

Expedient	Assumpte
2023/126-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : Patrimoni Històric Codi : 15250327611767406724	Suport a l'entitat gestora del Pla: coordinació, seguiment i avaluació

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SUPORT A L'ENTITAT GESTORA DEL PLA.

1. ANTECEDENTS

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, en endavant PRTR, es configura com un instrument promogut a nivell de la Unió Europea orientat a mitigar els impactes de la Pandemia COVID-19, així com a transformar la societat amb els objectius de modernitzar el teixit productiu, impulsar la “descarbonització” i el respecte al medi ambient, fomentar la digitalització i la millora de les estructures i recursos destinats a la investigació i formació, assolint en darrer terme una major capacitat de la societat per a superar problemes com la Pandemia d'acord amb el marc establert en el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

L'article 8 de l'esmentat Reglament, relatiu a l'execució del PRTR determina que “La Comissió executarà el Mecanisme en règim de gestió directa de conformitat amb les normes pertinents adoptades en virtut de l'article 322 del TFUE, en particular el Reglament Financer i el Reglament (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlament Europeu i del Consell”. Aquest plantejament comporta el disseny d'instruments específics i l'adaptació dels procediments en el marc que es defineix.

Amb la finalitat de fer efectives les iniciatives plantejades en el menor temps possible, les Administracions Públiques han d'adoptar un seguit de mesures, com l'adaptació dels procediments de gestió i el model de control, conjuntament amb la configuració i desenvolupament d'un sistema de gestió que faciliti la tramitació eficient de les sol·licituds de desemborsament als Serveis de la Comissió Europea, d'acord als estàndards requerits, tant des del punt de vista formal com operatiu.

En aquest context, mitjançant resolució de concessió de data de 29 de març de 2023, la Secretaria d'Estat de Turisme acorda la distribució dels crèdits a les comunitats autònomes, i es formalitzen els compromisos financers derivats de l'Acord de Conferència Sectorial de Turisme



de 14 de desembre de 2022, per la qual es fixen els criteris de distribució, així com el repartiment resultant per les comunitats autònomes del crèdit destinat al finançament de les actuacions d'inversió per part de les entitats locals en el marc del Component 14 Inversió 1 del Pla de Recuperació Transformació i Resiliència.

Per resolució de concessió directa del departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya de 3 de juliol de 2023, l'Ajuntament de Tarragona va resultar beneficiari d'una subvenció per import de 3.500.000 euros finançats per la Unió Europea-Next GenerationEU en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i resiliència.

El projecte objecte de la subvenció és Tarragona entre blau i verd, PSTD de l'Ajuntament de Tarragona que es compon de 15 actuacions distribuïdes en 4 eixos, i que es regeix per l'Estratègia de Sostenibilitat Turística en destí aprovada per la Conferència Sectorial de Turisme, aprovada en sessió de 28 de juliol de 2021, en la versió revisada de gener de 2023.

2. PROJECTE PRESENTAT (VEURE ANNEX A)

CONVOCATÒRIA 2022. EXTRAORDINÀRIA PLA DE SOSTENIBILITAT TURÍSTICA EN DESTÍ

Nota: les actuacions i/o contractes descrits poden ésser modificats per raons d'organització interna de la Corporació.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objectiu principal d'aquest plec és facilitar la coordinació i el seguiment pels diferents òrgans gestors de les actuacions que conformen el projecte Tarragona entre blau i verd, donant resposta a les necessitats de planificació, gestió, control i rendició de comptes; aplicant i adaptant a la realitat institucional les disposicions de les Ordres Ministerials HFP/1030/2021, HFP/1031/2021 i HFP/55/2023 que configuren el sistema de gestió i seguiment del PRTR.

L'objecte del contracte es correspon amb els serveis de coordinació i seguiment de les actuacions i/o contractes que conformen el projecte per tal d'assegurar-ne el compliment de les fites i objectius exigits per a la consecució del mateix durant les anualitats 2024, 2025 i 2026, en el benentès que totes les actuacions han d'estar degudament executades a 30 d'abril de 2026.

4. PERSONES INTERVINENTS

L'adjudicatària nomenarà un interlocutor únic que s'identificarà amb el responsable del seguiment d'aquest contracte i que s'haurà de coordinar amb els responsables dels òrgans gestors de l'Ajuntament que aquests designin. Els òrgans gestors responsables dels contractes que s'adjudiquen en el marc del PSTD de l'Ajuntament de Tarragona són l'Àrea de Territori, Medi Ambient, Neteja Pública, Servei TIC i Patronat Municipal de Turisme.

5. ABAST DE LA PRESTACIÓ



El servei a prestar abasta les tasques de col·laboració en la supervisió general de l'execució, gestió, seguiment i justificació de les actuacions que conformen el projecte finançat en el marc del PRTR, especialment en allò que fa referència al compliment dels requisits establerts per la normativa aplicable i a les fites i objectius del projecte.

S'haurà de donar compliment a les exigències contingudes en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del PRTR.

Sense voluntat de llistar de manera exhaustiva les obligacions o funcions del responsable de seguiment d'aquest contracte, li correspondrà:

- La realització d'un document gràfic de seguiment de cadascuna de les actuacions i de les fites d'aquestes i del projecte global en el seu conjunt, amb actualització permanent, de forma que:
 - o Es detectin desviacions en qualsevol de les actuacions i del projecte global en el seu conjunt.
 - o Es detectin els motius de la desviació, i l'àrea, servei, departament que ho provoca, en funció dels cronogrames presentats.
 - o Es proposin o facilitin les mesures de solució i la reconducció de la desviació produïda.
- La col·laboració en la coordinació general de l'execució de les actuacions que conformen el projecte independentment que en aquestes participin diferents òrgans gestors.
- Elaboració d'informes de seguiment, previsions i de gestió en base a la informació tècnica i econòmica subministrada pels òrgans gestors.
- Elaboració del contingut econòmic financer dels informes de seguiment de les actuacions en col·laboració amb els òrgans gestors.
- La comprovació que en tota la documentació que s'elabori en referència a aquest projecte es contingui, tant en el seu encapçalament com en el seu contingut la referència al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU.
- La comprovació que tant les adjudicatàries dels contractes com les subcontractistes, si n'hi hagués, han complimentat els annexes a que fa referència l'Ordre Ministerial HFP/1030/2021.

6. FUNCIONS A REALITZAR

Les fites i objectius són la finalitat que es pretén assolir en moments determinats del temps i permeten verificar que les mesures, projectes, subprojectes o línies d'acció assoleixen la finalitat o els resultats per als quals es van definir. Per a complir la seva funció, les fites i objectius tenen associats indicadors, qualitatius o quantitatius, que mesuren el seu progrés i determinen el seu compliment.

Els responsables dels diferents òrgans gestors seran responsables del seguiment de les actuacions del projecte en l'àmbit de les seves funcions i competències, així com de



l'avaluació del compliment de les fites i objectius. Per tal de facilitar la tasca al responsable del seguiment d'aquest contracte hauran de facilitar-li la documentació necessària per a la realització de les seves funcions.

Per tal de donar compliment a aquestes exigències, contingudes en els articles 11 i següents de l'Ordre HFP/1030/202, el responsable de seguiment d'aquest contracte haurà de presentar a la Unitat de coordinació dels fons Next Generation de l'Ajuntament els següents informes:

6.1 Informe inicial

Durant els 30 dies següents a la formalització del contracte, el responsable de seguiment d'aquest contracte haurà de realitzar un estudi previ de la documentació que regeix la concessió de la subvenció, el compliment de les fites i objectius i la seva justificació. També haurà de realitzar un estudi previ de la documentació que ha regit la licitació dels contractes adjudicats en el marc de l'actual projecte, plecs tècnics, projectes, plecs de clàusules administratives, oferta presentada per l'adjudicatari de cada contracte, contractes, etc.

En el termini dels 15 dies següents haurà d'elaborar i lliurar a la Unitat de coordinació dels fons Next Generation un informe inicial amb cronograma de l'estat d'execució de les diferents actuacions que componen el projecte global, identificació de possibles riscos i planificació general del projecte. S'hauran de programar temps i recursos.

Aquesta informació s'haurà de vertebrar en tres blocs:

- Verificació de la documentació contractual: plecs, contractes, adscripció de mitjans, condicions especials d'execució, pla de seguretat i salut, subcontractistes, etc
- Riscos actuals o potencials: possibles interferències o incidències en l'execució de les diferents actuacions.
- Planificació general del projecte tenint en compte especialment els riscos previsibles a fi de no desviar-se de les fites i objectius amb cronograma de les diferents actuacions.

La Unitat de coordinació dels fons Next Generation revisarà l'informe en el termini de 15 dies, donant la seva conformitat al mateix i requerint els aclariments que consideri necessaris.

6.2 Informes de seguiment per actuació

L'informe de seguiment és un informe mensual que recull, per actuació, el seguiment del progrés de les fites i objectius i de l'execució pressupostària, així com les eventuais desviacions respecte a la planificació inicial i les corresponents mesures correctores que es proposin al respecte. Inclourà també la relació de fites i objectius finalitzats. Caldrà utilitzar els annexes II.B.3 de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per tal d'assegurar la implementació homogènia del sistema d'indicadors:

- S'haurà de pronunciar sobre les desviacions econòmiques i seguiment temporal amb marge temporal suficient.
- S'haurà de pronunciar en relació al seguiment i anàlisi continu de les interferències posades de manifest amb l'informe inicial.
- S'haurà d'incloure una previsió sobre l'acompliment del resultat



- S'haurà de pronunciar expressament sobre l'existència d'incompliments per part del contractista, verificant la proposta d'imposició de penalitats per part del responsable de cada contracte, si escau.
- Informar i concretar el temps d'entrada de cada gestor en cada circuit i la desviació o no sobre l'execució.
- Document gràfic o cronograma del nivell d'execució de l'actuació en comparació amb el cronograma presentat amb l'informe inicial de manera que es detectin desviacions i les causes i conseqüències d'aquestes.

La informació dels indicadors de fites i objectius en curs i dels seus mecanismes de verificació haurà d'estar enregistrada amb el resultat dels mesuraments corresponents a l'últim dia de cada mes, per tant aquest informe haurà d'estar signat pels responsables dels òrgans gestors i verificat pel responsable de seguiment d'aquest contracte i s'haurà de lliurar a la Unitat de coordinació dels Fons Next Generation com a màxim el dia 3 del mes següent a la finalització del mes reportat per tal que sigui enregistrat a l'aplicatiu COFFEE com a màxim el dia 5 del mes següent.

6.3 Informe de previsions per actuació

L'informe de previsions és l'informe trimestral en el que s'identifiquen els possibles riscos d'incompliment i les desviacions respecte a la planificació i s'estableixen, en cada cas, mesures preventives o correctores.

Amb una finalitat instrumental, de control de gestió, es formularà trimestralment un informe de previsions, en el que es recollirà el grau d'execució a últim dia del trimestre natural i les estimacions per als nou mesos posteriors, estructurades per trimestres, identificant-se els possibles riscos d'incompliment i les desviacions respecte a la planificació. Es proposaran mesures preventives o correctores per eliminar els riscos en relació al compliment dels objectius i indicadors en els termes i en el calendari aprovat, i s'adjuntarà el cronograma pertinent.

Aquest informe haurà d'estar signat pel responsable de l'òrgan gestor i verificat pel responsable de seguiment d'aquest contracte i s'haurà de lliurar a la Unitat de coordinació dels Fons Next Generation com a màxim el dia 5 del mes següent a la finalització del trimestre reportat per tal que sigui enregistrat a l'aplicatiu COFFEE.

6.4 Informe de Gestió per projecte

L'informe de gestió es realitzarà semestralment i es un document que acredita l'estat de situació del projecte en relació a les corresponents fites i objectius i amb la resta de requeriments del Reglament de Recuperació i Resiliència, així com de la informació comptable sobre la despesa realitzada. Té per objectiu la formulació del resultat de cada component en terme de fites i objectius, així com del volum de recursos utilitzats en la seva consecució, i ha de tenir l'estructura i el contingut que s'estableix a l'article 12 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre.

Ha d'expressar el compliment dels principis aplicables, la garantia del sistema de control, la utilització dels fons per als mitjans previstos, i la integritat, exactitud i fiabilitat de la informació inclosa en l'informe.

Aquest informe haurà d'estar signat pels responsables dels òrgans gestors i verificat pel



responsable de seguiment d'aquest contracte i s'haurà de lliurar a la Unitat de coordinació dels Fons Next Generation no més tard del dia 5 del mes següent a la finalització del semestre reportat per tal que sigui traslladat al Secretari General, qui certificarà el seu contingut, i enregistrarat a l'aplicatiu COFFEE.

Els períodes reportats seran d'1 de gener a 30 de juny i d'1 de juliol a 31 de desembre i formalitzats abans de 15 de juliol i 15 de gener respectivament.

La Unitat de coordinació dels Fons Next Generation podrà sol·licitar al responsable de seguiment d'aquest contracte qualsevol informe relatiu a un o més aspectes del projecte i/o actuacions i sempre en relació a les seves funcions, si així ho considera necessari.

7. JUSTIFICACIÓ

El responsable del seguiment d'aquest contracte haurà de **recopilar** tota la documentació necessària per procedir a la justificació de cada actuació, d'acord amb els 8 principis transversals continguts en la Ordre Ministerial HFP/1030/2021 i a la resolució d'adjudicació.

7.1 Memòria explicativa.

Serà necessària l'aportació d'una **memòria explicativa** del compliment de les condicions i la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció, amb la descripció detallada de cadascuna de les accions realitzades i indicant la corresponent despesa, els resultats obtinguts i els mitjans de comprovació del compliment. A més, s'hi hauran de fer constar les apreciacions fetes pels òrgans gestors en relació a l'execució del projecte que tinguin relació amb les fites i objectius.

De conformitat amb l'Acord de la Conferència Sectorial de Turisme de 14 de desembre de 2022, al final de l'execució de cada actuació continguda en l'Annex I de la Resolució, caldrà presentar un compte justificatiu sobre la utilització dels fons rebuts, que contingui:

- El grau de compliment de fites i objectius respecte als fixats inicialment, o si procedeix, revisats;
- El cost real de la mesura respecte del cost estimat inicialment o revisat;
- Una descripció de la mesura i la forma d'implementació, i mecanisme de control aplicats en l'execució.

7.2 Memòria Econòmica.

Una memòria econòmica, sobre el cost de les actuacions realitzades, amb el contingut següent:

- Que l'import de la subvenció (identificant l'actuació subvencionada) ha sigut registrada en la comptabilitat.
- Que la relació de despeses que s'adjunta a la declaració responsable correspon a actuacions subvencionades, justificades mitjançant factures i altres documents comptables de valor probatori equivalent, i que han estat efectuades i pagades dins del terminis establerts en la convocatòria de la subvenció i les bases reguladores.
- Que l'objecte subvencionat ha estat executat d'acord amb les bases reguladores de la subvenció i la normativa aplicable.
- Que el total de les fonts de finançament no supera el cost de l'actuació



subvencionable.

- Que la documentació original acreditativa de la despesa subvencionada es troba a disposició de l'òrgan concedent, de la Intervenció General de la Generalitat, la Sindicatura de Comptes, la Intervenció General de l'Administració de l'Estat i el Tribunal de Comptes Europeu.
- Que en els supòsits previstos a l'article 31.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, s'han sol·licitat un mínim de tres ofertes diferents abans de la realització de la despesa.
- A més s'hi hauran de fer constar les apreciacions fetes pels òrgans gestors en relació a l'execució del projecte i que tinguin relació amb el contingut econòmic financer.

7.3 Despesa

Relació numerada de la despesa realitzada justificativa de la subvenció atorgada amb identificació del creditor, el número de factura, la descripció de la factura on es concretin els conceptes que inclou i/o certificacions d'acord amb el projecte presentat i de la resolució d'atorgament, la data d'emissió de la factura, la data de pagament i l'import que es justifica en cada document, desglossant l'import base, l'IVA i l'import total. Aquesta relació haurà d'anar agrupada segons el projecte i el pressupost presentat en el moment de demanar la subvenció.

7.4 Documentació tècnica i fotogràfica.

Documentació tècnica i fotogràfica de l'actuació subvencionada. A la documentació tècnica conforme s'ha dut a terme l'actuació, hi ha de constar una descripció del desenvolupament de l'obra o actuació; també hi ha de constar, desglossat, un resum del cost total de l'actuació.

7.5 Cartells i plaques identificatives

Imatges dels cartells i plaques identificatives de l'actuació subvencionada, que incloguin l'emblema de la Unió Europea i els logotips corresponents segons el manual d'aplicació de la marca dels Fons Next GenerationEU a Catalunya.

7.6 Acta de recepció dels treballs

Per considerar finalitzada una actuació es necessari que tots els elements constitutius estiguin finalitzats. A aquest efecte, s'exigirà l'acta de recepció del contracte o el document que es pugui establir alternativament en compliment de les disposicions que estableixi la Comissió Europea o el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.

7.7 Indicadors per a l'avaluació de les actuacions

S'haurà de verificar i informar la consecució dels objectius mitjançant els indicadors d'execució, de seguiment i de resultat previstos a la sol·licitud de participació en la convocatòria extraordinària 2022 del Programa Extraordinari de Plans de Sostenibilitat Turística en Destí, conforme a l'actualització de l'Estratègia de Sostenibilitat Turística en Destí, ratificada en conferència sectorial.

7.8 Declaracions o informes continguts en els Annexes de l'Ordre HFP/1030/2021

- Fites i objectius, recollir l'annex del qüestionari III.A de l'Ordre HFP 1030/2021 de cada



instrument jurídic, els informes de seguiment, de previsions i de gestió i els certificats de compliment de fites i objectius generats.

- Fraus, corrupció i conflicte d'interès, recollir l'annex II i II de l'Ordre HFP 1030/2021 de cada instrument jurídic, i si cal l'annex II.B.5 *ex post* i *ex ante* de la mateixa Ordre.
- Compatibilitat del règim d'ajuts d'Estat. Recollir els annexes II.B.6 i III.D envers els requisits de compatibilitat de l'Ordre HFP 1030/2021 cada instrument jurídic
- Identificació del perceptor final dels fons, recollir tots els annexes IV.B i IV.C de l'Ordre 1030/2021 de cada instrument jurídic.
- Doble finançament, recollir l'avertiment en els instruments jurídics per evitar el doble finançament, recollir el qüestionari d'autoavaluació II.B.6 i l'annex III.D de l'Ordre HFP 1030/2021 de cada instrument jurídic. Recollir l'acreditació de la consulta a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS) sobre la no existència de doble finançament.
- No causar dany al medi ambient, principi DNSH, recollir el formulari d'autoavaluació de l'annex III.B.1 de l'Ordre HFP 1030/2021 de cada instrument jurídic *ex post* i *ex ante* i la declaració responsable de l'òrgan gestor, la declaració responsable dels beneficiaris o contractistes i les proves justificatives: actes de recepció, certificacions d'obres i altra documentació. Recollir els formularis II.B.4 de danys ambientals i III.B DNSH de l'Ordre 1030/2021 de cada instrument jurídic.
- Etiquetatge verd i digital, recollir la obligació d'incorporar a cada instrument jurídic i mecanisme de compliment el principi d'etiquetatge verd i digital. Recollir la revisió dels qüestionaris annex II.B.4 i III.B de l'Ordre HFP 1030/2021 de cada instrument jurídic.
- Comunicació, recollir la revisió dels qüestionaris II.B.4 i III.B i l'aplicació del controls addicionals que s'escaiguin. Recollir els links a les comunicacions de les actuacions.

A la data i les persones que figuren a la signatura electrònica.

