

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I DE CONSULTORIA PER A LA REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ DEL PLA DE MESURES ANTIFRAU (PMA) DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Exp: 2025/0048550

1. ANTECEDENTS

En el marc dels seus Plans d'Actuació de Mandat, la Diputació de Barcelona ha consolidat una política institucional orientada a integrar els principis de bon govern, transparència i integritat institucional en el funcionament ordinari de la corporació. Aquesta estratègia s'alinea amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030, especialment amb l'ODS 16, que promou institucions eficaces, responsables i properes a la ciutadania.

Aquest enfocament es reforça per les obligacions derivades del marc jurídic europeu en matèria de gestió financera. El Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE), en els seus articles 310, 317 i 325, estableix el principi de bona gestió dels pressupostos de la Unió i la necessitat de protegir els seus interessos financers. En aplicació d'aquests principis, el Reglament (UE) 2021/241, que regula el Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), exigeix que els Plans de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) incloguin sistemes de control que garanteixin la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A nivell estatal, aquestes exigències es van concretar inicialment amb el Reial Decret- llei 36/2020, de 30 de desembre, i posteriorment amb l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, que configura el sistema de gestió del PRTR. Aquesta última disposició estableix que totes les entitats que participin en l'execució de mesures finançades amb fons europeus han de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau que permeti garantir que els recursos s'utilitzin conforme a les normes aplicables.

Posteriorment, l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, va reforçar aquest marc normatiu establint el procediment d'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interès en els processos de contractació i concessió de subvencions vinculats al PRTR. En desenvolupament d'aquesta regulació, la Disposició adicional cent dotzena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, va establir el sistema MINERVA, una eina informàtica de *data mining* gestionada per l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), destinada a analitzar el risc de conflicte d'interès en aquests procediments.

En aquest context, la Diputació de Barcelona ha anat consolidant en els darrers anys un conjunt d'instruments, metodologies i serveis orientats a reforçar la integritat institucional, la transparència i la lluita contra el frau en el marc de la corporació. Aquest compromís s'ha materialitzat en diverses iniciatives, entre les quals destaca l'aprovació

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

del Sistema d'Integritat Institucional aprovat per acord del Ple adoptat en sessió de 24 de febrer del 2022 (AP núm. 33/2022).

El Sistema d'Integritat Institucional té vocació preventiva i està orientat a enfortir la infraestructura ètica de la corporació, prevenir la corrupció i les conductes públiques inadequades, i consolidar la confiança ciutadana en les institucions. S'articula sobre un enfocament integral definint les accions necessàries per assolir els estàndards d'integritat requerits.

El Sistema d'Integritat Institucional s'estructura en onze elements, entre els quals destaca com a eix central el Pla de Mesures Antifrau.

El Pla de Mesures Antifrau es desplega segons les quatre fases del cicle antifrau - prevenció, detecció, correcció i persecució – i actualment contempla trenta-una accions concretes distribuïdes entre aquestes quatre fases. D'entre les accions prioritàries, destaca la implementació de l'avaluació de riscos de frau i ètics dins la corporació, així com el desenvolupament de mecanismes de seguiment i control que permetin una gestió proactiva i automatitzada dels riscos.

Es preveu la revisió del Pla de Mesures Antifrau de manera anual o biennal amb l'objectiu de fer balanç dels elements que desplega, així com de l'estat d'execució de les accions implementades. Aquesta revisió permet identificar les actuacions que cal impulsar, aprovar i aplicar en el marc d'un cicle de millora contínua.

En aquest sentit, per acord del Ple de 23 de febrer de 2023 (AP núm. 42/2023) es va aprovar la primera actualització del Sistema d'Integritat Institucional i del Pla de Mesures Antifrau corresponent a l'any 2023, i es va presentar el balanç d'execució del Pla de l'any 2022. Posteriorment, també per acord plenari adoptat el 21 de març de 2024 (AP núm. 60/2024) es va aprovar la segona i última actualització, juntament amb el balanç d'execució del Pla de Mesures Antifrau de 2023.

Per donar continuïtat al procés de seguiment i millora del Pla de Mesures Antifrau, es considera necessari dur a terme una nova revisió, actualització i consolidació del document. Aquesta actuació ha de garantir la vigència, eficàcia i alineació del Pla amb els requeriments normatius i organitzatius actuals.

Per assegurar la qualitat tècnica i la correcta execució de les accions més especialitzades —com ara l'avaluació de riscos, la definició de protocols operatius o la formació del personal — el Sistema d'Integritat Institucional requereix, donada la insuficiència de mitjans i dels recursos tècnics adients per part de l'Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província (OSIIBOP), que aquestes accions es realitzin mitjançant contractacions externes que garanteixin un assessorament expert, una execució de qualitat i l'alineació amb les millors pràctiques en matèria d'integritat pública.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

El present contracte té per objecte la **prestació de serveis d'assistència tècnica i de consultoria per a la revisió i l'actualització del Pla de Mesures Antifrau (PMA) de la Diputació de Barcelona**, amb la finalitat d'enfortir i actualitzar de manera global el Sistema d'Integritat Institucional (SII), assegurar la seva coherència interna i garantir el compliment de la normativa vigent en matèria d'integritat pública, més enllà de les obligacions associades al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) i als fons Next Generation EU.

Així mateix, el contracte té per objecte dissenyar i definir el model conceptual d'eines, protocols i mecanismes de control i seguiment, que serveixin de base per a la seva **futura implementació pràctica** en els processos i unitats de la Diputació.

3. ABAST DEL CONTRACTE

3.1 Revisió i diagnosi del PMA.

Objectiu: Obtenir una anàlisi del Pla de Mesures Antifrau vigent, amb l'objectiu d'identificar els punts forts i les àrees de millora.

Treballs a desenvolupar:

- Revisar els procediments, controls i responsabilitats establerts en el PMA actual, valorant-ne l'eficàcia i el grau de desplegament.
- Identificar bones pràctiques i models de referència en administracions públiques capdavanteres, que puguin servir d'inspiració per a la millora contínua.
- Detectar mancances, solapaments o mesures inoperants, per optimitzar el sistema i millorar la coherència interna del pla.

Documents de referència: <https://transparencia.diba.cat/es/node/5496>

Lliurables:

- **Informe de diagnosi del PMA**, que inclourà l'anàlisi del pla vigent, la valoració del seu grau de compliment respecte a l'Ordre HFP/1030/2021 i HFP/55/2023, la identificació de punts forts i febles, i la proposta d'àrees de millora.

L'informe incorporarà el recull de bones pràctiques i models de referència d'altres administracions.

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins del **primer mes** d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.



3.2 Gestió dels riscos ètics i de frau

Objectiu: Reforçar i operativitzar el model existent de gestió dels riscos ètics i de frau, amb l'objectiu de facilitar-ne el desplegament efectiu als serveis afectats, millorar-ne el seguiment i garantir una gestió homogènia i actualitzada dins del Sistema d'Integritat Institucional (SII).

Treballs a desenvolupar:

- Analitzar i revisar la matriu i el mapa de riscos existents, identificant millores en els criteris de classificació, valoració i estructuració.
- Revisar i normalitzar les 124 fitxes de riscos existents per garantir coherència, claredat i aplicabilitat operativa als centres gestors.
- Definir el model operatiu de desplegament dels riscos als serveis afectats, establint responsabilitats, circuits de validació i mecanismes de coordinació.
- Definir el protocol operatiu de seguiment i revisió periòdica del mapa de riscos, incloent mecanismes de registre i traçabilitat.
- Dissenyar un sistema bàsic d'indicadors i alertes associats als riscos prioritaris, establint llindars, fonts d'informació i periodicitat de revisió.
- Proposar un esquema conceptual de seguiment (quadre de comandament funcional), sense desenvolupament tecnològic.

Els treballs inclouran la identificació de fonts de dades, la definició metodològica dels indicadors, la formulació de criteris de seguiment i monitoratge, i la proposta d'un model d'alertes i de visualització.

L'objectiu final és disposar d'un disseny metodològic i conceptual complet, que serveixi de base per a la futura implementació d'una eina preventiva i de monitoratge vinculada al mapa de riscos, que permeti detectar de manera proactiva irregularitats i anomalies en la gestió.

Lliurables:

- Informe de revisió i millora del model de gestió de riscos existent.
- Fitxes de riscos revisades i normalitzades, preparades per al seu ús operatiu pels centres gestors.
- Document operatiu de desplegament i seguiment del mapa de riscos, amb definició de responsabilitats i circuits de revisió.
- Proposta de sistema d'indicadors i proposta de quadre de comandament.

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins dels **mesos segon i tercer** d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del



Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.

3.3 Desplegament i reforç operatiu del procediment de gestió de sospites de conflictes d'interès

Objectiu: Analitzar i reforçar el procediment de gestió de sospites de conflicte d'interès vigent, desenvolupat a partir de les Instruccions corporatives, ampliant-ne progressivament l'aplicació més enllà dels procediments vinculats als fons Next Generation, per estendre'l a altres àmbits sensibles de la gestió pública (contractació, subvencions, convenis i recursos humans), d'acord amb un principi de proporcionalitat i evitant la creació d'una burocràcia excessiva.

Document de referència:

Instruccions de gestió per a la tramitació de la declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), per a l'anàlisi sistemàtic del risc de conflictes d'interès i per al tractament d'aquests conflictes a la Diputació de Barcelona publicada a l'espai de Transparència corporativa:

https://transparencia.diba.cat/sites/transparencia.diba.cat/files/public/imce/comuns/20240321_decret_3568_modificacio_instruccions_daci_i_annexes.pdf

Treballs a desenvolupar:

- Determinar els àmbits, procediments i col·lectius en què sigui procedent exigir les DACI més enllà dels fons Next Generation, d'acord amb criteris objectius i proporcionals.
- Definir el desplegament del procediment als serveis afectats, establint responsabilitats, circuits de comunicació i mecanismes de coordinació.
- Establir els criteris pràctics per a la detecció, comunicació, anàlisi i resolució de sospites, en coherència amb la normativa vigent.
- Definir el sistema de registre i traçabilitat dels casos i declaracions, així com l'esquema de seguiment agregat a nivell corporatiu.
- Elaborar una guia operativa corporativa que integri els criteris i instruments definits.
- Incorporar models normalitzats de declaracions (DACI), comunicacions i registres.

Lliurables

- Guia operativa corporativa del sistema de gestió de les DACI, que inclogui:

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

- La determinació dels nous àmbits d'aplicació de les DACI més enllà dels fons Next Generation, d'acord amb criteris objectius i proporcionals.
 - La identificació dels procediments i col·lectius afectats.
 - El desplegament del procediment als serveis implicats, amb definició de responsabilitats, circuits de comunicació i mecanismes de coordinació.
 - Els criteris pràctics per a la detecció, comunicació, anàlisi i resolució de sospites, en coherència amb la normativa vigent.
 - El sistema definit de registre, traçabilitat i seguiment agregat corporatiu de les declaracions i dels casos detectats.
- Models normalitzats editables de declaracions (DACI), comunicacions, informes i registres, aptes per a la seva implantació immediata.

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins del **quart mes** d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.

3.4 Revisió i desenvolupament dels codis de bon govern i de conducta

Objectiu: Revisar, actualitzar i desenvolupar els instruments ètics i de comportament institucional de la Diputació de Barcelona, amb la finalitat de reforçar la cultura d'integritat i transparència en la gestió pública.

L'actuació té per objecte actualitzar el Codi de Bon Govern i Qualitat Institucional i impulsar l'elaboració de codis de conducta específics per als àmbits d'activitat més sensibles, assegurant-ne l'adequació al marc normatiu vigent (Llei 19/2014, Llei 2/2023 i altres disposicions aplicables) i la incorporació de mecanismes de seguiment, control i actualització periòdica.

Documents de referència:

https://transparencia.diba.cat/sites/transparencia.diba.cat/files/public/node/field_fixers/anunci_bopb_ aprovacio_codi_bon_govern_i_qualitat_institucional_diba.pdf

Treballs a desenvolupar:

- Revisar i actualitzar el Codi de Bon Govern i Qualitat Institucional.
- Elaborar propostes de codis de conducta específics per als àmbits d'activitat identificats com a més sensibles en matèria de riscos d'integritat i de frau



Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

(contractació, subvencions, convenis, recursos humans, etc.). Incloure un tractament específic dels conflictes d'interès.

- Analitzar i proposar millores en els sistemes de seguiment i control de l'aplicació dels codis ètics i de conducta, incloent la definició d'indicadors, mecanismes de revisió periòdica i criteris d'avaluació de la seva efectivitat.

Lliurables

- Versió revisada i actualitzada del Codi de Bon Govern i Qualitat Institucional.
- Documents de proposta de codis de conducta específics per a cada àmbit d'activitat sensible en matèria de riscos d'integritat i frau.
- Marc de seguiment i avaluació dels codis de conducta, amb la definició d'indicadors i mecanismes de revisió i formats d'informe.

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins del **cinquè mes** d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.

3.5 Formació i sensibilització

Objectiu: Dissenyar i elaborar els continguts divulgatius i de sensibilització necessaris per fomentar el coneixement, la comprensió i la implicació del personal empleat públic i dels càrrecs electes en matèria d'integritat institucional, gestió de conflictes d'interès, declaracions DACI i aplicació dels codis de conducta i del Pla de Mesures Antifrau.

Lliurables

- **Dossier complet de continguts divulgatius, orientats a la seva difusió i comunicació interna**, elaborats amb llenguatge clar, pedagògic i adaptat a públic no especialitzat, que inclourà:
 - o Continguts explicatius sobre la gestió de conflictes d'interès, amb definicions clares, exemples pràctics i orientacions sobre com actuar davant situacions habituals.
 - o Continguts divulgatius sobre les DACI, incloent: què són, qui les ha de presentar, quan s'han de formalitzar, exemples de situacions típiques i com comunicar una sospita.
 - o Continguts sintètics i estructurats per a la difusió del Codi de conducta dels càrrecs electes, del personal directiu

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

professional existent i de la nova proposta de Codi de bon govern i qualitat institucional.

- Continguts divulgatius per a la comunicació dels codis de conducta específics que es proposin per als àmbits sensibles.
- Guia de missatges clau i criteris comunicatius (to, enfocament i idees força) per garantir coherència en futures accions de sensibilització en matèria d'integritat i antifrau.
- Continguts divulgatius sobre el Pla de Mesures Antifrau, estructurats en diferents nivells de profunditat i adaptats als principals canals de comunicació interna, que inclouran com a mínim:
 - Un text base explicatiu (versió extensa) sobre què és el Pla i com afecta al personal.
 - Una versió sintètica per a publicació web o intranet.
 - Una versió breu amb missatges clau per a infografia o tríptic.
 - Un guió breu per a peça audiovisual o vídeo explicatiu.

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins del **sisè mes** d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.

Els continguts divulgatius d'aquest apartat constitueixen el lliurable documental de base. Les sessions de formació presencial o telemàtica que els licitadors puguin oferir en el marc del criteri 4 d'adjudicació del PCAP són independents d'aquests lliurables i de caràcter addicional sense cost.

3.6 Elaboració del nou Pla de Mesures Antifrau

Objectiu: Disposar del nou Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona, integrant les conclusions de les anàlisis prèvies i definint una metodologia normalitzada de revisió periòdica que garanteixi la conservació d'evidències, la integració documental i la traçabilitat dels resultats, amb un disseny orientat a la seva futura parametrització en una eina informàtica de gestió.

Treballs a desenvolupar

- Redactar el nou Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona, incorporant totes les millores proposades.
- Definir una metodologia normalitzada de revisió periòdica que estableixi el procés, els registres mínims, el sistema de conservació d'evidències i els

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

mecanismes de traçabilitat, amb una estructura parametrizable que en permeti la futura integració en una eina informàtica de gestió.

Lliurables:

- Nou Pla de Mesures Antifrau de la Diputació de Barcelona, degudament actualitzat i estructurat.
- Document de definició de la metodologia normalitzada de revisió periòdica.
- Matriu d'avaluació del PMA amb traçabilitat d'evidències, model estructurat de registres i sistema de codificació associat, en format editable i orientat a la seva futura digitalització (Format Excel avançat).

El material corresponent a aquest apartat s'haurà de lliurar dins **del setè** mes d'execució del contracte, comptador des de la data d'inici de la prestació. Durant aquest termini, l'adjudicatari haurà de realitzar lliuraments parcials i successius del material a mesura que aquest es vagi elaborant, amb la finalitat de facilitar la seva revisió per part de l'OSIIBOP.

El termini establert inclou tant el lliurament inicial com el lliurament final revisat, que haurà d'incorporar totes les esmenes, observacions i ajustos que, si escau, formuli l'OSIIBOP durant el procés de revisió.

A l'iniciar el contracte, l'OSIIBOP, mitjançant correu electrònic, facilitarà al contractista el model de plantilla corporativa (format PNC) que haurà d'utilitzar-se com a base per a l'elaboració dels documents procedimentals i annexos corresponents, amb l'objectiu d'assegurar la coherència formal i la uniformitat dels lliurables. Aquests s'hauran de lliurar en format digital editable, per assegurar-ne la reutilització i l'adaptació a diferents canals de comunicació.

4. ASSIGNACIÓ DE MITJANS

Es requerirà, per part de l'empresa adjudicatària, l'assignació dels mitjans personals necessaris per al compliment dels objectius detallats en el present plec, d'acord amb la clàusula 1.10 del PCAP.

4.1 Com a mínim, es requereix l'assignació dels següents recursos humans:

4.1.1 Cap del projecte: Realitzarà les tasques de coordinació, seguiment i control del desplegament del contracte, amb els requisits mínims següents:

- Llicenciatura, grau universitari o titulació equivalent,
- una experiència mínima de 5 anys en la direcció o coordinació, en el sector públic o privat, de projectes en els àmbits d'integritat institucional o corporativa, gestió de riscos de frau i corrupció, disseny o desplegament de plans de mesures antifrau, implantació o desenvolupament de procediments de gestió de

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

conflictes d'interès, així com en sistemes de control intern i compliment normatiu,

- Haver participat en un mínim de 3 projectes relacionats amb aquestes matèries, en el sector públic o privat.

Realitzarà, com a mínim, les funcions següents:

- a) Definició del pla d'acció o de desplegament que servirà per a l'execució de les prestacions durant la vigència del contracte específic i una agenda de les activitats planificades i les reunions de seguiment. Aquest pla es revisarà periòdicament per repassar els objectius, i serà acordat i supervisat per l'OSIIBOP.
- b) Supervisió de la qualitat. Es prepararà un informe de seguiment que resumirà les prestacions proporcionades, permetent l'avaluació i seguiment de l'últim període realitzat sobre el pla, tot garantint la qualitat dels procediments, tasques realitzades i documentació lliurada, d'acord amb les directrius de l'OSIIBOP.
- c) Supervisió dels riscos. Mantenint actualitzada la llista de riscos i dels derivats dels possibles canvis no efectuats.
- d) Comunicar periòdicament l'estat de situació del contracte.
- e) Assistir a les reunions periòdiques de seguiment del contracte que convoqui l'OSIIBOP.
- f) Gestionar les tasques o procediments, aplicant mesures correctives en cas de desviació.
- g) Respondre a les consultes sobre l'estat de les actuacions i podrà requerir-se la seva presència, sense que això suposi cap cost econòmic addicional a la Diputació de Barcelona.
- h) Validar els lliurables abans d'entregar-los, assegurant coherència i uniformitat.
- i) Gestionar el cronograma i els recursos tècnics, garantint la continuïtat dels professionals assignats al contracte.

4.1.2 Consultor especialitzat en riscos i antifrau:

- Llicenciatura, grau universitari o titulació equivalent,
- una experiència mínima de 5 anys, en el sector públic o privat, en la gestió i avaluació de riscos de frau i corrupció, incloent l'elaboració o revisió de mapes de riscos, el disseny de mesures de control i mitigació, l'establiment d'indicadors de seguiment i la participació en actuacions d'auditoria interna, control o compliance,
- Haver participat en un mínim de 3 projectes relacionats amb aquestes matèries, en el sector públic o privat.

Realitzarà, com a mínim, les funcions següents:



Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

- a) Analitzar el sistema existent de prevenció del frau i gestió de riscos, incloent el mapa de riscos, les fitxes associades i els mecanismes de control i seguiment.
- b) Proposar millores metodològiques en la identificació, valoració, estructuració i monitoratge dels riscos.
- c) Definir o revisar sistemes d'indicadors, mecanismes d'alerta i esquemes de seguiment i traçabilitat.
- d) Participar en el disseny operatiu del desplegament del model de riscos als serveis afectats.
- e) Contribuir tècnicament a l'elaboració i actualització del Pla de Mesures Antifrau.
- f) Donar suport tècnic en la definició de procediments vinculats a la gestió de conflictes d'interès i a la detecció de situacions de risc.
- g) Col·laborar en l'elaboració dels documents i materials derivats del contracte en l'àmbit de la seva especialitat.
- h) Així com totes aquelles altres tasques que identificades en el present Plec de prescripcions tècniques no siguin competència del Cap de Projecte.

4.1.3 Jurista expert en compliance :

- Llicenciatura en Dret, Grau universitari en Dret o equivalent,
- una experiència mínima de 5 anys, en el sector públic o privat, en matèria d'integritat institucional o corporativa, prevenció del frau i la corrupció, conflictes d'interès i sistemes de compliment normatiu, incloent la participació en l'elaboració o revisió de plans de mesures antifrau o instruments equivalents,
- Haver participat en un mínim de 3 projectes relacionats amb aquestes matèries, en el sector públic o privat.

Realitzarà, com a mínim, les funcions següents:

- a) Analitzar l'adequació del Pla de Mesures Antifrau i dels instruments existents al marc normatiu vigent.
- b) Redactar o revisar els instruments normatius i corporatius derivats del projecte (pla, codis, protocols, guies i models).
- c) Definir criteris jurídics en matèria de conflictes d'interès, declaracions DACI i integritat institucional.
- d) Garantir la coherència jurídica dels procediments, sistemes de control i mesures proposades.
- e) Participar en la definició i reforç del procediment de gestió de sospites de conflictes d'interès.
- f) Contribuir a l'elaboració dels codis de bon govern i de conducta, així com del seu marc de seguiment.
- g) Col·laborar en l'elaboració dels documents i materials derivats del contracte en l'àmbit de la seva especialitat.

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

- h) Així com totes aquelles altres tasques que identificades en el present Plec de prescripcions tècniques no siguin competència del Cap de Projecte.

No es permet que una mateixa persona pugui ocupar més d'un perfil professional diferent.

No es consideraran projectes els processos consultoria o auditoria general, no vinculats específicament a la integritat, antifrau, bon govern o gestió de riscos de frau i corrupció.

4.2 Substitució de perfils

En cas que durant l'execució del contracte sigui necessari substituir algun dels perfils professionals adscrits —ja sigui el/la cap de projecte o algun dels membres de l'equip tècnic—, l'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar prèviament l'autorització expressa de l'OSIIBOP, mitjançant una comunicació escrita en què es justifiquin les causes de la substitució i s'acrediti que la persona proposada disposa d'una qualificació i experiència equivalents o superiors a les exigides en aquest Plec o el que s'hagi compromès l'empresa en la seva oferta. Aquesta obligació es considera una condició essencial.

La substitució sense l'autorització prèvia de l'òrgan responsable del contracte es considerarà incompliment contractual, i podrà donar lloc a la imposició d'una penalitat del 2% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, d'acord amb el que preveu la clàusula 2.6 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment la continuïtat i qualitat del servei, assegurant que qualsevol canvi de personal no comporti cap afectació en el desenvolupament de les tasques ni en els terminis establerts.

5. PLA D'AVALUACIÓ

a. Requisits de qualitat i validació tècnica dels lliuraments

Tots els lliuraments descrits en l'apartat tercer d'aquest plec —informes, documents, metodologies, protocols, codis o materials de comunicació— hauran de complir les especificacions tècniques i de contingut descrites. Els lliuraments s'hauran de presentar en format editable i hauran de garantir:

- L'exhaustivitat del contingut, incloent-hi tots els apartats, annexos i elements exigits;
- la coherència metodològica i tècnica entre els diferents productes;
- la traçabilitat de les evidències i fonts utilitzades en l'anàlisi i diagnosi;
- la correcció formal i lingüística dels documents; i
- la validació tècnica favorable per part de l'OSIIBOP de la Direcció de Serveis de Presidència.

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

La conformitat del lliurament quedarà formalitzada mitjançant un informe tècnic de validació, que acreditarà el compliment d'aquests criteris.

Qualsevol lliurament que no incorpori tots els elements exigits, presenti deficiències substancials o no superi la validació tècnica serà considerat defectuós o incomplet, als efectes previstos a l'apartat 2.6 del PCAP.

b. Condicions per a l'ús d'eines d'Intel·ligència Artificial

L'ús d'eines d'intel·ligència artificial haurà de tenir caràcter estrictament instrumental, orientat a millorar l'eficiència o el suport tècnic en el procés de treball, sense substituir en cap cas l'anàlisi, la redacció, la validació, ni el judici professional del personal assignat al contracte.

En tot cas:

- Els lliurables hauran de ser originals, verificats i lliures de continguts que vulnerin drets de propietat intel·lectual o la normativa vigent.
- El contractista serà responsable exclusiu de la qualitat, exactitud, coherència i conformitat legal dels documents elaborats, independentment de l'ús d'eines d'IA.
- Aquells lliurables on s'hagi utilitzat eines d'IA s'haurà d'incloure una declaració expressa que indiqui aquest ús amb especificació de la seva finalitat i del grau d'intervenció humana en la revisió i validació del resultat.

L'incompliment d'aquestes obligacions podrà ser considerat un incompliment dels productes entregats, d'acord amb el que estableixi l'apartat 2.6 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

6. METODOLOGIA DE TREBALL I ORGANITZACIÓ DE LES ENTREGUES

L'execució del contracte es desenvoluparà mitjançant un sistema de treball seqüencial i validat per fases, amb entregues parcials i finals vinculades als sis àmbits d'actuació definits a l'apartat 3 del present plec desplegat al llarg dels set mesos de durada del contracte.

Cada fase constarà de:

1. Entrega inicial o esborrany, per a la revisió tècnica de l'OSIIBOP.
2. Sessió de contrast i validació, on es recolliran comentaris, observacions i ajustos.
3. Entrega final revisada, incorporant les esmenes acordades i amb format corporatiu definitiu.

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

El calendari de treball i de lliurament es planificarà conjuntament a la reunió inicial i s'ajustarà a les necessitats de coordinació amb l'OSIIBOP segons l'estructura següent:

Apartat	Lliuraments parcials	Termini execució	Volum de treball%
3.1	Revisió i diagnosi del PMA	Mes 1	10%
3.2	Gestió de riscos ètics i de frau	Mesos 2-3	25%
3.3	Procediment de gestió de sospites de conflictes d'interès	Mes 4	15%
3.4	Codis de bon govern i de conducta	Mes 5	25%
3.5	Formació i sensibilització	Mes 6	20%
3.6	Actualització del Pla de Mesures Antifrau	Mes 7	5%

L'OSIIBOP validarà formalment cada fase i només després de la seva aprovació es donarà per finalitzada.

La revisió i validació dels lliuraments tindrà caràcter progressiu i no impeditiva, de manera que el contractista podrà iniciar el treball de la fase següent encara que la revisió i validació de la fase anterior estigui en curs. Sense perjudici d'això, el tancament de cada fase i la seva acceptació definitiva restaran condicionats a les observacions formulades per l'OSIIBOP.

Els terminis parcials es computaran a partir de la data d'inici de la prestació del contracte d'acord amb la clàusula 1.5 del PCAP.

S'entendrà per incompliment parcial aquell lliurament que no s'ajusti completament als requisits, continguts, criteris tècnics o abast establerts en aquest plec. En cas que el lliurament presenti deficiències en les característiques demanades a l'apartat 3 d'aquest plec, l'OSIIBOP requerirà la seva esmena en el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació formal de les deficiències, que es realitzarà per correu electrònic amb conformitat de la recepció. Si transcorregut aquest termini no s'han corregit les deficiències detectades es penalitzarà d'acord amb la clàusula 2.6 del PCAP.

Tota la documentació es lliurarà en **format electrònic (Word i PDF)**, seguint els models corporatius i les pautes de redacció de la Diputació de Barcelona, a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, a través del següent enllaç:

https://seuelectronica.diba.cat/es/sol_licitudgeneral2.asp.

Sens perjudici d'això, i a efectes operatius i de coordinació, la documentació es podrà avançar per correu electrònic a l'adreça bongovern@diba.cat, sense que aquest mitjà tingui caràcter de lliurament formal.



7. REUNIONS DE TREBALL OBLIGATÒRIES

Per garantir una correcta coordinació, seguiment i validació dels treballs, **el/la Cap de Projecte, el/la Consultor/a especialitzat/da en riscos i antifrau i el/la Jurista expert/a en compliance** hauran d'assistir quan siguin requerits a les **reunions de treball per a cadascun dels àmbits d'actuació** descrits a l'apartat 3 del present Plec (revisió del PMA, gestió de riscos ètics i de frau, procediment de conflictes d'interès, codis de bon govern, formació/sensibilització i elaboració del nou PMA i). Aquestes reunions podran ser de forma presencial o de forma telemàtica.

Aquestes reunions tindran caràcter obligatori i s'estructuraran de la manera següent:

a) Reunió inicial o de planificació per àmbit:

- Finalitat: Definir i acordar l'abast concret del treball, la metodologia a aplicar, els documents de referència, la informació necessària i el calendari d'execució.
- Moment: Dins dels deu primers dies naturals des de l'inici de cada àmbit o fase de treball.
- Objectius específics:
 - Validar l'enfocament tècnic i metodològic proposat.
 - Identificar possibles interdependències entre àmbits.
 - Alinear expectatives i productes esperats.

b) Reunió de validació tècnica per àmbit:

- Finalitat: Presentar i revisar els resultats obtinguts, així com acordar les esmenes, millores o aprovacions definitives dels lliuraments.
- Moment: Un cop finalitzada la redacció dels documents o productes de cada àmbit i abans de la seva acceptació formal per part de la Diputació de Barcelona.
- Objectius específics:
 - Exposar els resultats i conclusions del treball.
 - Debatre les observacions formulades per l'equip tècnic de la Diputació.
 - Validar la versió final o determinar les modificacions a introduir.

c) Actes i seguiment:

De cada reunió el contractista aixecarà una acta resum que recollirà els acords, observacions i compromisos de millora adoptats i que enviarà a l'adreça de correu electrònic bongovern@diba.cat en el termini de 5 dies hàbils des de la celebració de la reunió.

Aquestes actes formaran part de la documentació de seguiment del contracte i serviran com a evidència per a la valoració del compliment de les obligacions contractuals i dels criteris d'acceptació establerts.

Àrea de Presidència

Direcció de Serveis de la Presidència

Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província

d) Incompliments

La no-assistència injustificada del/de la Cap de Projecte, del/de la Consultor/a especialitzat/da en riscos i antifrau o del/de la Jurista expert/a en compliance a alguna de les reunions obligatòries serà considerada incompliment i podrà donar lloc a l'aplicació de les penalitats previstes a l'apartat 2.6 del PCAP.

8. SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

Durant l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició de les persones designades per l'OSIIBOP tota la informació, documentació i materials que se li requereixin, encara que es trobin en fase d'elaboració i no estiguin completament finalitzats, amb la finalitat de permetre la supervisió i validació del correcte desenvolupament dels treballs objecte del contracte.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0048550
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars aplicables a la contractació de la prestació de serveis d'assistència tècnica i de consultoria per a la revisió i actualització de Pla de Mesures Antifrau (PMA) de la Diputació de Barcelona

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Laura Olmos Sancho (TCAT)	cap de l'Oficina del Sistema d'Integritat Institucional i del Butlletí Oficial de la Província	Signa	31/03/2026 08:35

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
fbc014f1baf0c5cdb264	https://seuelectronica.diba.cat	

