



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT A L'UNITAT DE VERIFICACIÓ INTERNA EN EL SEGUIMENT DE LA GESTIÓ, LA VERIFICACIÓ I EL CONTROL DELS FONDS DEL MECANISME DE RECUPERACIÓ I RESILIÈNCIA GESTIONATS PER L'AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA EN L'EXECUCIÓ DEL SEU PLA DE CONTROL INTERN

1. Context

L'Agència Catalana de l'Aigua (d'ara endavant també l'Agència o l'ACA) és una entitat de dret públic creada per la Llei 25/1998, de 31 de desembre, de mesures administratives, fiscals i d'adaptació a l'euro (NIF: Q0801031F). D'acord amb el Decret 253/2021 de 22 de juny, de reestructuració del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, l'Agència Catalana de l'Aigua està adscrita al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural.

L'Agència es regeix actualment pel Decret Legislatiu 3/2003, de 4 de novembre¹ i les seves disposicions de desplegament, pels seus estatuts (Decret 86/2009, de 2 de juny de 2009, modificats mitjançant el Decret 153/2012, de 20 de novembre de 2012 i el Decret 78/2020, de 27 d'agost) i, entre d'altres, pel Decret Legislatiu 2/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut de l'Empresa Pública Catalana, pel Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, així com per la resta de normativa d'aplicació general.

Tal com estableix l'article 9.3 del Decret legislatiu 3/2003, el règim de comptabilitat de l'Agència és el corresponent al sector públic i la seva contractació es regeix per la normativa de contractes del sector públic. Als efectes de l'aplicació d'aquesta normativa, l'Agència Catalana de l'Aigua té la consideració d'Administració pública i els contractes que formalitzi tenen la naturalesa de contractes administratius. Els actes de l'Agència dictats en exercici de les seves funcions com a poder públic són actes administratius.

L'Agència és l'entitat responsable en matèria d'aigües en l'àmbit de les competències que corresponen a la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 8 del Decret Legislatiu 3/2003, de 4 de novembre.

1.1 El Mecanisme de Recuperació i Resiliència i la participació de l'Agència Catalana de l'Aigua com a entitat gestora de diversos subprojectes

D'acord amb el que estableix el 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 (MRR, d'ara endavant), l'ajuda financera provinent del Mecanisme es configura com una forma de finançament basada en l'assoliment de resultats mesurats per referència a les fites i objectius indicats en els plans de recuperació i resiliència aprovats.

Els Fons Next Generation EU es constitueixen així com a un instrument de finançament temporal i tenen com a objectiu impulsar la recuperació econòmica, fomentar la transició ecològica i digital, i reforçar la resiliència dels estats membres. En aquest marc, el



Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR) constitueix l'eix principal de finançament, establert pel Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, que fixa les normes per a la seva implementació.

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR, d'ara endavant) aprovat en la Decisió d'Execució del Consell (CID) el 13 de juliol de 2021, consta de 30 components que s'estructuren en 212 Mesures (102 Reformes i 110 Inversions) per a les quals Espanya es compromet a complir 220 fites i 196 objectius; per la qual cosa, tenint en compte el caràcter orientat cap als resultats del MRR, resulta in-dispensable comptar amb un adequat sistema de seguiment i acreditació del compliment de les fites i objectius establerts per a les Reformes i Inversions que integren el PRTR.

Per a garantir una gestió eficient i transparent dels recursos, s'ha desenvolupat un marc normatiu específic, en el qual destaca l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre, que estableix el sistema de gestió del PRTR i regula els mecanismes de control, seguiment i avaluació de les actuacions finançades.

Aquesta normativa fixa principis bàsics com la prevenció, la detecció i la correcció de possibles conflictes d'interès, frau, corrupció i doble finançament. Així mateix, defineix les obligacions en matèria de traçabilitat i registre de dades per garantir la correcta execució i justificació de les inversions.

L'Agència Catalana de l'Aigua participa en la gestió dels fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), exercint com a òrgan gestor en diversos subprojectes.

En la seva condició de gestora l'Agència ha de garantir el compliment del sistema de gestió i control dels fons conforme als principis transversals PRTR, l'assoliment de fites i objectius (F i O) i l'execució comptable de les actuacions finançades d'acord amb les disposicions del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021, l'Ordre HFP/1030/2021 de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del PRTR, i l'Ordre HFP/1031/2121, de 29 de setembre, que estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local.

En aquest sentit, seguint les indicacions de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern nivell 1, elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya, l'Agència Catalana ha aprovat el seu Pla de Control Intern (PCI), que té com a objectiu la verificació i comprovació de que la gestió dels subprojectes assignats és l'adequada.

El Pla de Control Intern de l'Agència Catalana de l'Aigua encarrega a l'Unitat de Verificació Independent (UVI) la verificació i comprovació de l'execució realitzada per la unitat gestora per garantir el compliment dels principis transversals, l'assoliment de les fites i els objectius, així com de l'execució comptable de les actuacions finançades amb els fons MRR.

2. Objecte del contracte

En el marc del Pla de Control Intern (PCI) aprovat per l'Agència Catalana de l'Aigua, aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la prestació dels serveis professionals d'assistència tècnica a la Unitat de Verificació Independent (UVI), en el seguiment de la gestió, la verificació i comprovació de l'execució realitzada dels següents subprojectes, finançats amb el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, en els quals l'Agència Catalana de l'Aigua actua com a òrgan gestor:

Localitzador	Nom del subprojecte a CoFFEE	Import
C05.I01.P01.S07.SI01	Actuacions de depuració, sanejament i reutilització de la Generalitat Catalunya	2.170.385,00
C05.I02.P02.S04.SI01	Millora mediambiental marge del Delta de l'Ebre	500.000,00
C05.I02.P03.S04.SI01	Actuacions de protecció i adaptació al risc d'inundació i integració ambiental en nuclis urbans de Catalunya	5.561.840,00
C05.I03.P01.S03.SI01	PERTE de digitalització del cicle de l'aigua de la Generalitat de Catalunya	12.903.211,84
C05.I03.P01.S21.SI01	PERTE de digitalització del cicle de l'aigua de la Generalitat de Catalunya	13.083.120,00

La UVI, en coordinació amb l'òrgan gestor, ha establert el conjunt de verificacions i comprovacions que s'executaran en el marc del present PCI per part de la UVI a nivell d'entitat i d'actuació per als anys 2024 i 2025; així com les que corresponguin a l'execució del Pla de Control Intern corresponent a 2026, quan aquest sigui aprovat, en col·laboració amb les unitats executores involucrades en la gestió del PRTR a l'entitat.

El control del compliment es durà a terme mitjançant l'aplicació dels quadres de verificació establerts a l'annex 2 de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya, que estableixen la mesura de control aplicable, l'evidència del seu compliment que s'ha de demanar i, en cas contrari, el pla d'acció necessari per esmenar.

Metodologia de Mostreig

Atès el nombre d'actuacions a executar per l'ACA, es podrà dur a terme una anàlisi de verificació dels contractes i encàrrecs executats des de l'ACA mitjançant el mecanisme de mostreig, quan no sigui possible l'aplicació de la verificació a tot el conjunt poblacional.

Aquest mètode permet donar cobertura al compliment dels objectius que es recullen en el PCI i, alhora, esdevé el sistema més objectiu, ja que, d'una banda, proporciona a tots els elements de la població la mateixa probabilitat de ser escollits i, de l'altra, no necessita cap decisió prèvia on tinguin cabuda la subjectivitat de l'òrgan de control actuant. No necessita ordenació prèvia de les unitats poblacionals ni del marc de llista corresponent.

Alhora, si per raons de cost, de temps o de recursos, fos necessària l'agrupació de diferents poblacions per tal d'aplicar un únic procediment de mostreig aleatori simple, cal que aquestes presentin homogeneïtat interpoblacional, és a dir, que les diferents poblacions presentin característiques similars.

3. Abast del servei d'assistència tècnica per a l'execució del Pla de Control Intern (PCI) aprovat per l'Agència Catalana de l'Aigua

3.1 Revisar i millorar el sistema d'arxiu de la documentació de suport de la gestió dels fons MRR.

La revisió i millora d'aquest sistema d'arxiu vetllarà per la seva estructura lògica, la inclusió de tota la documentació necessària per efectuar el seguiment, la verificació, la comprovació i el control de la gestió dels fons MRR efectuada per l'ACA, i haurà de permetre una navegació eficient que faciliti l'accés a la documentació necessària en cada moment.

3.2 Verificacions referides al disseny i la implementació del Sistema de Gestió i Control en el marc del MRR

Prenent com a referència la informació obtinguda de:

- Els qüestionaris d'autoavaluació establerts a l'annex II de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre;
- Mapa de riscos antifrau publicat per la DG de Fons Europeus;
- Les recomanacions recollides a l'Informe 03/2023 de la Sindicatura de Comptes: Mesures adoptades per a la implementació del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència;
- Les recomanacions recollides en la Instrucció 01/2021 de la Intervenció General;
- Els informes de control enviats pel Ministerio de la Transición Ecológica y el Reto Demográfico;
- Els Checklist de gestió del PRTR per al control de la correcta execució dels fons al voltant dels principis transversals del PRTR.
- El Pla de control de DTER
- Manual de gestió dels Fons provinents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència

S'han identificat diversos documents justificatius per donar compliment als principis del PRTR i garantir la correcta implementació del Sistema de Gestió i Control al marc del MRR.

Per aquesta raó, el servei objecte del contracte assistirà a l'UVI en la realització de les següents comprovacions i sol·licitud de la documentació corresponent a l'òrgan o unitat executora designada, segons es detalla en els apartats següents:

3.3 Verificacions referides a l'àmbit general

	Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Governança i estructura organitzativa	Definir l'autoritat responsable del Sistema de Gestió i Control	- Organigrama clar i detallat de les unitats encarregades del control, la gestió i execució dels fons MRR	Gerència
	Garantir la segregació de funcions entre les persones involucrades en l'execució i les que s'encarreguen de la supervisió	- Circuits administratius, fluxogrames de tramitació i instruccions internes - Evidències de coordinació i intercanvi d'informació (correus, repositori, calendari de reunions recurrents)	
	Implementar una Unitat de Verificació Independent per supervisar l'execució del sistema de gestió i control	- Nomenament de la Unitat de Verificació Independent, aclarint tasques, responsabilitats i terminis d'execució	Director
	Implementar un referent o unitat antifrau	- Nomenament de les persones que conformen el referent o unitat antifrau	Director
	Elaborar un Manual de Procediments de control i gestió dels fons	- Manual de Procediments - Evidències de la presentació i comunicació del Manual	Adjunts a Gerència

	Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
	Formar les unitats per garantir la correcta gestió dels fons MRR	- Pla de Formació - Llistat de persones assistents a les formacions - Materials de formació	Adjunts a Gerència
Control financer	Assegurar el registre comptable adequat per a totes les operacions finançades, d'acord amb els requeriments establerts per la Intervenció General	- Apunts comptables realitzats	Adjunt a Gerència per a la Gestió econòmica i pressupostària
Monitoratge i avaluació	Revisar els riscos d'incompliment dels principis del PRTR	- Evidències documentals del compliment de principis transversals - Testos d'autoavaluació de l'Ordre HFP/1030/2021 - Proposta de possibles plans de contingència i mitigació davant de detecció de riscos (secció de riscos del document de seguiment de l'estat pressupostari)	Unitats executores i Adjunts a Gerència
	Realitzar seguiment de l'execució de les operacions	- Documents de seguiment d'avenç dels projectes (Excel d'estat pressupostari, correus evidencials d'avenços notables i destacables) - Evidències publicades a la Plataforma de Contractació Pública de Catalunya - Estat de les operacions a l'eina CoFFEE - Informes de gestió i seguiment (Resum executiu cada tres setmanes)	Unitats i Adjunts a Gerència,

3.4 Verificacions referides al compliment dels principis transversals recollits a l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre

Prenent com a referència la informació obtinguda de:

- Els qüestionaris d'autoavaluació establerts a l'annex II de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre;
- Mapa de riscos antifrau publicat per la DG de Fons Europeus;
- Les recomanacions recollides a l'Informe 03/2023 de la Sindicatura de Comptes: Mesures adoptades per a la implementació del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència;
- Les recomanacions recollides en la Instrucció 01/2021 de la Intervenció General;
- Els informes de control enviats pel Ministerio de la Transición Ecológica y el Reto Demográfico;
- Els Checklist de gestió del PRTR per al control de la correcta execució dels fons al voltant dels principis transversals del PRTR.
- El Pla de control de DTER

S'han identificat diversos documents justificatius per donar compliment als principis del PRTR i garantir la seva correcta implementació.

Per aquesta raó, el servei d'assistència realitzarà les següents comprovacions i sol·licitarà la documentació corresponent a l'òrgan o unitat executora designada, segons les dates indicades a continuació:

I. Compliment de les fites i objectius

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Realitzar un seguiment basat en el compliment de fites i objectius	- Informes de seguiment periòdics - Documentació periòdicament proporcionada per les unitats - Actualització de MS PROJECT	Unitats executores i Adjunts a Gerència
Enviar els Informes de Gestió al Ministeri pertinent amb la freqüència determinada	- Informes de gestió i previsió, si escau - Correus d'enviament al Ministeri pertinent de la informació sol·licitada i resposta d'aquest, si escau	Adjunts a Gerència
Garantir el compliment de les Fites i Objectius	- Documentació periòdicament proporcionada per les unitats (Excel d'estat pressupostari)	Adjunts a Gerència i Unitats
Incloure la necessitat de donar compliment a les FIOs	- Plecs publicats per a les operacions - Materials emprats en la formació envers el compliment dels principis del PRTR	Unitats executores, ens instrumentals i Departament de Contractació

II. Compliment de l'etiquetatge verd i digital

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Garantir el compliment de l'etiquetatge verd i digital garantint que l'execució de l'operació s'alinea amb allò aprovat pel Ministeri respectiu	- Conferència sectorial - Testos d'autoavaluació de l'Ordre HFP/1030/2021	Adjunts a Gerència

III. Compliment del principi Do No Significant Harm (DNSH)

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Verificar que es recull expressament en els plecs l'obligació del compliment del principi de no causar un mal significatiu (DNSH) i les conseqüències del seu incompliment	- Plecs de contractació - Ús dels plecs model publicats per la DG de Contractació Pública - Declaració responsable de compliment dels principis transversals del PRTR signada - Documents de difusió de les obligatorietats recollides en la Instrucció 01/2022 de la DG de Contractació Pública (Checklist de gestió del PRTR)	Unitats executores i Departament de Contractació
Garantir el compliment i justificació del compliment del principi DNSH al llarg de l'execució	- Memòria del projecte - Conferències sectorials i llistat d'actuacions aprovades - Testos d'autoavaluació de l'Ordre HFP/1030/2021	Adjunts a Gerència i unitats executores
Verificar que l'execució s'alinea amb les premisses recollides en la Guia per al desenvolupament d'actuacions acords amb el principi de no causar danys significatius en el medi ambient	- Declaració responsable de compliment del principi DNSH <i>ex ante</i> i <i>ex post</i> - Documentació justificativa requerida en el mateix formulari	Adjunts a Gerència i unitats executores

IV. Implementació de mesures antifrau, corrupció i conflicte d'interès

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Disposar de procediments que garanteixin la revisió de la justificació de la forma en què s'estableix el procediment d'adjudicació, la seva adequació i correcta aplicació, de tal manera que s'asseguri el compliment dels principis de llibertat d'accés, no discriminació i igualtat de tracte	- Document amb la justificació de la valoració i puntuació de les ofertes	Unitats executores Contractació
Disposar d'una política en matèria de conflicte d'interès que inclogui una declaració d'absència de conflictes (DACI) per part de tot el personal, la seva verificació, quan escaigui, i mesures dirigides a garantir-ne el compliment	- Pla de mesures antifrau en l'execució d'actuacions finançades pels fons del MRR de la Generalitat de Catalunya - Materials de formació elaborats per a la difusió de l'obligació de complir amb els principis antifrau i de prohibició de conflictes d'interès del PRTR	Assessoria Jurídica
Establir i donar publicitat a un sistema de denúncies dels comportaments suposadament fraudulents	- Enllaç a la bústia de denúncies de riscos antifrau - Materials emprats en la formació envers el compliment dels principis del PRTR	Assessoria Jurídica
Comprovar l'existència o no de vinculació empresarial entre les empreses licitadores, directius, propietaris, etc., utilitzant fonts de dades obertes o altres bases de dades	- Informe favorable de MINERVA	AGGEP (responsable operacions)
Monitorar la documentació presentada per part dels licitadors i/o beneficiaris a fi de detectar documentació o informació falsificada, verificant la documentació directament amb la font, quan escaigui	- Requeriments de documentació realitzats - Llistat de documentació presentada - Informes o actes de revisió de la documentació presentada - Registre de queixes i/o irregularitats en referència amb la documentació presentada i la seva valoració	Departament de Contractació
Comprovar que en l'expedient de contractació hi ha constància de la verificació per a garantir l'absència de doble finançament	- Codificació específica per assegurar l'absència del doble finançament - Declaracions responsables de les unitats gestores - Declaracions responsables per al compliment dels principis transversals	Adjunts a Gerència i Departament de Contractació
Verificar que els documents de l'expedient de contractació contenen una referència a la incorporació de l'actuació en el PRTR, amb indicació del component i de la reforma o inversió, projecte o subprojecte en els quals s'incardinaran les actuacions que constitueixen l'objecte del contracte	- Plecs de contractació publicats - Ús dels plecs model publicats per la DG de Contractació Pública - Documents de difusió de les obligatorietats recollides en la Instrucció 01/2022 de la DG de Contractació Pública	Unitats executores i Departament de Contractació
Verificar que en els plecs s'inclou l'obligació d'emplenament de la DACI per totes les persones obligades a això	- Plecs de contractació - Ús dels plecs model publicats per la DG de Contractació Pública - Documents de difusió de les obligatorietats recollides en la Instrucció 01/2022 de la DG de Contractació Pública	Unitats executores i Departament de Contractació
Inventariar les banderes vermelles (senyals d'alerta) per mètode de gestió (contracte, subvenció, encàrrec a medi propi, etc.) i revisió a l'entitat.	- Llistat de totes les banderes vermelles que apareguin en les anàlisis realitzades a través de MINERVA	AGGEP (responsable d'operacions) Contractació

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
	- Evidències de comunicació de banderes vermelles i negres entre les unitats executores i la unitat gestora	
Disposar d'un procediment per a abordar possibles casos de conflictes d'interessos	- Evidències de l'existència d'un protocol d'investigació de riscos antifrau i de conflicte d'interès - Acta de constitució del comitè antifrau a l'ACA - Difusió del canal de denúncies establert per la Generalitat de Catalunya - Pla d'acció davant de riscos antifrau detectats	Assessoria Jurídica

V. Implementació de mesures per a la prevenció de les Ajudes d'Estat i el doble finançament

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Informar correctament de l'obligació de complir amb la normativa vigent que regula els ajuts d'Estat	- Testos d'autoavaluació de l'Ordre HFP/1030/2021	Adjunts a gerència
Informar correctament de la prohibició d'incórrer en el doble finançament	- Testos d'autoavaluació de l'Ordre HFP/1030/2021	Adjunts a gerència
Informar correctament de la prohibició d'incórrer en el doble finançament a contractistes o beneficiaris	- Inclusió d'obligatorietat de complir amb la normativa als plecs - Declaració responsable signada pel contractista o beneficiari	Departament de Contractació
Verificar que no s'ha finançat per partida doble un mateix cost.	- Apunts comptables de les transferències i traspessos realitzats - Quadres de seguiment de les ordres de pagament	AGGEP

VI. Identificació del perceptor final dels fons:

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Informar correctament de l'obligació d'identificar els beneficiaris dels ajuts d'acord amb el que s'estableix a l'Ordre HFP 1030/2021 i de les dades que se sol·licitaran al contractista o beneficiari dels ajuts	- Declaració responsable del compliment dels principis transversals del PRTR signada	Adjunts a Gerència Departament de Contractació
Assegurar que la informació referent als beneficiaris es recull correctament a les eines de gestió com el CoFFEE i el GENext	- Creació i actualització de la informació relativa als beneficiaris dels subprojectes a CoFFEE	AGGEP Responsable d'operacions
Revisar que totes les empreses contractistes, subcontractistes i empreses i persones beneficiàries aporten les dades sol·licitades	- Documents de resolució o formalització dels contractes	Departament de Contractació Unitats executores Adjunts a Gerència

VII. Comunicació:

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Informar correctament de l'obligació d'identificar les actuacions finançades amb fons provinents del MRR a les empreses contractistes	- Inclusió d'obligatorietat de complir amb la normativa als plec - Declaració responsable signada pel contractista	Departament de Contractació
Assegurar que totes les unitats executores coneixen els requeriments de comunicació establerts	- Manual d'Identificació Visual	Departament de Comunicació i RR Institucionals (DCRI)
Garantir que en tots els documents, cartells, pàgines web, etc. s'usen totes les imatges de forma adequada i alineada amb els requeriments de comunicació establerts en l'Ordre HFP 1030/2021	- Plecs publicats - Pàgines web de difusió de les actuacions finançades amb fons Next Generation - Imatges publicitàries com cartells, fotografies, pòsters, vídeos, Power Points entre d'altres	DCRI Departament de Contractació Adjunts a Gerència i Unitats executores

3.5 Verificacions de les obligacions derivades del PRTR a nivell d'Actuacions

El servei d'assistència realitzarà les verificacions i comprovacions de compliment de les obligacions derivades del PRTR a nivell d'actuació sobre les següents actuacions:

Codi provisional	Actuació	Classe actuació
C05.I01.P01.S07.SI01	Actuacions de depuració, sanejament i reutilització de la Generalitat Catalunya	
C05.I01.P01.S07.SI01.P ROVISIONAL.01	Construcció del sistema de sanejament d'aigües residuals del municipi de Tivissa	Contracte
C05.I02.P02.S04.SI01	Millora mediambiental marge del Delta de l'Ebre	
C05.I02.P02.S04.SI01.P ROVISIONAL.01	Millora mediambiental marge del Delta de l'Ebre	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01	Actuacions de protecció i adaptació al risc d'inundació i integració ambiental en nuclis urbans de Catalunya	
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.01	Restitució de l'entorn fluvial de la resclosa de l'antiga Colònia Va riure en el riu Calders a Monistrol de Calders	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.02	Recuperació del sistema inferior de terrasses del Baix Ter. Meandre de Colomers	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.03	Millora de la inundabilitat de l'estany i sèquia de Sils en el TM de Sils	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.04	Restitució de l'entorn fluvial de l'assut de l'antic Vaig moldre Ca Sagrera a Pont de Molins	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.06	Restauració de les riberes de la riera d'Arbúcies i riera de Pineda	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.07	Restauració ecològica de l'espai fluvial dels Meandres del Fluvià (Sant Pere Pescador)	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.08	Millora ecològica dels hàbitats de la riera del Mual, des de la Font Salada fins a la seva confluència amb el riu Llobregat	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.09	Restitució del mitjà a l'entorn de la resclosa de Ca Buxó a Manlleu	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.10	Recuperació de l'espai fluvial (terrasses fluvials) del riu Gaià a l'altura del Mas d'Esplugues	Contracte
C05.I02.P03.S04.SI01.P ROVISIONAL.05	Millora de la inundabilitat del marenys de les Filipines-Remolar (Delta del Llobregat)	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01	PERTE de digitalització del cicle de l'aigua de la Generalitat de Catalunya	
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.01	Bessó digital sanejament.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.02	Implantació del nou SAMCAT	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.03	Plataforma de bessons digitals del Cicle de l'Aigua	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.04	Ampliació i millora del sistema d'auscultació de la presa de Foix	Contracte



Codi provisional	Actuació	Classe actuació
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.05	Ampliació i millora del sistema d'auscultació de la presa de Sant Ponç	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.06	Ampliació i millora del sistema d'auscultació de la presa de Sau	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.07	Nova estació d'aforament EA116 en el riu Brugent. TM Amer.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.08	Construcció estació d'aforament EA079 en el riu Francolí. TM Tarragona.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.09	Construcció estació d'aforament EA117 en el riu Freser. TM Ripoll	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.11	Condicionament i millora de l'estació d'aforament EA002 en el riu Cardener. TM Castellgalí	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.12	Condicionament i millora de l'estació d'aforament EA068 en el riu Cardener. TM Súria.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.14	Subministrament d'un equip d'aforament de tecnologia Doopter ADCP per a la realització d'aforaments en rius i canals.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.P ROVISIONAL.15	Subministrament d'un equip d'aforament de tecnologia Doopter ADV	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.01	Nova estació d'aforament EA058 en el va riure Brugent. TM La Riba (Alt Camp).	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.02	Condicionament i millora de l'estació d'aforament EA056 en la riera d'Arbúcies. TM Sant Feliu de Buixalleu.	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.03	Digitalització de documents i extracció de dades mitjançant tècniques d'intel·ligència artificial.	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.04	Assistència tècnica per a l'actuació del cens d'abocaments.	Encàrrec a mitjà propi
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.05	Digitalització de la informació patrimonial de l'Agència Catalana de l'Aigua.	Encàrrec a mitjà propi
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.06	Millora de la informació disponible dels aprofitaments inscrits en l'antic Llibre d'aprofitaments d'aigües públiques i en les seccions C i A del Registre d'Aigües de les conques internes de Catalunya.	Encàrrec a mitjà propi
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.07	Instal·lació de 14 piezòmetres (en 12 emplaçaments) a Catalunya, en l'àmbit del Baix Ter, el Baix Fluvià i la Muga	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.08	Nova estació d'aforament EA114 en el riu Fluvià.	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.09	Instal·lació de 15 piezòmetres (en 13 emplaçaments) a Catalunya.	Contracte
C05.I03.P01.S21.SI01.P ROVISIONAL.10	Transformació del Six a la Pad	Encàrrec a mitjà propi
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.01	Implantació eina Qualitat de la Dada i Glossari de Negoci (CTTI-2024-36).	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.02	Implantació de l'eina de gestió del recurs hídric (nova versió VISSEQ) - Fase I. Mòdul de gestió d'excepcionalitat de la sequera	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.03	Implantació de l'eina de gestió del recurs hídric (nova versió VISSEQ) - Fase II. Mòdul de gestió d'emergència de la sequera	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.04	Implantació de l'eina de gestió del recurs hídric (nova versió VISSEQ). -Fase III. Mòdul de gestió de la normalitat	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.05	Nova plataforma SIG de la ACA	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.06	Implantació plataforma analítica amb capacitats de temps real i analítica avançada + decomisió i migració ETL (Extract, Transform and Lloeu), DWH (DataWareHouse) i BO (Bussiness Objects) (CTTI-2024-139).	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.07	Definició del nou model de dades i Repositori de dades mestres de l'Agència Catalana de l'Aigua	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.08	Consolidació de l'eina única de gestió d'avingudes - nova versió AETR- VISHID (Aigua en Temps Real – Visor HIDrometeorològic) (CTTI-2024-220)	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.09	Nova plataforma de l'arxiu (ALFRESCO) (CTTI-2025-12)	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.10	Optimització gestió campanya de bany. Unificació de les diferents eines de gestió: (PlatgesCat, EMD i SGQA).	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.11	Plataforma dels Usuaris de l'Aigua (CTTI-2025-18)	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.12	Implantació del Sistema de Gestió DMA (Directiva Marc de l'Aigua) i processos de planificació.	Contracte
C05.I03.P01.S03.SI01.S I01.PROVISIONAL.13	Integració de xarxes de sensors IoT (Internet of Things).	Contracte
C07.I01.P02.SI03.PROV ISIONAL.01	Agència Catalana de l'Aigua	Contracte



Codi provisional	Actuació	Classe actuació
C07.I01.P02.SI03.PROVISIONAL.02	Agència Catalana de l'Aigua	Contracte
C07.I01.P02.SI03.PROVISIONAL.03	Agència Catalana de l'Aigua	Contracte

3.6 Verificacions de les obligacions derivades del PRTR aplicades a contractes

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
Verificar l'encaix del contracte en el PRTR	- Suport documental que acrediti la inclusió de l'actuació al PRTR	Unitat executora/ Adjunts a gerència
Verificar el correcte procés de preparació dels plecs per a tots els contractes	- Informe justificatiu de necessitat de la contractació, si escau - Resolució d'inici de l'expedient/aprovació de l'expedient i de la despesa - Informe d'insuficiència de mitjans (només per a contractes de Serveis) - Plecs de prescripcions tècniques i administratives del contracte, si escauen - Informe favorable Servei de Contractació i de l'Assessoria Jurídica - Fiscalització prèvia de l'OCEF	Unitat executora/ Departament de Contractació
Comprovar que no s'incorre en conflicte d'interès al llarg de la contractació	- Obtenció del codi de referència CRO generat per CoFFEE MRR - Resultat d'anàlisi ex ante del conflicte d'interès a través de MINERVA - Evidència de la comunicació dels resultats obtinguts de MINERVA a l'òrgan gestor del subprojecte i, si escau, aplicació del procediment en cas d'identificació del risc de conflicte d'interès	AGGEP (responsable operacions)
Comprovar que la valoració d'ofertes ha estat transparent i en igualtat de condicions	- Evidència de divulgació i publicitat de la licitació - Documentació relacionada amb qualsevol requeriment d'informació addicional, així com la resposta de l'òrgan de contractació - Evidència de la constitució de la Mesa de contractació - Documentació amb les ofertes presentades pels licitadors (sobres A, B i C) - Acta de la mesa de Contractació (o òrgan equivalent) de revisió de documentació presentada pels licitadors (Sobre A) - Acta de la mesa de contractació d'obertura dels sobres que contenen els "criteris de valoració de les ofertes l'aplicació de les quals requereix realitzar un judici de valor" (sobre C) - Informe tècnic de valoració d'ofertes - Acta de la mesa de contractació d'obertura dels sobres que contenen els criteris avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules (sobre B) - Informe de valoració dels criteris mitjançant	Departament de Contractació

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA
	la utilització de fórmules, si escau	
Controlar ofertes anormalment baixes	- Requeriments de viabilitat i anàlisi de documentació aportada - Informe d'acceptació (o no) de l'oferta	Departament de Contractació / Unitat executora
Revisar els requeriments previs a l'adjudicació del contracte	- Notificació del requeriment de documentació prèvia a l'adjudicació - Revisió de la documentació aportada prèviament a l'adjudicació	Departament de Contractació
Verificar que l'adjudicació del contracte hagi seguit un procediment correcte	- Resolució d'adjudicació del contracte - Notificació de l'adjudicació a tots els licitadors - Anuncis publicats al perfil del contractant i/o DOUE de l'adjudicació del contracte - Contracte signat per l'adjudicatari	Departament de Contractació
Verificar que l'execució del contracte hagi seguit un procediment correcte	- Documentació relativa a possibles modificacions del contracte	Unitat executora
Verificar el compliment del principi de prevenció del frau, conflictes d'interès	- Mapa de riscos antifrau publicat per la DG de Fons Europeus - DACIs signades per les persones involucrades en el procediment de licitació	Assessoria Jurídica/contractació
Verificar la recopilació de la informació de l'adjudicatari i possibles contractistes o subcontractistes	- Declaració de la cessió de dades - Declaració de compliment dels principis del PRTR - Declaració de titularitat real - Declaració del coneixement i adhesió a la política antifrau	Departament de Contractació / Unitat executora
Recollir evidències del correcte avenç, seguiment i monitoratge del projecte	- Informe de seguiment de fites i objectius i grau d'avenç del subprojecte - Informe de resultats finals dels Subprojectes - Factures emeses segons el contracte.	Unitat executora/adjunts a gerència
Garantir que el tancament i liquidació del contracte es realitza correctament	- Evidències del lliurament efectiu del producte o execució de l'activitat. - Informe de conformitat respecte del producte/servei prestat - Documentació relativa a la liquidació del contracte i abonament del saldo restant - Detall del compliment dels objectius plantejats amb el suport corresponent - Evidències del pagament de les factures a l'adjudicatari d'acord amb el contracte	Unitat executora Departament de Contractació Departament de Gestió Econòmica

3.7 Verificacions de les obligacions derivades del PRTR aplicades a encàrrecs

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA	Responsable DTER
Verificar l'encaix de l'actuació encarregada en el PRTR	- Suport documental que acrediti la inclusió de l'actuació al PRTR com Conferències Sectorials	Unitat executora/ Adjunts a gerència	Unitat executora
Justificar la viabilitat, necessitat i control financer al voltant de l'encàrrec a efectuar	- Memòria justificativa i econòmica de la necessitat de l'encàrrec	Unitat executora	Unitat executora

Mecanisme de control	Evidència a sol·licitar	Responsable ACA	Responsable DTER
Realitzar el control de transparència, legalitat, qualitat i compliment del PRTR del conveni o encàrrec	- Document de l'encomana de gestió, encàrrec a mitjà propi signat, on es detallin les condicions dels serveis o activitats a prestar i es recullin totes les especificitats dels fons MRR i les obligacions de l'òrgan en el marc del PRTR	Unitat executora	Unitat executora
Aportar evidències de les mesures adoptades per l'òrgan gestor per lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció, i prevenir, detectar i solucionar de manera efectiva els conflictes d'interessos	- DACIs del personal de l'òrgan que efectua l'encomana o encàrrec i estan vinculats a tasques de seguiment del mateix i del personal de l'entitat receptora de l'encomana o encàrrec	Assessoria Jurídica	Unitat executora
Garantir el compliment i justificació del compliment del principi DNSH al llarg de l'execució	- Inclusió del principi DNSH en les obligacions recollides a	Unitat executora/ Unitat instrumental	Unitat executora
Recollir evidències del correcte avenç, seguiment i monitoratge de l'execució de l'encàrrec	- Actes de les comissions de seguiment de l'encàrrec - Apunts comptables de les transferències realitzades - Memòria final de l'activitat, si escau	Unitat executora/ Departament de Gestió Econòmica Unitat instrumental	Unitat executora

4. Pista d'auditoria

La documentació que justifica el compliment de cada verificació del Sistema de Gestió i Control s'haurà d'arxivar en format electrònic i, quan correspongui, degudament signada, a la unitat d'emmagatzematge local de l'entitat, d'accés exclusiu al personal involucrat en la gestió de subprojectes i actuacions finançades amb el MRR, garantint així una pista d'auditoria adequada.

Concretament, i segons el tipus d'expedient, s'usaran diferents eines definides a continuació:

- Siebel: aplicació corporativa per a la gestió electrònica dels expedients de contractació pública.
- Repositori Teams: hub per a la col·laboració d'equips en línia, que s'emprarà per arxivar totes aquelles evidències que no estiguin en cap de les eines esmentades anteriorment.
- Microsoft Project

El període de conservació d'aquesta documentació serà de cinc anys, o de tres, en els casos en què el finançament no superi la xifra de 60.000,00 €, d'acord amb el que estableix l'article 132 del Reglament (UE, Euratom) 2018 /1046 del Parlament Europeu i del Consell de 18 de juliol del 2018 sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió.

5. Fases d'execució dels treballs. Cronograma

D'acord amb l'apartat 3.2.1 de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya (versió 1. 2024), s'ha dissenyat un cronograma de treball que comprèn les quatre fases del PCI: planificació del PCI, execució d'aquest, redacció de l'informe anual de compliment i comunicació de resultats.

a) PCI corresponent als anys 2024 i 2025:

	2025										2026
Activitat	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	Octubre	Novembre	Desembre	Gener	
Fase 1: Planificació del PCI *											
Disseny i aprovació del PCI											
Comunicació de l'inici de l'execució del PCI											
Fase 2: Execució de les verificacions del PCI											
Disseny i implementació del sistema d'anxiu de documentació dels fons MR											
Verificació referida a l'àmbit general											
Verificació referida al compliment de les fites i objectius											
Verificació referida al compliment de l'etiquetatge verd i digital											
Verificació referida al compliment del principi Do No Significant harm (DNSH)											
Verificació referida a la implementació de mesures antifrau, corrupció i conflicte d'interès											
Verificació referida a la implementació de mesures per a la prevenció de les Ajudes d'Estat i el doble finançament											
Verificació referida a la identificació del perceptor final dels fons:											
Verificació referida a la comunicació											
Fase 3: Redacció de l'informe de compliment anual 2024 i 2025 *											

* Fases de gestió interna de l'ACA

b) PCI corresponent a l'any 2026:

	2025	2026									
Activitat	Desembre	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Setembre	
Fase 1: Planificació del PCI *											
Disseny i aprovació del PCI											
Comunicació de l'inici de l'execució del PCI											
Fase 2: Execució de les verificacions del PCI											
Verificació referida a l'àmbit general											
Verificació referida al compliment de les fites i objectius											
Verificació referida al compliment de l'etiquetatge verd i digital											
Verificació referida al compliment del principi Do No Significant harm (DNSH)											
Verificació referida a la implementació de mesures antifrau, corrupció i conflicte d'interès											
Verificació referida a la implementació de mesures per a la prevenció de les Ajudes d'Estat i el doble finançament											
Verificació referida a la identificació del perceptor final dels fons:											
Verificació referida a la comunicació											
Fase 3: Redacció de l'informe de compliment anual 2026 *											

* Fases de gestió interna de l'ACA

5.1. Planificació del PCI

Amb caràcter previ a l'inici de l'execució dels treballs, l'auditor/a elaborarà una memòria, de forma coordinada amb la UVI de l'ACA, de planificació definint, entre d'altres, els objectius i abast dels treballs, el règim jurídic aplicable, la valoració del risc, l'equip de treball, el calendari previst per l'execució de les diferents fases dels treballs, la materialitat/importància relativa, el sistema de determinació de mostres i els programes de treball a utilitzar per a cada àrea de revisió.

5.2. Disseny i implementació de les millores derivades de la revisió del sistema d'arxiu

La fase inicial del treball consistirà a revisar l'actual sistema d'arxiu i dissenyar i implementar el sistema al qual s'ha fet referència al punt 3.1 anterior.

5.3. Execució de les verificacions del PCI. Obtenció d'evidències

En aquesta fase l'equip d'assistència obtindrà les evidències suficients i necessàries, en desenvolupament del pla de treball prèviament definit, que garanteixin el compliment dels objectius dels treballs de verificació de la gestió efectuada i que justifiquin la seva opinió.

Amb aquesta finalitat es documentarà el treball, segons correspongui, complimentant els quadres de verificació de l'Annex II. Model de quadre de verificació per a l'execució de les verificacions i comprovacions del PCI de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya.

5.4. Redacció de l'informe extern de compliment anual

Basant-se en les conclusions de les verificacions efectuades, l'auditor prepararà un informe de compliment anual que inclourà, com a mínim, els apartats següents:

- 1) Objecte.
- 2) Abast de les comprovacions efectuades.
- 3) Metodologia emprada en l'execució de les verificacions i comprovacions.
- 4) Resultats obtinguts a partir de les verificacions efectuades i pla d'acció.
- 5) Proposta de mesures correctives a adoptar i el seu seguiment.

L'informe referit al PCI corresponent a 2024 i 2025 s'haurà de presentar després de la finalització de l'any 2025 i abans del 31 de gener de 2026. El corresponent a 2026 s'haurà de presentar abans del 30 de setembre de 2026.

Per a la redacció de l'informe de compliment anual, es podrà utilitzar com a referència el model que figura a l'annex III de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya.

6. Desenvolupament, coordinació dels treballs i termini d'execució

6.1. Desenvolupament i coordinació dels treballs d'assistència i verificació de la gestió dels subprojectes, contractes i actuacions.

L'empresa contractista ha de disposar de prou mitjans tècnics, materials qualitius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

L'execució dels treballs es durà a terme tant de forma telemàtica com en el domicili de l'ACA, o en el lloc que els responsables de l'entitat determinin, amb l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi. Els treballs es portaran a terme preferentment de forma telemàtica, sempre que no afecti a l'obtenció d'evidència suficient i adequada.

La persona titular de l'UVI de l'ACA serà la responsable de les relacions amb els/les consultors, auditors /es, que s'encarregarà de garantir la necessària coordinació amb el personal de l'empresa i canalitzarà les sol·licituds i peticions que els/les auditors/es formulin.

De comú acord, aquest responsable i els/les consultors / auditors/es establiran un calendari de reunions periòdiques, que com a mínim consistiran en una reunió a la finalització de cadascuna de les fases d'execució del treball definides en la clàusula 5 d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars, i la programació de les fases del treball següents. A les esmentades reunions, hi podran assistir també, si el responsable de les relacions amb els/les auditors/es ho considera adient, altres persones la presència de les quals sigui convenient.

Independentment d'aquestes reunions programades, el responsable de les relacions amb els/les auditors/es i els/les auditors/es es podran reunir en qualsevol moment si alguna de les dues parts ho considera oportú en funció del desenvolupament del treball.

6.2. Fites i entregables dels treballs a efectuar

L'execució dels treballs s'organitzarà en fases successives que correspondran als treballs de control de gestió, verificació i comprovació que es detallen als diversos apartats del punt 3 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), en execució del PCI dels anys 2024 i 2025, i els corresponents al PCI de l'any 2026 en el moment en què sigui aprovat i s'iniciï la seva execució.

La facturació dels serveis prestats s'efectuarà conforme es vagin duent a terme les tasques i fases de comprovació i verificació detallades al punt 3 anterior, d'acord amb el següent detall:

1a factura. Correspondrà al disseny i implementació del sistema d'arxiu de la documentació relativa a la gestió dels fons MRR al que s'ha fet referència al punt 3.1 anterior. L'import d'aquesta factura correspondrà al 15% de l'import d'adjudicació del contracte.

2a factura. Correspondrà als treballs de verificació i comprovació detallats al punt 3 d'aquest PPT, en l'execució del PCI corresponent a 2024. L'import d'aquesta factura correspondrà al 25% de l'import d'adjudicació del contracte.

3a factura. Correspondrà als treballs de verificació i comprovació detallats al punt 3 d'aquest PPT, en l'execució del PCI corresponent a 2025. L'import d'aquesta factura correspondrà al 20% de l'import d'adjudicació del contracte.

4a factura. Correspondrà als informes d'execució del PCI dels anys 2024 i 2025 que hauran de lliurar-se, en la seva versió completa i definitiva, abans del 31 de gener de 2021. L'import d'aquesta factura correspondrà al 15% de l'import d'adjudicació del contracte.

5a factura. Correspondrà als treballs de verificació i comprovació detallats al punt 3 d'aquest PPT, en l'execució del PCI corresponent a 2026. L'import d'aquesta factura correspondrà al 15% de l'import d'adjudicació del contracte.

6a factura. Correspondrà als informes d'execució del PCI de l'any 2026, un cop sigui aprovat i executable, que hauran de lliurar-se en la seva versió completa i definitiva abans del 30 de setembre de 2026. L'import d'aquesta factura correspondrà al 10% de l'import d'adjudicació del contracte.

Prèvia a l'autorització de cada factura s'haurà de presentar a l'ACA la memòria explicativa dels treballs efectuats. Aquesta memòria haurà de facilitar la traçabilitat de les verificacions efectuades i fer referència a la documentació de suport que les acrediti. Amb aquesta finalitat es podrà requerir documentar el treball complimentant els quadres de verificació de l'Annex II. Model de quadre de verificació per a l'execució de les verificacions i comprovacions del PCI de la Guia per a l'elaboració del Pla de control intern elaborada per la Direcció General de Fons Europeus i Ajuts d'Estat de la Generalitat de Catalunya.

6.3. Termini d'execució

El termini d'execució del contracte s'iniciarà en la data de la seva formalització i finalitzarà en data 30 de setembre de 2026 i tindrà per objecte el suport a l'UVI en l'execució del Pla de Control Intern corresponent als anys 2024, 2025 i 2026.

7. Equip mínim de treball

L'empresa licitadora haurà d'aportar perfils professionals amb coneixement i experiència. L'equip mínim de treball és de dues persones, una amb perfil sènior i una amb perfil júnior.

La persona amb perfil sènior assumirà el rol de cap de projecte. Els requisits relatius a la formació acadèmica i a l'experiència professional que han de complir les persones que formin part de l'equip mínim de treball es detallen en els següents apartats.

¹ Formació acadèmica segons la classificació Internacional Normalitzada de l'Educació (ISCED 2011), disponible a: <http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf> i el diagrama del sistema educatiu, segons l'OECD, disponible a: https://gpseducation.oecd.org/Content/MapOfEducationSystem/ESP/ESP_2011_LL.pdf

L'equip de treball haurà d'executar de manera activa, contrastada i verificada les tasques descrites en l'objecte del contracte. L'UVI podrà requerir que alguns dies es treballi presencialment a la seu central de l'Agència Catalana de l'Aigua.

Els canvis i modificacions en l'equip mínim de treball aportat per l'empresa adjudicatària hauran de ser comunicats a l'UVI i, en tot cas, l'empresa haurà de garantir que es cobreixen tots els àmbits d'expertesa especificats en el contracte.

a) Descripció de persona amb perfil sènior

Sènior / cap de projecte/ Advocat, Economista

Formació acadèmica	Experiència professional
Titulació terciària nivell CINE/ISCED = 7 (equivalent a llicenciatura en dret o llicenciatura en administració d'empreses)	Experiència mínima de 10 anys en direcció i coordinació de projectes realitzats per a l'Administració Pública i/o entitats del sector públic, en serveis anàlegs a la finalitat del contracte i en els àmbits següents: - Normativa sobre ajuts i subvencions - Contractació pública - Gestió de projectes europeus - Avaluació i disseny de procediments interns - <i>Compliance</i> normatiu - Auditories operatives i/o de sistemes - Projectes amb administracions públiques o grans corporacions

b) Descripció de persona amb perfil junior

Junior/ Advocat i/o Economista

Formació acadèmica	Experiència professional
Titulació terciària nivell CINE/ISCED = 7 (equivalent a màster o llicenciatura en dret o en administració d'empreses)	Mínim 3 anys d'experiència demostrable en serveis anàlegs a la finalitat del contracte, és a dir: - Verificació jurídica - <i>Compliance</i> normatiu sobre ajuts, subvencions i fons europeus - Contractació pública - Adequació de normativa a projectes realitzats amb administracions públiques o grans corporacions - Gestió de projectes europeus - Avaluació i disseny de procediments interns - Auditories operatives i/o de sistemes - Projectes amb administracions públiques o grans corporacions

L'equip de treball aportat per l'empresa adjudicatària haurà de treballar en col·laboració estreta amb l'UVI de l'Agència Catalana de l'Aigua. Es preveu que hi hagi reunions de treball presencials entre membres dels dos equips de manera habitual.



Està previst que treballin en aquest projecte una persona amb perfil sènior com a cap de projecte, i una persona amb perfil júnior. El perfil sènior, com a cap de projecte, haurà de mantenir reunions presencials de seguiment i control amb l'equip de l'Agència Catalana de l'Aigua.

8. Mitjans materials

L'empresa adjudicatària proporcionarà tots els mitjans materials i tècnics que garanteixin la correcta execució del contingut de les tasques. Les despeses que s'ocasionin a conseqüència del desenvolupament de les tasques a realitzar per l'empresa adjudicatària correran únicament i exclusivament a càrrec seu.

9. Documentació i equip aportat per part de l'Agència Catalana de l'Aigua

Des de l'Agència Catalana de l'Aigua s'aportarà qualsevol altra informació disponible que sigui necessària per al desenvolupament dels treballs. El personal de l'Agència responsable dels treballs participarà de totes les reunions del projecte.

Per tal de fer el seguiment de l'execució del contracte, per part de l'Agència Catalana de l'Aigua es designa a la persona titular de la Unitat de Verificació Independent.