.

L'adjudicatari s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei a la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives que aquesta determini.

Correspon a la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives la supervisió dels treballs realitzats per aconseguir els objectius i proposar les

modificacions que convingui introduir o, en el seu cas, la suspensió dels treballs si existís causa suficient motivada.

10.1. COMITÈ DE DIRECCIÓ

Correspon a aquest comitè la direcció estratègica, el seguiment de les activitats clau i la presa de decisions que afectin a l'objectiu i l'abast del mateix. En d'altres, es preveuen les tasques següents:

- Revisar el compliment de la planificació i de les fites clau, així com l'evolució de les diferents actuacions
- Revisar l'informe de seguiment global amb l'estat de situació general i l'avenç de les mètriques i indicadors generals del PSTDB i de les diferents actuacions
- Marcar directrius estratègiques i establir les fites claus a complir
- Compartir el reporting general del PSTDB i prendre decisions clau en el marc del PSTDB
- Gestionar riscos, conflictes i oportunitats a nivell estratègic
- Gestionar possibles canvis d'abast
- Traslladar i captar informació estratègica en matèria de NGEU
- Donar indicacions respecte les reunions a l'alt nivell que puguin esdevenir-se en el nivell MINCOTUR i Generalitat de Catalunya que afectin l'execució del PSTDB i/o els possibles òrgans gestors implicats
- Acordar qualsevol altra qüestió que afecti a l'objectiu i abast del projecte

Es reunirà mensualment encara que l'Ajuntament el podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari i estarà format per:

- Gerent GERPE
- Un/a representant de la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives.
- El/ la cap de l'Oficina Tècnica de Projectes en representació de l'empresa adjudicatària.
- El/la director/a de l'Oficina Tècnica de Projectes quan sigui requerit.

10.2. COMITÈ OPERATIU

Correspon a aquest Comitè Operatiu establir l'espai de control i coordinació setmanal que impulsa l'execució del PSTDB. En d'altres, es preveuen les tasques següents:

- Efectuar un seguiment global del projecte a través de l'informe de seguiment operatiu que contindrà fitxes amb el detall de l'estat d'avenç de les diferents actuacions del PSTDB
- Planificar i prioritzar les tasques, així com assignar-les als diferents responsables de dur-les a terme.
- Revisar el compliment de la planificació i l'execució dels calendaris previstos per a cadascuna de les actuacions del PSTDB
- Revisar l'assoliment de les fites marcades en cadascuna de les actuacions
- Detecció de desviacions i anàlisi d'accions correctives
- Gestionar riscos, conflictes i oportunitats a nivell operatiu i elevar al Comitè de Direcció aquells riscos estratègics i les possibles possibilitats per a mitigar-los
- Traslladar tots els acords i decisions que es prenguin en el Comitè de Direcció
- Traslladar i captar informació operativa en matèria de NGEU
- Interlocució constant amb la Secretària Tècnica de fons NGEU de l'Ajuntament de Barcelona i enteniment i difusió de totes les directrius, eines i notes informatives que aquesta posi a disposició
- Crear directrius per al compliment de tots els requisits en matèria de NGEU per a tots els òrgans gestors d'actuacions al PSTDB
- Acordar qualsevol altra qüestió que afecti a l'operativa del projecte
- Crear, en cas que s'identifiqui la necessitat, les diferents sessions de treball ad hoc de nivell tècnic (amb els interlocutors que es considerin)

Es reunirà setmanalment encara que l'Ajuntament el podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari i estarà format per:

- Un/a representant de la Direcció de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives.
- El/ la cap de l'Oficina Tècnica de Projectes en representació de l'empresa adjudicatària.
- El/la director/a de l'Oficina Tècnica de Projectes quan sigui requerit.

10.3. CONSERVACIÓ DE DOCUMENTS

Els perceptors mantindran un registre i conservaran els documents justificatius, les dades estadístiques i altres documentació concernent al finançament, així com els registres i documents en format electrònic, durant un període de cinc anys a partir del pagament del saldo o, mancant aquest

pagament, de l'operació. Aquest període serà de tres anys si el finançament és d'un import inferior o igual a 60.000 EUR.

2. Els registres i documents relatius a auditories, recursos, litigis, la tramitació de reclamacions relatives a compromisos jurídics o relatius a investigacions de l'OLAF es conservaran fins que aquestes auditories, recursos, litigis, tramitació de reclamacions o investigacions hagin conclòs. En el cas dels registres i documents relatius a investigacions de l'OLAF, l'obligació de conservar els registres i documents s'aplicarà una vegada que aquestes investigacions hagin estat notificades al perceptor.

3. Els registres i documents es conservaran, bé en forma d'originals, bé en forma de còpies compulsades d' originals, bé en suports de dades comunament acceptats, entre ells versions electròniques de documents originals o documents existents únicament en versió electrònica. Quan hi hagi versions electròniques, no seran necessaris originals si aquests documents compleixen els requisits legals aplicables perquè puguin ser considerats equivalents a originals i fiables als efectes d'auditoria.

Barcelona, a data de signatura electrònica

Xavier Suñol Ferrer
Director de Turisme, Esdeveniments i Indústries Creatives

ANNEXOS

ANNEX I. RELACIÓ DE PROJECTES DEL PLA DE SOSTENIBILITAT TURÍSTICA EN DESTINACIÓ BARCELONA FINANÇATS AMB ELS FONS NGEU

Àmbit	Projecte	Gestor	Pressupost	Eix	Etiqueta
Besòs / Collserola	Rec Comtal. Refugi biodiversitat	Consorti Besòs	380.000,00 €	1	50
Besòs / Collserola	Fonts de Collserola	Consorti Collserola	1.179.750,00 €	1	50
Besòs / Collserola	Rec Comtal. Itinerari vianants i ciclable	Consorti Besòs	2.543.873,48 €	2	73
Besòs / Collserola	Espai expositiu Cases de l'Aigua. Museografia digital Casa de l'Aigua Trinitat Nova	Consorti Besòs	500.000,00 €	3	
Innovació	Digitalització promoció turística Barcelona	Consorti Turisme de Barcelona	5.500.000,00 €	3	
Innovació	Agència de serveis i públics turístics	Direcció Turisme	200.000,00 €	3	
Innovació	Subvencions digitalització economia del visitant	Direcció Turisme	2.500.000,00 €	3	
Innovació	Portal digital museus municipals Barcelona	ICUB	240.001,08 €	3	
Litoral	Millora platges i zona banys Fòrum	BCASA	4.000.000,00 €	1	35
Mobilitat sostenible	Millora i remodelació de l'Estació Barcelona Nord	BSM	4.840.000,00 €	2	73
Mobilitat sostenible	Zona Bus 4.0	BSM	999.999,66 €	3	
Montjuïc	Escales mecàniques Montjuïc	BSM	3.600.000,00 €	2	73
Montjuïc	Castell de Montjuïc. Remodelació Pati d'Armes i Cos de Guàrdia	ICUB	3.715.000,00 €	4	
Nova Oferta Desconcentrada	Restauració ambiental del Parc de la Ciutadella	I. Parcs i Jardins	3.536.830,00 €	1	50
Nova Oferta Desconcentrada	Restauració ambiental del Parc del Laberint d'Horta	I. Parcs i Jardins	1.000.000,00 €	1	50
Nova Oferta Desconcentrada	Laboratori d'art urbà Nou Barris	Districte Nou Barris	953.018,45 €	4	
Nova Oferta Desconcentrada	Fabra i Coats. Museu del treball i la ciutat Nau F	ICUB	2.897.095,00 €	4	
Nova Oferta Desconcentrada	Monestir de Pedralbes. Sala immersiva capella de Sant Miquel	ICUB	194.388,92 €	4	
Nova Oferta Desconcentrada	Jardí Geològic. Urbanització carrer Menéndez Pelayo	Districte Les Corts	1.208.608,50 €	4	
-	Management	Direcció Turisme	860.310,99 €	4	
Total			40.848.876,08 €		

ANNEX II. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PRÈVIA A LA FORMALITZACIÓ

L'empresa adjudicatària s'obliga a aportar previ a la formalització del contracte en compliment l'Ordre HFP 1030/2021 la següent informació:

- Presentar una Declaració responsable sobre l'existència d'una política de *Compliance* o d'un Pla de Mesures Antifrau Propi de la seva organització. En cas de no comptar amb una política de *Compliance* o Pla de Mesures Antifrau, hauran d'aportar una declaració de coneixement del contingut del Pla de Mesures Antifrau de l'Ajuntament de Barcelona.
- Presentar la Declaració responsable de absència conflicte interessos (DACI) de totes les persones que han participat en la tramitació de l'expedient en compliment l'Ordre HFP/1030/2021
- Declaració responsable amb la següent informació: a)NIF del contractista i/o subcontractista/es b)Nom o raó social del contractista i/o subcontractista/es c)Domicili fiscal del contractista, i en el seu cas del subcontractista/tes.
- La informació relativa al titular real del beneficiari final dels fons: Nom del destinatari dels fons, en el seu cas data de naixement en concepte d'ajuts o per la condició de contractista o subcontractista/tes.
- Acceptació de la cessió de dades entre les Administracions Públiques implicades per donar compliment al que es preveu en la normativa europea que és d'aplicació i de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals del contractista i/o subcontractista/es.
- Declaració responsable relativa al compromís del compliment dels principis transversals establerts en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i que poguessin afectar l'àmbit objecte de gestió del contractista i/o subcontractista/es
- Acreditació de la inscripció en el Cens d'empresaris, professionals i retenidors de la Agència Estatal de l'Administració Tributaria o en el Cens equivalent de l'Administració Tributaria Foral, que ha de reflectir l'activitat efectivament desenvolupada en la data de participació en el procediment de licitació del contractista i/o subcontractista/es.

ANNEX III.. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS (DACI) A PRESENTAR PER L'ADJUDICATÀRIA/SUBCONTRACTADA

Expedient: [xxxxxxx]

Contracte: [xxxxxxx]

A fi de garantir i acreditar la imparcialitat en el procediment de contractació a dalt referenciat, dut a terme el [mes] de [any], i aprovat per [*] en data [*], el/la sotasignat/da, el Sr./la Sra. [*], amb DNI [*], com a conseller/a delegat/da o gerent de l'empresa [***], amb NIF [***], i amb domicili fiscal a [***], amb la condició d'adjudicatària/de subcontractada del contracte amb finançament de recursos provinents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), en el desenvolupament de les actuacions necessàries per a l'acompliment dels objectius definits al component [núm. de component i nom del projecte o subprojecte],

DECLARA/ SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Primer. Haver estat informada del següent:

1. Que l'article 61.3 «*Conflicte d'interessos*», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «*existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.*»

2. Que l'article 64 «*Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos*» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir-ne la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.

3. Que l'article 24 «*Recusació*», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que els interessats poden promoure la recusació en els casos que preveu l'article 23, sent aquests:

a) «Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar-hi associat per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades a l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos darrers anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Manifesta el compromís de l'entitat que representa amb els estàndards més exigents en relació amb el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, i adoptarà les mesures necessàries per prevenir i detectar el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, i comunicarà, si escau, a les autoritats procedents els incompliments observats.

Tercer. Coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa comportarà les conseqüències administratives/judicials que estableixi la normativa aplicable.

L'adjudicatària/La subcontractada

[Data, signatura, nom i cognom i DNI]

ANNEX IV: MODEL DE DECLARACIÓ DE CESSIÓ I TRACTAMENT DE DADES EN RELACIÓ AMB L'EXECUCIÓ D'ACTUACIONS DEL PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA (PRTR) A PRESENTAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Sr/Sra, DNI, com a Conseller Delegat/Gerent/ de l'entitat, amb NIF, i domicili fiscal a

.....beneficiària d'ajudes finançades amb recursos provinents del PRTR/ que participa com a contractista/subcontractista en el desenvolupament d'actuacions necessàries per a la consecució dels objectius definits al Component XX «.....», declara conèixer la normativa que és aplicable, en particular les següents apartats de l'article 22, del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència:

1. La lletra d) de l'apartat 2: «recaptar, a efectes d'auditoria i control de l'ús de fons en relació amb les mesures destinades a l'execució de reformes i projectes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència, en un format electrònic que permeti fer cerques i en una base de dades única, les categories harmonitzades de dades següents:

i. El nom del perceptor final dels fons;

ii. el nom del contractista i del subcontractista, quan el perceptor final dels fons sigui un poder adjudicador de conformitat amb el dret de la Unió o nacional en matèria de contractació pública;

iii. els noms, cognoms i dates de naixement dels titulars reals del perceptor dels fons o del contractista, segons es defineix a l'article 3, punt 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlament Europeu i del Consell (26) ;

iv. una llista de mesures per a l'execució de reformes i projectes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència, juntament amb l'import total del finançament públic de les mesures esmentades i que indiqui la quantia dels fons desemborsats en el marc del Mecanisme i altres fons de la Unió».

2. Apartat 3: «Les dades personals esmentades a l'apartat 2, lletra d), del present article només seran tractades pels Estats membres i per la Comissió als efectes i durada de la corresponent auditoria de l'aprovació de la gestió

pressupostària i dels procediments de control relacionats amb la utilització dels fons relacionats amb l'aplicació dels acords a què fan referència els articles 15, apartat 2, i 23, apartat 1. En el marc del procediment d'aprovació de la gestió de la Comissió, de conformitat amb l'article 319 del TFUE, el Mecanisme estarà subjecte a la presentació d'informes en el marc de la informació financera i de rendició de comptes integrada a què fa referència l'article 247 del Reglament Financer i, en particular, per separat, a l'informe anual de gestió i rendiment».

Conforme al marc jurídic exposat, manifesta accedir a la cessió i tractament de les dades amb les finalitats expressament relacionades en els articles esmentats.

....., XX de de 202X

Signat:

Càrrec:

ANNEX V . MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE EL COMPLIMENT DEL PRINCIPÍ DE NO CAUSAR PERJUDICI SIGNIFICATIU ALS SIS OBJECTIUS MEDIAMBIENTALS EN EL SENTIT DE L'ARTICLE 17 DEL REGLAMENT (UE) 2020/852 A PRESENTAR PER LES LICITADORES

Expedient de contractació núm.: xxxxxxxxxxxxxxxx

Identificació de l'actuació (objecte del contracte que es licita):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Component del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR) al qual pertany l'activitat (*segons el PRTR*): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Mesura del component PRTR a què pertany l'activitat indicant, si escau, la submesura (*segons el PRTR*): xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Etiquetatge climàtic i mediambiental assignat a la mesura (reforma o inversió) o a la submesura del PRTR (*si la mesura no disposa d'etiqueta assignada que reconegui contribució climàtica i mediambiental, cal indicar "sense etiqueta"*):
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Jo, el sotasignat/ada, **[Nom i cognoms]**, amb DNI **[núm. DNI]**, **[en nom propi / en representació de l'entitat**], amb NIF **[núm. NIF]** en qualitat de **[càrrec]**, com a participant en el procediment d'adjudicació del contracte indicat, sota la meva responsabilitat, en matèria mediambiental **declaro que:**¹

- a) Les activitats que es desenvolupen no ocasionen un perjudici significatiu als següents objectius mediambientals:²
- Mitigació del canvi climàtic.

1 Article 5 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

2 Article 17 del Reglament (UE) 2020/852 relatiu a l'establiment d'un marc per facilitar les inversions sostenibles mitjançant la implantació d'un sistema de classificació (o "taxonomia") de les activitats econòmiques mediambientals sostenibles.

- Adaptació al canvi climàtic.
 - Ús sostenible i protecció dels recursos hídrics i marins.
 - Economia circular, inclosos la prevenció i el reciclatge de residus.
 - Prevenció i control de la contaminació a l'atmosfera, l'aigua o el sòl.
 - Protecció i restauració de la biodiversitat i els ecosistemes.
- b) Les activitats s'adeqüen, si escau, a les característiques fixades per a la mesura i submesura del component i reflectides en el Pla de recuperació, transformació i resiliència. *(L'administració pública ha de completar les condicions que vulgui destacar de la mesura, segons els apartats 3, 6 i 8 del document del component dins del Pla de recuperació, transformació i resiliència.)*
- c) Les activitats que es desenvolupen en el projecte compliran amb la normativa mediambiental vigent que sigui aplicable. *(Completar per l'AP amb la normativa destacada)*

Les activitats que es desenvolupen no estan excloses per al finançament pel Pla de recuperació, transformació i resiliència d'acord amb la [Guia tècnica sobre l'aplicació del principi "no causar un perjudici significatiu" en virtut del Reglament relatiu al Mecanisme de Recuperació i Resiliència \(2021/C 58/01\)](#),³ a la [Proposta de Decisió d'execució del Consell relativa a l'aprovació de l'avaluació del pla de recuperació i resiliència d'Espanya](#)⁴ i al seu [annex](#).

- Construcció de refineries de cru, centrals tèrmiques de carbó i projectes que impliquin l'extracció de petroli o gas natural, a causa del perjudici a l'objectiu de mitigació del canvi climàtic.
- Activitats relacionades amb els combustibles fòssils, inclosa la utilització ulterior d'aquests, excepte els projectes relacionats amb la generació d'electricitat i/o calor utilitzant gas natural, així com amb la infraestructura de transport i distribució connexa, que compleixin les condicions establertes a l'annex III de la Guia tècnica de la Comissió Europea.
- Activitats i actius en el marc del règim de comerç de drets d'emissió de la UE (RCDE) en relació amb les quals es prevegi que les emissions de gasos

amb efecte d'hivernacle que provocaran no se situaran per sota dels paràmetres de referència pertinents. Quan es prevegi que les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle provocades per l'activitat subvencionada no seran significativament inferiors als paràmetres de referència, cal facilitar una explicació motivada al respecte.

- Compensació dels costos indirectes del RCDE.
- Activitats relacionades amb abocadors de residus i incineradores. Aquesta exclusió no s'aplica a les accions en plantes dedicades exclusivament al tractament de residus perillosos no reciclables, ni a les plantes existents, quan aquestes accions tinguin per objecte augmentar l'eficiència energètica, capturar els gasos d'escapament per emmagatzematge o utilització, o recuperar materials de les cendres d'incineració, sempre que aquestes accions no comportin un augment de la

3 <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70014>

4 https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/com_322_1_es.pdf



capacitat de tractament de residus de les plantes o a una prolongació de la seva vida útil. Aquests detalls s'hauran de justificar documentalment per a cada planta.

- Activitats relacionades amb plantes de tractament mecànic-biològic. Aquesta exclusió no s'aplica a les accions en plantes de tractament mecànic-biològic existents, quan aquestes accions tinguin per objecte augmentar l'eficiència energètica o el recondicionament per a operacions de reciclatge de residus separats, com el compostatge i la digestió anaeròbia de bioresidus, sempre que aquestes accions no comportin un augment de la capacitat de tractament de residus de les plantes o una prolongació de la vida útil. Aquests detalls s'hauran de justificar documentalment per a cada planta.
- Activitats en què l'eliminació a llarg termini de residus pugui causar danys al medi ambient.

e) Les activitats que es desenvolupin no causaran efectes negatius significatius sobre el medi ambient, ni directes ni indirectes primaris en tot el seu cicle de vida.

Tinc coneixement que l'incompliment d'algun dels requisits que estableix aquesta declaració dona lloc a l'obligació de retornar les quantitats percebudes i els interessos de demora corresponents.

[Lloc i data]

[Signatura]

ANNEX VI Model de declaració de compromís en relació amb l'execució d'actuacions del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR) A PRESENTAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Jo, el/la sotasignat, [*Nom i cognoms*], amb DNI [*núm. DNI*], com a conseller/a delegat/ada o gerent de l'entitat [*nom entitat*], amb NIF [*NIF entitat*] i amb domicili fiscal a [*domicili entitat*], en la condició d'òrgan responsable / òrgan gestor / beneficiària d'ajudes finançades amb recursos provinents del PRTR / que participa com a contractista/ens destinatari de l'encàrrec/subcontractista en el desenvolupament d'actuacions necessàries per a la consecució dels objectius definits al component, "*.....*", manifesto el compromís de la persona/entitat que represento amb els estàndards més exigents en relació amb el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, adoptaré les mesures necessàries per prevenir i detectar el frau, la corrupció i els conflictes d'interès, i comunicaré si escau a les autoritats que siguin procedents els incompliments observats. Addicionalment, atenent al contingut del PRTR, em comprometo a respectar els principis d'economia circular i evitar impactes negatius significatius en el medi ambient (DNSH, per les sigles en anglès do no significant harm) en l'execució de les actuacions dutes a terme en el marc del PRTR, i manifesto que no hi ha doble finançament i que, en cas d'haver-n'hi, no em consta cap risc d'incompatibilitat amb el règim d'ajuts d'estat.

[Lloc i data][Signatura i càrrec]

ANNEX VII Test d'autoavaluació i risc

Emplenament per part de l'Ajuntament de Barcelona. Test d'autoavaluació i risc de l'Ordre HFP/1030/2021.

1. Respostes de grau de compliment a les preguntes del test i estimació de risc.

B.1. Aspectos esenciales	Marcar con "X"		
	Sí	No	No procede
Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)			
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	X		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	--	--	--
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).	X		
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.	X		
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	X		
iv. Prevención doble financiación.	X		
v. Régimen ayudas de Estado.	X		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	X		
vii. Comunicación.	X		

B.2. Test control de gestión	Marcar con "X"			
	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?			X	
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?		X		
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?			X	
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?			X	
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?			X	
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?			X	
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?			X	
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?			X	
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				X
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				X
Subtotal puntos.	0	3	14	2
Puntos totales.	19			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	48%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.3. Test hitos y objetivos	<i>Marcar con "X"</i>			
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?		X		
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).	X			
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?		X		
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?			X	
<i>Subtotal puntos.</i>	4	6	2	0
<i>Puntos totales.</i>	12			
<i>Puntos máximos.</i>	16			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	75%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.4. Test daños medioambientales	<i>Marcar con "X"</i>			
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).		X		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?		X		
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?		X		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?			X	
<i>Subtotal puntos.</i>	0	9	2	0
<i>Puntos totales.</i>	11			
<i>Puntos máximos.</i>	16			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	69%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción		<i>Marcar con "X"</i>			
Pregunta	Grado de cumplimiento				
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?		X		
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
Subtotal puntos.	-32	3	8	3
Puntos totales.	46			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	72%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.6. Test Ayudas de Estado	<i>Marcar con "X"</i>			
	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Pregunta				
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).			X	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?			X	
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				X
<i>Subtotal puntos.</i>	4	0	4	1
<i>Puntos totales.</i>	9			
<i>Puntos máximos.</i>	16			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	56%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

B.6. Test doble financiación	<i>Marcar con "X"</i>			
	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Pregunta				
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).		X		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				X
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?			X	
<i>Subtotal puntos.</i>	4	3	2	1
<i>Puntos totales.</i>	10			
<i>Puntos máximos.</i>	16			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	63%			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión. (Anexo II.B.2)	48%	18%	8,64%
Hitos y Objetivos. (Anexo II.B.3)	75%	34%	25,50%
Daños Medioambientales. (Anexo II.B.4)	69%	12%	8,28%
Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. (Anexo II.B.5)	72%	12%	8,64%
Compatibilidad régimen de ayudas de Estado. (Anexo II.B.6)	56%	12%	6,72%
Evitar doble financiación. (Anexo II.B.6)	63%	12%	7,56%
Total	N/A	100%	65,34%

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

ANNEX VIII MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE D'EXISTÈNCIA I APLICACIÓ EFECTIVA D'UN MODEL D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ PER LA PREVENCIÓ I GESTIÓ DELS CONFLICTES D'INTERESSOS, FRAU I CORRUPCIÓ A PRESENTAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Expedient: [xxxxxxx]

Contracte: [xxxxxxx]

El/la sotassinat, el/la Sr./Sra. [*], amb DNI [*], amb domicili fiscal a efectes de notificació a [*], actuant en qualitat d'[*administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat*], segons escriptura pública atorgada davant el/la Notari/a de [lloc], l'Excel·lentíssim/a Sr./Sra. [*], en data [*], i amb número de protocol [*], de l'*empresa/entitat* [*], amb NIF [*], amb la condició d'/de *adjudicatària/subcontractista* del contracte amb finançament de recursos provinents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), en el desenvolupament de les actuacions necessàries per a l'acompliment dels objectius definits al component [*], "[*]", [*indicar tots els administradors en cas d'administradors o apoderats mancomunats*]

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona jurídica:

- Disposa d'un pla de mesures antifrau propi que adjunta.
- Disposa d'una política de *compliance* pròpia i aporta la Declaració Responsable d'existència i aplicació efectiva d'una model d'organització i gestió per prevenir delites signada i la seva política de *compliance*.
- No disposa d'un pla de mesures antifrau propi ni d'una política de *compliance* pròpia, però declara que coneix el contingut del Pla de mesures antifrau de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat per la Comissió de Govern en sessió de 3 de febrer de 2022 i comunicat al Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 25 de febrer de 2022, en el que s'estableixen mesures per prevenir el frau, el conflicte d'interès, el doble finançament i per complir amb el principi de dany no significatiu (DNSH) al medi ambient en l'execució del PRTR.

I, perquè així consti als efectes oportuns, signa la present declaració responsable en [lloc] en data [*],

L'[*administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat*]

ANNEX IX MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE D'EXISTÈNCIA I APLICACIÓ EFECTIVA D'UN MODEL D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ PER PREVENIR DELICTES (POLÍTICA DE *COMPLIANCE*) A PRESENTAR PER L'ADJUDICATÀRIA

Expedient: [xxxxxxx]

Contracte: [xxxxxxx]

El/la sotassinat, el/la Sr./Sra. [*], amb DNI [*], amb domicili fiscal a efectes de notificació a [*], actuant en qualitat d'*administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat*, segons escriptura pública atorgada davant el/la Notari/a de [lloc], l'Excel·lentíssim/a Sr./Sra. [*], en data [*], i amb número de protocol [*], de *l'empresa/entitat* [*], amb NIF [*], amb la condició d'adjudicatària del contracte amb finançament de recursos provinents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), en el desenvolupament de les actuacions necessàries per a l'acompliment dels objectius definits al component [*], "[*]", **[indicar tots els administradors en cas d'administradors o apoderats mancomunats]**

El/la sotassinat, el/la Sr./Sra. [*], amb DNI [*], amb domicili fiscal a efectes de notificació a [*], actuant en qualitat d'*officer compliance* o oficial de compliment, amb poders autònoms d'iniciativa i control per l'operació i gestió del model d'organització i gestió que inclou les mesures de vigilància i control idònies per a prevenir delictes en el si de la persona jurídica (Pla de *compliance*), de *l'empresa/entitat* [*], amb NIF [*], amb la condició d'adjudicatària del contracte amb finançament de recursos provinents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), en el desenvolupament de les actuacions necessàries per a l'acompliment dels objectius definits al component [*], "[*]",

DECLAREN, SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

I. Que l'empresa adjudicatària que representen compleix amb les obligacions establertes al plec de clàusules administratives relatives al *compliance* a fi de donar compliment a allò que estableix l'article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic en concordança amb el que disposa la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió; amb el que estableix la Llei 11/2018, de 28 de desembre, per la que es modifica el Codi de Comerç, el text refós de la Llei de Societats de Capital aprovat pel Real Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes, en matèria de informació no financera i diversitat així com la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal i pel que fa a l'Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible de Nacions Unides i, en concret, en relació a les Metes 16-5 i 16-6 de l'ODS 16, en quan a la reducció de la corrupció i el suborn així com al retiment de comptes.

II. Que l'adjudicatària del contracte disposa d'un Model d'organització i Gestió o Pla de *compliance* que inclou les mesures de vigilància i control idònies per a prevenir delictes.

III. Que tot el personal adscrit al contracte amb l'Ajuntament de Barcelona coneixerà i velarà pel compliment de les referides polítiques en matèria de *compliance* o compliment normatiu.

IV. Que, amb caràcter semestral, s'informarà, a la persona responsable designada per l'òrgan de contractació per a la supervisió de l'execució del contracte i garantia de la correcta realització de la prestació pactada, de les revisions periòdiques del model de "compliance penal" i de les seves eventuais modificacions, així com dels canvis en l'organització, en la estructura de control o en l'activitat desenvolupada.

V. Que es facilitarà qualsevol tipus d'informació necessària i que li sigui requerida per la persona responsable designada per l'òrgan de contractació per a la supervisió de l'execució del contracte i garantia de la correcta realització de la prestació pactada a fi d'auditar, per si o per mitjà de tercer, la veracitat de les manifestacions efectuades i comprovar l'aplicació del Model en els termes així certificats o declarats.

VI. Que les dades proporcionades són reals, confirmant i ratificant-se amb el que s'ha declarat en aquest document, i que l'empresa desenvolupa les seves activitats dins dels estàndards de compliment normatiu internacionalment acceptats.

I, perquè així consti als efectes oportuns, signen la present declaració responsable en [lloc] en data [*],

**L'[administrador únic, solidari
o mancomunat o apoderat
solidari o mancomunat]**

L' oficial de compliment

ANNEX X. OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS A PRESENTAR PER LES LICITADORES

El/la sotassinat/da, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....), assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm., Expedient, que té per objecte, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de euros (*en lletres i xifres*), amb el desglossament següent:

Preu net (sense IVA): €

Tipus IVA: %

Import IVA: €

Preu total del contracte (IVA inclòs): €

Aquest **preu net (sense IVA)** es desglossa en els costos directes i indirectes següents i els costos salarials següents aplicant el conveni

Costos directes	Import €
.... €
.... €
Costos salarials (<i>si els costos salarials formen part del preu</i>) €
TOTAL €

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura €
..... €
..... €
TOTAL €
Benefici industrial €

TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + Benefici industrial): €
---	---------

Així mateix presenta la següent **OFERTA RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE FÓRMULES** (criteris automàtics):

*En aquest espai cal incorporar la proposta relativa a **TOTS** els criteris d'adjudicació avaluable mitjançant la utilització de fórmules als quals la licitadora vulgui presentar oferta.*

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT que, respecte de cada persona que executarà el contracte, el nombre d'anys treballats, per sobre del mínim requerit, del personal adscrit a l'execució del contracte, d'acord amb allò establert al Plec de Clàusules Administratives Particulars, és:

<i>Inicials de la persona adscrita ¹</i>	<i>Dades del contractant</i>	<i>Càrrec</i>	<i>Descripció dels serveis prestats</i>	<i>Dates d'inici i finalització del servei</i>	<i>Anys sencers de prestació del servei</i>
...	
...	

¹¹ Les dues primeres inicials del primer cognom, seguides de les dues primeres inicials del segon cognom, seguides de la primera inicial del nom. És a dir: *MARÍA MARTÍ SÁNCHEZ = MASAM*

En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) signarà el representant designat en nom de la UTE i identificant les empreses que en formaran part en la declaració de constitució d'Unió Temporal d'Empreses.

No es puntuarà aquest criteri en cas de no adjuntar la documentació esmentada en la clàusula 10 en el sobre C.

ADVERTÈNCIA: Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. Si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

[Signatura electrònica]

ANNEX XI. AUTORITZACIÓ AEAT I TGSS

El/la sotasignat/da, senyor/a, amb DNI/NIE núm., *en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica*, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de, núm. Contracte, núm. Expedient

AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

a sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

[Signatura electrònica]²

² En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una autorització per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.