

ADENDA nº 1

PLA DE MESURES ANTIFRAU

BARCELONA
D'INFRAESTRUCTURES
MUNICIPALS S.A
BIMSA

TAULA DE CONTINGUTS

1	<u>PLA DE MESURES ANTIFRAU DE BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS S.A</u>	<u>3</u>
2	<u>RECURSOS I APORTACIONS DE L'EXECUTORA AJUNTAMENT DE BARCELONA</u>	<u>3</u>
2.1	GENERALITATS	3
2.2	CONCRECIIONS D'UTILITAT PER A BIMSA	6
2.2.1	ELS INSTRUMENTS JURÍDICS	6
2.2.2	EL QUART DOCUMENT- COMPLIMENT DELS PRINCIPIS DNSH	12
3	<u>LES MODIFICACIONS DERIVADES PER LA ORDEN MINISTERIAL 55/2023</u>	<u>15</u>
3.1	ESTUDI SISTEMÀTIC DE LA ORDRE MINISTERIAL 55/2023 I INSTRUCCIONS DE L'AJUNTAMENT BARCELONA	15
4	<u>ELS ANNEXOS</u>	<u>29</u>

1 PLA DE MESURES ANTIFRAU DE BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS S.A

En data 15 de juliol de 2022, el consell d'administració de BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, - BIMSA – va aprovar el Pla de Mesures Antifrau, conforme a la Ordre Ministerial 1030/2021 del Ministerio de Hacienda.

Des de la citada data el Pla de Mesures Antifrau – PMA- s'ha anat aplicant i desenvolupant en forma deguda. Fins a la data no s'han realitzat licitacions en que els seus plecs contemplassin l'existència i per tant les obligacions derivades de l'aplicació total del PMA.

Que si s'ha aplicat el PMA antifrau en aquelles licitacions i finalment contractacions, en que la única executora vinculada a BIMSA , Ajuntament de Barcelona com a accionista única, ha considerat adient i així ha obtingut les subvencions corresponents conforme al PLA DE RECUPERACIÓ TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA – PRTR- de l'estat Espanyol.

Que en aquest període de temps, hi ha hagut diferents modificacions en la normativa estatal aplicable als PMA i també respecte a les instruccions concretes rebudes per part de l'executora Ajuntament de Barcelona, i que afecten i modifiquen el PMA de BIMSA.

És per aquest motiu i per tal d'actualitzar en el degut el PMA de BIMSA, que aquest serveixi com a manual d'ús i amb la visió de ser d'utilitat com a eina de consulta i d'aplicació en tota l'organització que s'actualitza, a proposta de l'òrgan ètic la present addenda.

El PMA DE BIMSA es troba publicat a :
<http://transparencia.bimsa.cat/empresa/pla-mesures-antifrau/>

2 RECURSOS I APORTACIONS DE L'EXECUTORA AJUNTAMENT DE BARCELONA

2.1 GENERALITATS

L'executora Ajuntament de Barcelona, i dins de la seva organització interna, ha configurat a la **secretaria tècnica dels Fons Next Generation**, com l'eix consultor per a les seves entitats, a través del qui es vehiculen tant consultes bàsiques sobre la gestió dels fons next generation, es resolen dubtes simples o complexos, o es sol·licita assistència sobre assumptes relacionats amb qualsevol aspecte relacionat amb els PMA i la seva aplicació, el seu contacte és el següent:

ngeu_barcelona@bcn.cat

L'esmentada secretaria dels Fons, ha comunicat la direcció del repositori documental, en el que consten els documents de RECURSOS COMPARTITS amb la següent direcció:

https://ngeu.inventarilocalsbcn.cat/folders?parent_id=459

Per l'entrada és necessari ALTA amb password.

El contingut del repositori és el següent:

- Butlletí fons NGEU
- FAQS
- Manual de Comunicació
- Models Formalització
- Normativa
- Notes informatives
- Recull setmanal convocatòries

És important destacar:

1. MANUAL DE COMUNICACIÓ

Cercar:

Data	Aniu	departaments	Descripció
25-05-2022	Manual_comunicació_aj_bcrn_next_generation_24_05_22.pdf		Sense resultats
13-06-2022	MANUAL DE COMUNICACIÓN PARA LOS GESTORES DEL PLAN.pdf		Sense resultats
05-09-2022	FAO ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.pdf		Sense resultats

Mostram de 1 a 3 de 3 entrades

2. MODELS FORMALITZACIONS

/ Inici / 0. Recursos compartits de la Secretaria Tècnica de Fons Europeus NGEU / Models Formalització

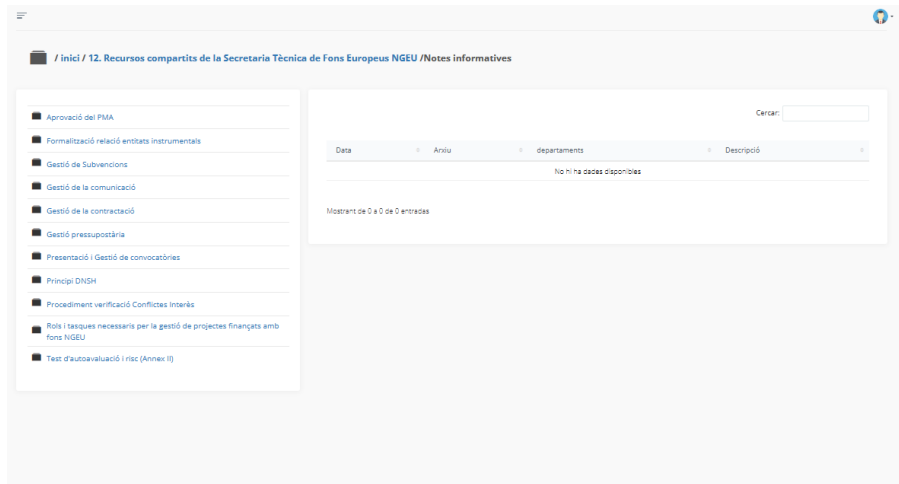
Model Informe Jurídic

Cercar:

Data	Aniu	departaments	Descripció
20-02-2023	Aniu_BIMSA.docx		Sense resultats
20-02-2023	Aniu_BIMSA_2023.docx		Sense resultats
20-02-2023	Aniu_GestióCerca.docx		Sense resultats
20-02-2023	Aniu_Mostrariu_BIMSA.docx		Sense resultats
20-02-2023	Aniu_Cerca_Colaboració.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_Frankfurt@Frago_PMI.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_Frankfurt@Frago.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_Frankfurt@Frago_Versió_2023.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_GestióCerca_BIMSA.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_GestióCerca_Aracosa_PMI_BIMSA.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_GestióCerca_PMI.docx		Sense resultats
20-02-2023	Resolució_GestióCerca_Versió_2023.docx		Sense resultats

Nota: més endavant es destacaran els INSTRUMENTS JURÍDICs.

3. NOTES INFORMATIVES



Cal destacar en aquest apartat:

a) Resum ecoetiquetes en l'apartat gestió de la contractació;

Instrucció	Criteri	Ecoetiquetes	Instrucció
Electricitat	Electricitat Verda	Electricitat Verda amb Garantia d'origen de la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència	https://www.ajosteniblebcn.cat/inst_maq_electricitat_67162.pdf
Elements de comunicació	Paper reciclat o de gestió forestal sostenible, consumibles d'impressió amb ecoetiquetes tipus I, articles de marandatge (ecoetiquetes tipus I, fusta certificada, textils amb limitació de presència de substàncies tòxiques, amb matèria reciclada o de producció orgànica, aliments d'agricultura ecològica o de comerç just	Paper: Àngel Blau o equivalent, FSC, PEFC o equivalent; Consumibles: Àngel Blau, Cigne Nòrdic o equivalent; Articles de marandatge: ecoetiquetes tipus I i veure Instruccions de fusta, textils, serveis d'alimentació.	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_comunicacio_maq_67380.pdf
Equips informàtics	Consum elèctric típic establert per la darrera versió de l'Energy Star o equivalent; nivell d'emissions sonores i requeriments d'ergonomia i emissions electromagnètiques (estàndard TCO); consumibles amb limitació de presència de substàncies perilloses (segons ecoetiquetes tipus I)	Energy Star, TCO certifié. Per consumibles: Àngel Blau, Cigne Nòrdic o equivalent	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_equipsinformatics_maq_67410.pdf
Esdeveniments	Referència a altres Instruccions: Elements de comunicació, Neteja i recollida selectiva de residus d'edificis, Serveis d'alimentació, Vehicles	veure a les Instruccions mencionades	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_esdeveniments_maq_67184.pdf
Exposicions	Fusta de gestió forestal sostenible, eficiència energètica elements d'il·luminació, productes i materials amb característiques ambientals positives, pintures amb ecoetiquetes, taulells de baques emissions de formaldehid; Aplicació de les Instruccions d'Elements de comunicació, neteja i recollida selectiva de residus, serveis d'alimentació, esdeveniments.	FSC, PEFC o equivalent, ecoetiquetes tipus I, Formaldehid Classe E1 conforme a la norma EN 13986; i veure a les instruccions mencionades	https://www.ajosteniblebcn.cat/ins_exposicions_81033.pdf
Gestió d'Equipaments	Referència a altres Instruccions: Electricitat, Elements de comunicació, Equip informàtics, Esdeveniments, Exposicions, Mobiliari d'oficina, Paper, Productes tèxtils, Projectes d'obres, Neteja i recollida selectiva de residus d'edificis, Serveis d'alimentació	veure a les Instruccions mencionades	https://www.ajosteniblebcn.cat/ca/137920
Fusta	Fusta d'explotacions forestals sostenibles (certificat FSC, PEFC o equivalent); Contingut de formaldehid al material de fusta	FSC, PEFC, o equivalent; Formaldehid Classe E1 conforme a la norma EN 13986	https://www.ajosteniblebcn.cat/segment_it_fusta_2020_134591.pdf
Mobiliari d'Oficina	Fusta d'explotacions forestals sostenibles, fusta reciclada amb certificació, criteris d'ecodisseny o productes certificats amb ecoetiqueta, contingut de formaldehid, criteris per teles i teixits, altres.	FSC, PEFC, o equivalent; EPF recycled wood, FSC recycled o equivalent; Certificat UNE 150301 o UNE-EN-ISO 14008 o equivalent; Declaració jurada del fabricant d'aplicació d'una anàlisi de vida segons UNE-EN-ISO 14040 i 14044 o equivalent; Certificat Ecoetiqueta tipus I (Etiqueta ecològica europea, Cigne Nòrdic, Àngel Blau o equivalent); fusta classe E1 conforme a la norma EN 13986; altres	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_mobiliari_maq_67398.pdf
Paper	Paper 100% reciclat	Àngel Blau o equivalent	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_paper_maq_67259.pdf
Productes tèxtils	Limitació de substàncies químiques, contingut reciclat en fibres sintètiques, fibres naturals de producció ecològica o d'origen orgànic, o de comerç just.	Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent, Global Organic Textile Standard o equivalent, Comerç Just, Convencions bàsiques de la Organització Internacional del Treball	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_textil_maq_67267.pdf
Projectes d'obres	Utilització de materials amb Ecoetiquetes tipus I; certificació dels projectes amb estàndards d'excel·lència ambiental (LEED, BREEAM, VERDE)	Ecoetiquetes tipus I, Ecoetiquetes tipus II i III (Declaracions Ambientals de Producte, LCA, o equivalent) LEED Neighbourhood Development; BREEAM ES Urbansmo, Sustainable Sites Initiative; VERDE, Certificació d'Eficiència Energètica d'Edificis.	https://www.ajosteniblebcn.cat/ca/133881 https://www.ajosteniblebcn.cat/ca/133822
Serveis d'alimentació	Aliments procedents d'agricultura ecològica i/o de comerç just, productes de mar de procedència controlada i sostenible, articles d'un sol ús de paper 100% reciclat o compostables, maquinària eficient, altres. Referència a altres Instruccions: servei de neteja i recollida selectiva de residus d'edificis	Procedència d'agricultura ecològica segons Reglament del Consell Europeu 2018/848; Procedència de Comerç Just segons COM (99)619; COMpostable segons norma UNE-EN 13422:2001 o equivalent; Classe energètica de les màquines de vendent B o superior segons EVA-EMO o equivalent; Etiquetat d'eficiència energètica de maquinària de cuina.	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_alimentacio_maq_67170.pdf
Serveis de neteja i recollida	paper higiènic i eixugames de cel·lulosa reciclada i fibres de fusta d'explotacions forestals sostenibles, articles de plàstic amb un 80% de plàstic postconsum, productes de neteja i sabó de mans que compleixen els criteris d'Ecoetiquetes tipus I.	Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental, Àngel Blau, Etiqueta Ecològica Europea o equivalent; FSC, PEFC o equivalent; Productes de neteja: Etiqueta Ecològica Europea, Cigne Nòrdic o equivalent, compliment Reglament REACH	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_neteja_maq_67239.pdf
Vehicles	Valors màxims d'emissions de NOx, partícules i altres gasos contaminants en funció de la tipologia del vehicle.	Distintiu Ambiental de la DGT	http://www.ajosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_vehicles_v2_127951.pdf

b) Nota informativa



NOTA INFORMATIVA SOBRE EL PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ EN EL MARC DELS FONDS EUROPEUS NEXT GENERATION EU

versió 3

Secretaria Tècnica de Fons Europeus Next Generation EU

Document actualitzat a 15/02/2023 versió 3

En aquesta nota s'informa dels enllaços següents;



On podem trobar els models i la documentació:

- Els models i la documentació relativa al procediment de gestió de la contractació es poden trobar al l'espai de contractació de la intranet de l'Ajuntament de Barcelona. Enllaç:

<https://intranet.ajuntament.bcn/liferay/group/contractacio/serveis/espai-contractacio/fons-next-generation>

- El web de contractació també recull la documentació.

Enllaç: <https://ajuntament.barcelona.cat/contractaciopublica/ca/documents>

- El repositori documental de Fons NGEU

Enllaç: <https://ngeu.inventarilocalsbcn.cat>

2.2 CONCRECIIONS D'UTILITAT PER A BIMSA

2.2.1 ELS INSTRUMENTS JURÍDICS

Derivat com és sabut i així es va reflectir en el PMA DE BIMSA de la resolució 1/2022 de 12 d'abril i les instruccions aclaridores sobre la delimitació de la condició d'entitat executora en els projectes de PRTR, de la Secretaria General de Fons Europeus del Ministerio de Hacienda . [\(VEURE AQUÍ\)](#), l'Ajuntament de Barcelona aprovat els instruments jurídics amb BIMSA, essent aquests els següents:

1. Gestió directa:

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió del dia xx de xxxxxx de xxxxxx, acorda:

APROVAR l'execució de les activitats i accions consistents en XXXXX respecte a la convocatòria XXXXXXX dels fons Next Generation EU, i en concret del subprojecte XXXXXXXX del PRTR (component X, inversió X), mitjançant Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA), que tal i com consta a l'informe justificatiu de la gerència XXXX de l'Àrea XXXXXX de data XXXXXX fou constituïda, segons s'expressa als seus estatuts, com a Societat Privada Municipal de l'Ajuntament de Barcelona i com instrument de gestió funcionalment descentralitzada d'aquest Ajuntament en els termes de l'article 45.3.c) de la Carta Municipal de Barcelona que regula les formes de gestió directa dels serveis i les activitats municipals, que constitueix el règim especial de Barcelona d'acord amb l'article 1.2 de la Llei 1/2006, del 13 de març, per la qual es regula el règim especial del municipi de Barcelona; execució que s'ha de dur a terme de conformitat amb l'exacte assoliment de les fites i objectius assignats, el compliment del sistema d'informació de gestió i seguiment del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), l'assoliment dels principis de gestió específics del PRTR, l'obligació de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau i la consecució de totes les obligacions previstes a l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local pel

seguiment del compliment de les fites i objectius i d'execució pressupostaria, comptable de les mesures dels components del PRTR, i condicionada a l'estricta compliment dels requisits determinats en l'annex I que s'adjunta a aquest acord, especialment la previsió de que en el termini de XXXXXXXX i en tot cas un cop finalitzades les activitats i accions del subprojecte caldrà donar compliment a la presentació de la liquidació i justificació pertinent; **CONFIRMAR** que s'aniran transferint els recursos econòmics necessaris, amb un termini d'execució del XXXXXXXX al XXXXXXXX, a favor de la societat municipal BIMSA, amb NIFXXXXXXXXXX, per un import de XXXXXXXXXX euros de conformitat amb el Programa d'Inversions Municipals (PIM) aprovat per la Comissió de Govern en sessió XXXXXXXX del pressupost de l'any XXXXXXXXXX, en concepte d'aportació municipal per dur a terme l'execució de les activitats esmentades.

L'informe justificatiu de la gerència XXXX de l'Àrea XXXXXX de data XXXXXX ha de determinar que les activitats o accions a gestionar figuren dins de l'objecte social establert en els Estatuts de l'Entitat, atès que l'organisme va ser creat amb aquella finalitat, amb menció expressa a la Instrucció relativa a la descentralització funcional i als mitjans propis de l'Ajuntament de Barcelona (Gaseta 30/7/2018).

2. Gestió directa PIM

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió del dia xx de xxxxxx de xxxxxx, acorda:

CONFIRMAR l'execució de les activitats i accions consistents en XXXXX respecte a la convocatòria XXXXXXXX dels fons Next Generation EU, i en concret del subprojecte XXXXXXXXXX del PRTR (component X, inversió X), mitjançant Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA), que tal i com consta a l'informe justificatiu de la gerència XXXX de l'Àrea XXXXXX de data XXXXXX fou constituïda, segons s'expressa als seus estatuts, com a Societat Privada Municipal de l'Ajuntament de Barcelona i com instrument de gestió funcionalment descentralitzada d'aquest Ajuntament en els termes de l'article 45.3.c) de la Carta Municipal de Barcelona que regula les formes de gestió directa dels serveis i les activitats municipals, que constitueix el règim especial de Barcelona d'acord amb l'article 1.2 de la Llei 1/2006, del 13 de març, per la qual es regula el règim especial del municipi de Barcelona; execució que s'ha de dur a terme de conformitat amb l'exacte assoliment de les fites i objectius assignats, el compliment del sistema d'informació de gestió i seguiment del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), l'assoliment dels principis de gestió específics del PRTR, l'obligació de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau i la consecució de totes les obligacions previstes a l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, per la que s'estableix el procediment i format de la informació a proporcionar per les Entitats del Sector Públic Estatal, Autonòmic i Local pel seguiment del compliment de les fites i objectius i d'execució pressupostaria, comptable de les mesures dels components del PRTR, i condicionada a l'estricta compliment dels requisits determinats en l'annex I que s'adjunta a aquest acord, especialment la previsió de que en el termini de XXXXXXXX i en tot cas un cop finalitzades les activitats i accions del subprojecte caldrà donar compliment a la presentació de la liquidació i justificació pertinent; i

CONFIRMAR que s'han transferit els recursos econòmics necessaris, amb un termini d'execució del XXXXXXXX al XXXXXXXX, a favor de la societat municipal BIMSA, amb NIFXXXXXXXXXX, per un import de XXXXXXXXX euros de conformitat amb el Programa d'Inversions Municipals (PIM) aprovat per la Comissió de Govern en sessió XXXXXXXX del pressupost de l'any XXXXXXXX, en concepte d'aportació municipal per dur a terme l'execució de les activitats esmentades.

L'informe justificatiu de la gerència XXXX de l'Àrea XXXXXX de data XXXXXX ha de determinar que les activitats o accions a gestionar figuren dins de l'objecte social establert en els Estatuts de l'Entitat, atès que l'organisme va ser creat amb aquella finalitat, amb menció expressa a la Instrucció relativa a la descentralització funcional i als mitjans propis de l'Ajuntament de Barcelona (Gaseta 30/7/2018).

3. ANNEXOS

a. FUTUR

Annex 1 FUTURS BIMSA

Requisits d'obligat compliment per part de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA), en relació a l'execució de les activitats i accions consistents en XXXXX respecte a la convocatòria XXXXXXXX dels fons Next Generation i en concret del subprojecte XXXXXXXXX del PRTR (component X, inversió X) :

1. Realitzar, amb càrrec al finançament dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), les activitats i accions assignades per l'Ajuntament de Barcelona i que tenen per objectiu desenvolupar, sota les directrius rebudes d'aquest, les mesures que conté el PRTR amb el compromís estricte de complir les fites i objectius assignats, d'acord amb els indicadors de seguiment, en la forma i els terminis previstos.

2. Facilitar tota la informació de seguiment que sigui necessària, en particular, tota la informació del sistema d'informació de gestió i seguiment que preveu l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, i el Manual d'usuari Coffee-MRR o l'eina informàtica de seguiment del PRTR.

3. Donar compliment als principis transversals del MRR en totes les fases del procediment d'acord amb el Reglament (UE) 2021/241, del Parlament i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i als principis de gestió específics del PRTR de l'article 2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, d'acord amb el nivell d'exigència que es demana a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant la corresponent definició i autoavaluació.

En concret:

a) Aplicar el Pla de mesures antifrau aprovat per la mateixa societat BIMSA en data 15 de juliol de 2022 i, supletòriament, el Pla de mesures antifrau en l'execució d'actuacions finançades pels fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de l'Ajuntament de Barcelona aprovat per acord de la Comissió de Govern en sessió de 3 de febrer de 2022 i comunicat al Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 25 de febrer de 2022. Complir la metodologia

que preveu el Pla per implementar l'avaluació de riscos de frau, formalitzar les declaracions responsables d'absència de conflicte d'interessos de les persones intervinents en els diferents procediments d'assignació dels fons, i disposar d'un procediment per abordar conflictes d'interessos ajustat a l'organització.

b) Complir les obligacions assumides en matèria d'etiquetatge verd i digital i establir els mecanismes per al seu control, complir les obligacions assumides respecte al principi de no causar un dany significatiu als sis objectius mediambientals, d'acord amb l'article 17 del Reglament (UE) 2020/852, del Parlament i del Consell, de 18 de juny, relatiu a l'establiment d'un marc per facilitar les inversions sostenibles i pel qual es modifica el Reglament (UE) 2019/2088, i informar de les conseqüències en cas d'incompliment durant l'execució, per tal que es tinguin en compte en els processos de licitació i d'execució de les actuacions objecte de l'encàrrec.

c) Complir amb les obligacions d'informació.

En les actuacions de licitació i lliurament dels serveis i productes complir amb les obligacions d'informació, comunicació i publicitat de la normativa europea i amb el que preveuen les guies de la Unió Europea, així com amb les indicacions de l'Estat i les de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, en les comunicacions i la documentació relativa al subprojecte i les actuacions objecte de la gestió transferida, s'ha d'exhibir de forma correcta i destacada l'emblema de la UE, amb una declaració de finançament adequada que digui: "Finançat per la UE – Next Generation EU", juntament amb el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència. Així mateix, s'ha d'incorporar el logotip oficial del Next Generation Ajuntament de Barcelona d'acord amb les seves pautes gràfiques. També cal comunicar les obligacions d'informació previstes a l'article 8.2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre. Concretament, cal comunicar la identificació (NIF, nom o raó social i domicili fiscal) dels tercers a qui es contracti i subcontracti per a l'execució de prestacions parcials, si s'escau, una vegada formalitzat el contracte i el subcontracte, per tal de poder incorporar aquesta identificació a l'eina informàtica de seguiment del PRTR.

d) Formalitzar i conservar a l'expedient les cinc declaracions responsables (dues relatives a absència de conflictes d'interès - personal intern i personal extern-, cessió i tractament de dades, compromís de compliment de principis transversals i sobre el compliment del principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius mediambientals) dels annexos dels models de plecs de clàusules administratives dels contractes finançats amb fons Next Generation EU, elaborats per la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona.

4. Sotmetre's als controls de la Comissió Europea, l'Oficina de Lluita Antifrau, el Tribunal de Comptes Europeu i la Fiscalia Europea, i al dret d'aquests òrgans a l'accés a la informació sobre l'encàrrec. Així mateix, sotmetre's a les normes sobre conservació de la documentació, d'acord amb l'article 132 del Reglament financer, juntament amb els controls i auditoria interns de les

autoritats competents estatals, de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de Barcelona.

5. Utilitzar per a les contractacions que es derivin d'aquest encàrrec els models de plecs de clàusules administratives dels contractes finançats amb fons Next Generation EU ajustats als models de plecs de clàusules administratives dels contractes finançats amb fons Next Generation EU, elaborats per la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona.

6. Presentar en el termini determinat en la resolució i un cop finalitzades les activitats i accions del subprojecte, la liquidació i justificació pertinent.

b. RETROACTIU

Annex 1- PROJECTES ANTERIORS BIMSA:

Requisits d'obligat compliment per part de Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA), en relació a l'execució de les activitats i accions consistents en XXXXX respecte a la convocatòria XXXXXXXX dels fons Next Generation i en concret del subprojecte XXXXXXXXX del PRTR (component X, inversió X) :

1. Realitzar, amb càrrec al finançament dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR), les activitats i accions assignades per l'Ajuntament de Barcelona i que tenen per objectiu desenvolupar, sota les directrius rebudes d'aquest, les mesures que conté el PRTR amb el compromís estricte de complir les fites i objectius assignats, d'acord amb els indicadors de seguiment, en la forma i els terminis previstos.

2. Facilitar tota la informació de seguiment que sigui necessària, en particular, tota la informació del sistema d'informació de gestió i seguiment que preveu l'Ordre HFP/1031/2021, de 29 de setembre, i el Manual d'usuari Coffee-MRR o l'eina informàtica de seguiment del PRTR.

3. Donar compliment als principis transversals del MRR en totes les fases del procediment d'acord amb el Reglament (UE) 2021/241, del Parlament i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, i als principis de gestió específics del PRTR de l'article 2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, d'acord amb el nivell d'exigència que es demana a l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant la corresponent definició i autoavaluació.

En concret:

a) Aplicar en tot el possible el Pla de mesures antifrau aprovat per la mateixa societat BIMSA en data 15 de juliol de 2022 i, supletòriament, el Pla de mesures antifrau en l'execució d'actuacions finançades pels fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de l'Ajuntament de Barcelona aprovat per acord de la Comissió de Govern en sessió de 3 de febrer de 2022 i comunicat al Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 25 de febrer de 2022. Complir la metodologia que preveu el Pla per implementar l'avaluació de riscos de frau,

formalitzar les declaracions responsables d'absència de conflicte d'interessos de les persones intervinents en els diferents procediments d'assignació dels fons, i disposar d'un procediment per abordar conflictes d'interessos ajustat a l'organització.

b) Complir en tot el possible les obligacions assumides en matèria d'etiquetatge verd i digital i establir els mecanismes per al seu control, complir les obligacions assumides respecte al principi de no causar un dany significatiu als sis objectius mediambientals, d'acord amb l'article 17 del Reglament (UE) 2020/852, del Parlament i del Consell, de 18 de juny, relatiu a l'establiment d'un marc per facilitar les inversions sostenibles i pel qual es modifica el Reglament (UE) 2019/2088, i informar de les conseqüències en cas d'incompliment durant l'execució, per tal que es tinguin en compte en els processos de licitació i d'execució de les actuacions objecte de l'encàrrec.

c) Complir en tot el possible amb les obligacions d'informació.

En les actuacions de licitació i lliurament dels serveis i productes complir amb les obligacions d'informació, comunicació i publicitat de la normativa europea i amb el que preveuen les guies de la Unió Europea, així com amb les indicacions de l'Estat i les de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, en les comunicacions i la documentació relativa al subprojecte i les actuacions objecte de la gestió transferida, s'ha d'exhibir de forma correcta i destacada l'emblema de la UE, amb una declaració de finançament adequada que digui: "Finançat per la UE – Next Generation EU", juntament amb el logotip oficial del Pla de recuperació, transformació i resiliència. Així mateix, s'ha d'incorporar el logotip oficial del Next Generation Ajuntament de Barcelona d'acord amb les seves pautes gràfiques. També cal comunicar les obligacions d'informació previstes a l'article 8.2 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre. Concretament, cal comunicar la identificació (NIF, nom o raó social i domicili fiscal) dels tercers a qui es contracti i subcontracti per a l'execució de prestacions parcials, si s'escau, una vegada formalitzat el contracte i el subcontracte, per tal de poder incorporar aquesta identificació a l'eina informàtica de seguiment del PRTR.

d) Formalitzar i conservar a l'expedient les cinc declaracions responsables (dues relatives a absència de conflictes d'interès - personal intern i personal extern-, cessió i tractament de dades, compromís de compliment de principis transversals i sobre el compliment del principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius mediambientals) dels annexos dels models de plecs de clàusules administratives dels contractes finançats amb fons Next Generation EU, elaborats per la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona.

4. Sotmetre's als controls de la Comissió Europea, l'Oficina de Lluita Antifrau, el Tribunal de Comptes Europeu i la Fiscalia Europea, i al dret d'aquests òrgans a l'accés a la informació sobre l'encàrrec. Així mateix, sotmetre's a les normes sobre conservació de la documentació, d'acord amb l'article 132 del Reglament financer, juntament amb els controls i auditoria interns de les autoritats competents estatals, de la Generalitat de Catalunya i de l'Ajuntament de Barcelona.

5. Presentar en el termini determinat en la resolució i un cop finalitzades les activitats i accions del subprojecte, la liquidació i justificació pertinent.

2.2.2 EL QUART DOCUMENT- COMPLIMENT DELS PRINCIPIS DNSH

Es disposa i s'ha facilitat a BIMSA, per part de l'Ajuntament de Barcelona, i la seva secretaria tècnica del Fons Next Generation, l'anomenat quart document a signar per contractistes, de compliment de principis del DNSH "Do No Significant Harm", PRINCIPI DE NO CAUSAR PERJUDICI SIGNIFICATIU, al Medi ambient, que té el següent contingut:

Declaració responsable sobre el compliment del principi de no causar perjudici significatiu als sis objectius mediambientals en el sentit de l'article 17 del Reglament (UE) 2020/852

Expedient de contractació núm.:
.....

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

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

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

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

.....

Jo, el sotasignat/ada,, amb DNI núm., en nom propi / en representació de l'entitat, amb NIF núm. en qualitat de[càrrec], com a participant en el procediment d'adjudicació del contracte indicat, sota la meva responsabilitat, en matèria mediambiental declaro que¹:

a) Les activitats que es desenvolupen no ocasionen un perjudici significatiu als següents objectius mediambientals²:

- Mitigació del canvi climàtic.
- Adaptació al canvi climàtic.
- Ús sostenible i protecció dels recursos hídrics i marins.
- Economia circular, inclosos la prevenció i el reciclatge de residus.
- Prevenció i control de la contaminació a l'atmosfera, l'aigua o el sòl.
- Protecció i restauració de la biodiversitat i els ecosistemes.

b) Les activitats s'adeqüen, si escau, a les característiques fixades per a la mesura i per a la submesura del component i reflectides en el Pla de recuperació, transformació i resiliència. *(L'administració pública ha de completar les condicions que vulgui destacar de la mesura, segons els apartats 3, 6 i 8 del document del component dins del Pla de recuperació, transformació i resiliència.)*

c) Les activitats que es desenvolupen en el projecte compliran amb la normativa mediambiental vigent que sigui aplicable. *(Completar per l'AP amb la normativa destacada)*

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

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

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

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

[l'aprovació de l'avaluació del pla de recuperació i resiliència d'Espanya](#)⁴ i al seu [annex](#).

Construcció de refineries de cru, centrals tèrmiques de carbó i projectes que impliquin l'extracció de petroli o gas natural, a causa del perjudici a l'objectiu de mitigació del canvi climàtic.

Activitats relacionades amb els combustibles fòssils, inclosa la utilització ulterior d'aquests, excepte els projectes relacionats amb la generació d'electricitat i/o calor utilitzant gas natural, així com amb la infraestructura de transport i distribució connexa, que compleixin les condicions establertes a l'annex III de la Guia tècnica de la Comissió Europea.

Activitats i actius en el marc del règim de comerç de drets d'emissió de la UE (RCDE) en relació amb les quals es prevegi que les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle que provocaran no se situaran per sota dels paràmetres de referència pertinents. Quan es prevegi que les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle provocades per l'activitat subvencionada no seran significativament inferiors als paràmetres de referència, cal facilitar una explicació motivada al respecte.

Compensació dels costos indirectes del RCDE.

Activitats relacionades amb abocadors de residus i incineradores. Aquesta exclusió no s'aplica a les accions en plantes dedicades exclusivament al tractament de residus perillosos no reciclables, ni a les plantes existents, quan aquestes accions tinguin per objecte augmentar l'eficiència energètica, capturar els gasos d'escapament per emmagatzematge o utilització, o recuperar materials de les cendres d'incineració, sempre que aquestes accions no comportin un augment de la capacitat de tractament de residus de les plantes o a una prolongació de la seva vida útil. Aquests detalls s'hauran de justificar documentalment per a cada planta.

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

Activitats en què l'eliminació a llarg termini de residus pugui causar danys al medi ambient.

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

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

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

....., de de 202....

Signatura

L'òrgan ètic de BIMSA, s'encarregarà amb l'ajut de la direcció societària, d'aconseguir que tots i cadascun dels contractistes dels projectes ja executats (retroactius) signin el document de manifestacions, així com que es compleixin tots els principis mediambientals establerts en els projectes finançats pels Fons Next Generation, havent de realitzar els informes tècnics i jurídics necessaris, per tal de complir amb aquest objectiu.

3 LES MODIFICACIONS DERIVADES PER LA ORDEN MINISTERIAL 55/2023

L'Ordre ministerial 55/2023 relativa *al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, ha vingut a imposar un nou sistema de l'anàlisi del conflicte d'interès.

Fins a la data d'entrada en vigor de la citada OM, només existia un tipus o document de DACI, que era usat tan interna com externament a les executores i als ens vinculats, conforme això el sistema s'ha modificat i cal estar amatents als canvis que s'han produït, per tal d'aclarir els conceptes de la nova ordre s'ha preparat un estudi d'anàlisi de la ordre per l'òrgan de Control i s'aporta les instruccions de l'executora Ajuntament de Barcelona.

3.1 INSTRUCCIONS DE L'AJUNTAMENT BARCELONA

NOTA INFORMATIVA RELATIVA A LA TRAMITACIÓ DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ AMB FINANÇAMENT NGEU, LA RECOPIACIÓ DE LES DECLARACIONS ABSÈNCIA DE CONFLICTES D'INTERÈS (DACI) I L'OBTENCIÓ DELS INFORMES DE L'APLICACIÓ MINERVA, GESTIONADA PER L'AGÈNCIA ESTATAL D'ADMINISTRACIÓ TRIBUTÀRIA I ALLOTJADA A LA SEU ELECTRÒNICA DE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA.

Versió provisional de la nota informativa subjecta a ulteriors modificacions un cop s'hagi gestionat un primer expedient utilitzant les aplicacions CoFFEE i MINERVA.

L'objecte d'aquesta nota és definir quan s'han de demanar les DACI, qui les ha de signar i qui ha de realitzar la consulta en l'aplicació MINERVA al llarg de la tramitació dels procediments d'adjudicació de contractes.

1. FASE PRÈVIA A L'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

Finalitzada la redacció i validació dels documents que integren l'expedient de contractació, **s'han d'incorporar a l'expedient les DACI** signades electrònicament de tot el personal que subscriu qualsevol document, informe o fiscalitza l'expedient, i, en concret, les DACI **de les persones signants** dels següents documents:

- Providència d'incoació.
- Informe justificatiu de necessitat.
- Informe d'estabilització pressupostaria, si s'escau.
- Plec de prescripcions tècniques.
- Plec de clàusules administratives.
- Informe jurídic.
- Proposta de resolució d'aprovació.
- Fiscalització prèvia limitada, si s'escau.

Atenció: Tots els documents indicats en aquest apartat s'incorporaran a l'expedient juntament amb el model de DACI⁵ corresponent signat.

Important: Incorporar el model de DACI⁶ per a les persones físiques o jurídiques licitadores **dins del sobre electrònic amb la documentació administrativa**, que ha de contenir la documentació administrativa, de conformitat amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars.

2. FASE D'APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ.

2.1. El membre de l'òrgan de contractació unipersonal signarà una DACI⁷ i els membres de l'òrgan de contractació col·legiat realitzaran una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès⁸. Per tant, en aquesta fase es procedirà de la següent manera:

⁵ Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).

⁶ Model DACI licitadores (Ordre 55).

⁷ Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).

⁸ Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).

- **Òrgan de contractació unipersonal:** incorporació a l'expedient d'una primera DACI signada electrònicament per l'òrgan unipersonal competent per l'aprovació de l'expedient (gerent, gerent municipal, president/a d'organisme autònom, etc.). El/La secretari/a de la mesa de contractació facilitarà el model de DACI a l'òrgan unipersonal.
- **Òrgan de contractació col·legiat:** incorporació d'una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès de la Comissió de Govern o Comissió del Consell Municipal o Consell Municipal en el mateix moment de celebrar la sessió, fet que quedarà reflectit a l'acta de conformitat amb el que preveu l'Annex III.C, apartat B, de l'Ordre HFP/1030/2021. El/La secretari/a de la mesa haurà de desencarregar la diligència de l'aplicació Copèrnic.

Important: Si un membre de l'òrgan de contractació considera que pot trobar-se en una situació de conflicte d'interès, s'haurà d'abstenir de continuar en el procediment, signant una Comunicació d'abstenció⁹. En aquest supòsit és d'aplicació l'indicat en l'apartat 3.4.1 i 3.4.2 de la present nota.

2.2. En el cas dels **òrgans de contractació col·legiats**, al tractar-se d'una contractació finançada pels fons Next Generation EU, el Secretari General informará durant la celebració de la primera sessió de la necessitat de la signatura electrònica d'una DACI individual per part de tots els membres.

Important: Els membres de l'**òrgan de contractació col·legiat** no han de signar aquesta DACI fins que no rebin per correu electrònic el llistat de les persones físiques o jurídiques licitadores que els hi facilitarà el personal de suport de la Secretaria General conforme s'indica en l'apartat 3.4. d'aquesta nota.

3. FASE DE PUBLICACIÓ DE L'ANUNCI DE LICITACIÓ I FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'OFERTES.

3.1. El personal de la Secretaria Tècnica dels fons Next Generation EU assistirà a l'òrgan de contractació per indicar el Responsable de l'Operació i obtenir el Codi de Referència de l'Operació (CRO) generat per l'aplicació CoFFEE.

Aquesta tasca es pot realitzar en qualsevol moment abans del punt 3.6. de la present nota.

3.2. Les persones físiques i jurídiques interessades prepararan i presentaran les seves ofertes, incloent les seves DACI al sobre amb la documentació administrativa.

⁹ Model Comunicació d'abstenció (Ordre 1030 i Ordre 55).

3.3. El/La secretari/a de la mesa de contractació **abans de la mesa I, llista en un document Excel tots els DNI i noms i cognoms/NIF i la raó social de les persones físiques i jurídiques licitadores**¹⁰.

3.4. El/La secretari/a de la mesa de contractació envia el llistat de persones físiques o jurídiques licitadores, el model de Comunicació d'abstenció¹¹ i el model de DACI¹² a Secretaria General, en cas de que l'òrgan de contractació sigui col·legiat, o al propi òrgan de contractació unipersonal.

Així mateix, envia el llistat de persones físiques o jurídiques licitadores als membres de la mesa de contractació, al personal tècnic que valora l'oferta i als membres del comitè d'experts, si escau. Tots, incloent el/la secretari/a de la mesa, hauran de signar el model de DACI¹³ individual en el termini de 10 dies naturals i remetre'l al/la la secretari/a de la mesa.

Atenció: Si un membre de la mesa de contractació, inclouen el/la secretari/a de la mesa, un membre del comitè d'experts o el personal tècnic que valora l'oferta, es troba en una possible situació de conflicte d'interès, s'abstindrà de continuar en el procediment, signarà el model de Comunicació d'abstenció i el/la nou/va substitut/a haurà de signar una DACI.

3.4.1. L'òrgan de contractació unipersonal, en el termini de 10 dies naturals, signa una DACI en la que indica que, un cop coneix les persones físiques i jurídiques licitadores, no es troba en situació de conflicte d'interès o, en el cas que es trobi en una possible situació de conflicte d'interès, signarà la Comunicació d'abstenció, i el/la secretari/a de la mesa de contractació enviarà a Secretaria General la informació per tal que l'Alcaldia, com a òrgan de contractació originari, resolgui el que estimi més pertinent, decisió que serà comunicada al/la secretari/a de la mesa de contractació. La persona titular del nou òrgan de contractació, un cop rebí el llistat de les licitadores, haurà de signar una DACI.

La DACI signada per l'òrgan de contractació unipersonal serà remesa al/la la secretari/a de la mesa de contractació.

3.4.2. Secretaria General facilita el llistat de les licitadores als membres de l'**òrgan de contractació col·legiat** i el model de DACI que han de signar individualment.

Un cop els membres de l'òrgan de contractació col·legiat reben el llistat de les persones físiques o jurídiques licitadores, cada membre, en el termini de 10 dies naturals, signa una DACI individual en la que declara que, un cop coneix les persones físiques i jurídiques licitadores, no es troba en

¹⁰ Realitzar el document Excel amb el format CSV indicat en el peu de pàgina 10 de la present nota.

¹¹ Model Comunicació d'abstenció (Ordre 1030 i Ordre 55).

¹² Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 55).

¹³ Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 55).

situació de conflicte d'interès. En cas que un membre es trobi en una possible situació de conflicte d'interès, signarà la Comunicació d'abstenció i, només en cas que l'òrgan de contractació sigui la Comissió del Consell Municipal, aquesta persona podrà ser substituïda. En cas de haver-hi una substitució, un cop rebí el llistat de les licitadores que li facilitarà el/la secretari/a de la mesa, el/la substitut/ta haurà de signar una DACI.

Les DACI individuals signades pels membres de l'òrgan de contractació col·legiat seran remeses a Secretaria General que, al seu torn, les remetrà al/la secretari/a de la mesa de contractació.

3.5. El/La secretari/a de la mesa de contractació farà edició per a la posterior consulta al MINERVA introduint la següent informació en dos documents de Microsoft Excel amb format .csv¹⁴ (un document Excel amb les licitadores i un altre amb la resta):

- 1) Dades personals de les persones que signen els documents de l'apartat 1 (nom i cognoms i DNI).
- 2) Dades personals dels membres de la mesa de contractació, del comitè d'experts i del personal tècnic que valora l'oferta (nom i cognoms i DNI).
- 3) Dades personals dels membres de l'òrgan de contractació (nom i cognoms i DNI).
- 4) Dades personals/identificatives de les licitadores admeses (nom i cognoms i DNI o raó social i NIF, depenent de si es persona física o jurídica)¹⁵.

Atenció: El/la secretari/a de la mesa de contractació, acompanyat del personal de la Secretaria Tècnica dels fons Next Generation EU, haurà de portar a l'òrgan de contractació els documents Excel amb les dades referides introduïdes.

3.6. El/La secretari/a de la mesa de contractació, en la seva funció d'auxiliar de l'òrgan de contractació, acompanyat/da del personal de la Secretaria Tècnica dels fons Next Generation EU, assistirà a l'òrgan de contractació en les següents gestions a realitzar al MINERVA:

- Annexar els documents Excel referits en l'apartat 3.5.

¹⁴ Els fitxers CSV són un tipus de document en format obert simple per a representar dades en forma de taula. Les columnes se separen per comes i les files per salts de línia. S'ha d'indicar el DNI i nom i cognoms/NIF i raó social de la següent manera:

“NIF;NOMICOGNOMS”

Exemple: 38237876B;ANNAVILÀPÉREZ”

Per crear un fitxer amb format CSV amb Microsoft Excel tan sols cal crear el document i després guardar el fitxer en format “CSV (delimitat per comes)”.

¹⁵ En el cas d'haver-hi licitadores UTEs, s'haurà d'indicar en el document Excel el NIF i la raó social de cadascuna de les empreses que la componen.

- Assenyalar el CRO generat per l'aplicació CoFFEE.
- Tramitar la sol·licitud d'anàlisi de riscos de conflictes d'interès.

Atenció: Les gestions indicades en aquest apartat hauran de ser signades per l'òrgan de contractació.

3.7. L'endemà de la introducció de la informació indicada en l'apartat 3.6., el/la secretari/a de la mesa de contractació, acompanyat/da del personal de suport de la Secretaria Tècnica dels fons Next Generation EU, auxiliarà a l'òrgan de contractació per descarregar del MINERVA l'informe de resultat de la consulta d'anàlisi de conflictes d'interès (Document Resum de conflicte d'Interès) en format PDF.

- 3.7.1.** En cas que apareguin indicadors de conflicte d'interès (bandera vermella) es procedirà a la ratificació o substitució dels membres afectats de l'òrgan de contractació, de la mesa de contractació, comitè d'experts, o personal tècnic que valora l'oferta.

Consulteu:

Manual de usuario. MINERVA. Sistema de Análisis de Riesgos de Conflicto de Interés.

https://sede.agenciatributaria.gob.es/static_files/Sede/Procedimiento_ayuda/ZA25/MINERVA_Manual_Usuario.pdf

Guía práctica para la aplicación de la Orden 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático de riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf

Atenció: En cas que s'hagi procedit a la substitució d'algun membre cal fer novament la consulta al MINERVA amb les dades personals d'aquesta nova incorporació, introduint totes les persones físiques o jurídiques licitadores (realitzant de nou els apartats 3.4., si es òrgan de contractació, 3.5., 3.6. i 3.7.). Així mateix, la nova incorporació haurà de signar una DACI.

- 3.7.2.** En cas que no es trobi pel MINERVA la titularitat real d'una entitat o empresa (bandera negra), se li haurà de requerir a aquesta que aporti la informació en el termini de cinc dies hàbils. Si la persona jurídica afectada no aporta la informació requerida, la mesa de contractació proposarà a l'òrgan de contractació l'exclusió de l'empresa o entitat de la licitació.

Atenció: El requeriment no suspèn la tramitació del procediment, però, per prudència, no es procedirà a la celebració de la meses II/III fins que la persona jurídica requerida aporti la informació de la seva titularitat real i s'hagi realitzat l'anàlisi de conflicte d'interès al MINERVA

(realitzant de nou els apartats 3.5., 3.6. i 3.7.) o transcorri el termini de 5 dies hàbils sense que s'hagi aportat la informació.

4. FASE D'EXAMEN I ADMISSIÓ DE LES OFERTES

4.1. Es **convoca la mesa de contractació I** i en l'acta de la mesa I es fa menció al resultat del Document Resum de Conflicte d'Interès de l'aplicació MINERVA¹⁶.

Important: D'acord amb el que preveu l'Annex III.C, apartat B, de l'Ordre HFP/1030/2021, a totes les actes de la mesa de contractació s'inclourà una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès per part dels seus membres.

4.2. Un cop obert el sobre electrònic amb la documentació administrativa de les persones físiques i jurídiques licitadores, el/la secretari/a de la mesa de contractació haurà de recopilar les DACI de les persones físiques o jurídiques licitadores.

4.3. El personal de suport de la Secretaria Tècnica dels fons Next Generation EU auxiliarà a l'òrgan de contractació en la introducció al CoFFEE de la següent documentació:

- El Document Resum de Conflicte d'Interès.
- Les DACI signades per:
 - Els membres de la mesa de contractació.
 - Els membres de l'òrgan de contractació.
 - El personal tècnic que valora l'oferta.
 - Els membres del Comitè experts, si escau.

5. CELEBRACIÓ DE LES MESES II I III, SI S'ESCAU.

D'acord amb el que preveu l'Annex III.C, apartat B, de l'Ordre HFP/1030/2021, a totes les actes de la mesa de contractació s'inclourà una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès per part dels seus membres.

6. REQUERIMENT PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.

No es preveu cap acció.

7. APROVACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ.

Òrgans de contractació unipersonals: signa una DACI de conformitat amb l'Ordre HFP/1030/2021¹⁷.

Òrgans de contractació col·legiats: incorporació d'una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès, que quedarà reflectida a l'acta de

¹⁶ Model d'Acta de la mesa I disponible a la intranet i a l'URL de ST dels fons NGEU.

¹⁷ Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).

conformitat amb el que preveu l'Annex III.C, apartat B, de l'Ordre HFP/1030/2021¹⁸.

8. FORMALITZACIÓ.

Abans de la formalització, l'adjudicatària haurà de presentar una DACI i les DACI de les persones físiques o jurídiques subcontractades¹⁹.

9. EXECUCIÓ.

Tot i que l'Ordre HFP/1030/2021 i l'Ordre HFP/55/2023 no preveuen cap afectació directa sobre el responsable del contracte, s'ha d'incorporar:

- **Contractes de serveis i subministrament:** a l'acta d'inici²⁰ la declaració verbal d'absència de conflicte d'interès del responsable del contracte i de l'adjudicatària.
- **Contracte d'obres:** a l'acta de comprovació de replanteig ²¹ la declaració verbal d'absència de conflicte d'interès del/de la director/a de l'obra, del/de la director/a de l'execució de l'obra, del/de la coordinador/a de seguretat i salut i de l'adjudicatària²².

De conformitat amb l'article 215.2, apartat b, de la Llei de Contractació del Sector Públic (LCSP), si hi ha noves persones físiques o jurídiques subcontractades, la persona física o jurídica adjudicatària haurà d'informar per escrit a l'òrgan de contractació. Les noves persones físiques o jurídiques subcontractades hauran de signar una DACI.

Així mateix, en cas que es dugui a terme una cessió del contracte conforme l'establert a l'article 214 de la LCSP, el cessionari haurà de signar una DACI.

En cas que hi hagués noves persones físiques o jurídiques subcontractades o es duqués a terme una cessió del contracte, el/la secretari/a de la mesa haurà d'incorporar les DACI de les persones físiques o jurídiques subcontractades i/o de la cessionària a l'expedient.

MODELS REFERENCIATS A LA NOTA DISPONIBLES A LA INTRANET I A L'URL DE ST DELS FONS NGEU.

Models de DACI:

- Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).
- Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 55).
- Model DACI licitadores (Ordre 55).

¹⁸ Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).

¹⁹ Model DACI adjudicatària/subcontractada (Ordre 1030).

²⁰ Model Acta d'inici serveis/subministrament amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).

²¹ Model Acta de replanteig obres amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).

²² El responsable del contracte habitualment és també el director de l'obra i/o el coordinador de seguretat i salut.

- Model DACI Confirmació cas bandera vermella personal de l'Ajuntament (Ordre 55).
- Model DACI adjudicatària/subcontractada (Ordre 1030).

Model de Comunicació d'abstenció:

- Model Comunicació d'abstenció (Ordre 1030 i Ordre 55).

Models d'Actes:

- Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).
- Model Acta I Mesa de Contractació Sobre A (documentació administrativa).
- Model Acta d'inici serveis/subministrament amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).
- Model Acta de replanteig obres amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).
- Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).

A TENIR EN COMPTE.

IMPORTANT veure les següents notes:

- Nota informativa sobre el procediment de gestió de la contractació en el marc dels fons europeus Next Generation EU.
- Nota informativa relativa als diferents supòsits que es poden donar un cop finalitzat el procediment d'anàlisi sistemàtic i automatitzat del risc de conflicte d'interès de l'aplicació MINERVA en la mesa de contractació I (documentació administrativa).

IMPORTANT veure a la intranet corporativa i/o a l'URL de ST NGEU els models de DACI, el model de Comunicació d'abstenció, els models de plecs de prescripcions tècniques i de plecs de clàusules administratives, els models d'actes de les meses de contractació i els models de diligències.

Quadre-resum de la nota informativa

Versió provisional de la nota informativa subjecta a ulteriors modificacions un cop s'hagi gestionat un primer expedient utilitzant les aplicacions CoFFEE i MINERVA.

Nº apartat nota	Responsable de l'acció	Acció	Comentaris addicionals
Fase prèvia a l'aprovació de l'expedient de contractació			
1	Personal que prepara la documentació	Incorporar el model DACI per a les licitadores dins del sobre electrònic A, que ha de contenir la documentació administrativa.	Model DACI licitadores (Ordre 55).
	Persones signants	Signar el document corresponent i una DACI. Afectades les persones que signen els següents documents: <ul style="list-style-type: none"> • Providència d'incoació. • Informe justificatiu de necessitat. • Informe d'estabilització pressupostaria, si s'escau. • Plec de prescripcions tècniques. • Plec de clàusules administratives. • Informe jurídic. • Proposta de resolució d'aprovació. • Fiscalització prèvia limitada, si s'escau. 	Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).
			Enviar les DACI signades al/a la secretari/a de la mesa de contractació.
Aclariment	Secretari/a de la mesa	Incorporar a l'expedient les DACI de les persones signants dels documents indicats en aquest apartat.	

Nº apartat nota	Responsable de l'acció	Acció	Comentaris addicionals
Fase d'aprovació de l'expedient de contractació per l'òrgan de contractació			
L'òrgan de contractació unipersonal (gerent, gerent municipal, president/a d'organisme autònom, etc.) signarà una DACI i els membres dels òrgans de contractació col·legiats (Comissió de Govern o Comissió del Consell Municipal o Consell Municipal) realitzaran una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès.			
2.1.	Secretari/a de la mesa	Òrgan de contractació unipersonal: envia a l'òrgan el model de DACI i el model de Comunicació d'abstenció.	
	Secretaria General	Òrgan de contractació col·legiat: informa de la necessitat de realitzar una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès i reflectir-la a l'acta.	
2.2.		Així mateix, informa que, al tractar-se d'una contractació finançada pels fons NGEU, hauran de signar una DACI individual quan sàpiguen les licitadores presentades.	
2.1.	Òrgan de contractació	Òrgan de contractació unipersonal: signa una DACI.	<i>Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).</i>
		Òrgan de contractació col·legiat: realitzen una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès.	<i>Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).</i>
Aclariment	Secretari/a de la mesa	Òrgan de contractació unipersonal: incorpora a l'expedient la DACI signada.	
		Òrgan de contractació col·legiat: incorpora a l'expedient la diligència del programa Copèrnic.	

Nº apartat nota	Responsable de l'acció	Acció	Comentaris addicionals
Fase de publicació de l'anunci de licitació i finalització del termini de presentació d'ofertes			
Aclariment	Persones físiques o jurídiques licitadores	Preparen les seves ofertes, incloent les seves DACI al sobre electrònic amb la documentació administrativa.	Model DACI licitadores (Ordre 55).
3.2.	Personal de la ST dels fons NGEU	Assistir a l'òrgan de contractació en la indicació del Responsable de l'Operació i l'obtenció del CRO al CoFFEE .	
3.3.	Secretari/a de la mesa	Llista en un document Excel tots els NIF i la raó social (persona jurídica)/DNI nom i cognom (persona física) de les licitadores.	Aquest document Excel, si es realitza en format csv., pot utilitzar-se per la introducció al MINERVA.
3.4.		<p>Òrgan de contractació col·legiat: envia a Secretaria General el model de DACI i la Comunicació d'abstenció i el llistat amb les dades de les licitadores.</p> <p>Òrgan de contractació unipersonal: envia directament el model de DACI i la Comunicació d'abstenció (models disponibles) i el llistat amb les dades de les licitadores.</p> <p>Envia als membres de la mesa de contractació, al comitè d'experts i al personal que valora l'oferta el llistat amb les dades de les licitadores, indicant que cada persona ha de signar una DACI o una Comunicació d'abstenció.</p>	Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 55).
3.2.2	Secretaria General	<p>En cas d'òrgan de contractació col·legiat, envia a tots els membres de l'òrgan de contractació:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La llista amb les dades de les licitadores. • El model de DACI per signar de forma individual. 	Un cop l'òrgan de contractació li envia les DACI signades, remet aquestes al/a la secretari/a de la mesa.
3.4.1.	Òrgan de contractació	Òrgan de contractació unipersonal: signa una DACI i remetre-la al/a la secretari/a de la mesa.	
3.4.2.		Òrgan de contractació col·lectiu: cada membre signa una DACI i la remet a Secretaria General.	
Aclariment	Secretari/a de la mesa	Incorpora a l'expedient les DACI de l'òrgan de contractació.	
3.5.		Introdueix la següent informació en dos documents Excel:	Secretari/a de la mesa i personal de la

		<ul style="list-style-type: none"> • Excel 1. Nom i cognoms i DNI de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Les persones signants dels documents indicats a l'apartat 1. ○ Els membres de l'òrgan de contractació. ○ Els membres de la mesa de contractació. ○ Les persones que valorin l'oferta. ○ Els membres del comitè d'experts, en el seu cas. • Excel 2. Nom i cognoms i DNI/raó social i NIF de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Les persones físiques o jurídiques licitadores. 	ST dels fons NGEU porten a l'òrgan de contractació els Excels.
3.6.	Secretari/a de la mesa i personal de la ST dels fons NGEU	Assisteixen a l'òrgan de contractació en les següents gestions a realitzar al MINERVA : <ul style="list-style-type: none"> • Annexar els documents Excel (apartat 3.5.). • Assenyalar el CRO generat per l'aplicació CoFFEE (apartat 3.2.). • Tramitar la sol·licitud d'anàlisi de riscos de conflictes d'interès 	Les gestions indicades les signarà l'òrgan de contractació.
	Òrgan de contractació	Realitza al MINERVA les gestions indicades en l'apartat 3.6.	
3.7.	Secretari/a de la mesa i personal de la ST dels fons NGEU	Auxilien l'òrgan de contractació a descarregar en el MINERVA el Document Resum de Conflicte d'Interès.	Disponible a les 24 hores de realitzar les gestions de l'aparat 3.6.
	Òrgan de contractació	Descarrega del MINERVA el Document Resum de Conflicte d'Interès (en format PDF).	Revisar notes informatives en cas de bandera vermella o bandera negra.

Nº apartat nota	Responsable de l'acció	Acció	Comentaris addicionals
Fase d'examen i admissió de les ofertes			
A totes les actes de la mesa de contractació incloure una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès.			
4.1.	Secretari/a de la mesa	Convocar la mesa de contractació i en la mesa i fer menció al Document Resum de Conflicte d'Interès.	<i>Model Acta I Mesa de Contractació Sobre A (documentació administrativa).</i>
4.2.		Recopilar les DACI de les licitadores	
4.3.	Personal de la ST dels fons NGEU	Auxilia a l'òrgan de contractació en la introducció al CoFFEE de: <ul style="list-style-type: none"> • El Document Resum de Conflicte d'Interès. • Les DACI signades per: <ul style="list-style-type: none"> ○ Els membres de la mesa. ○ Els membres de l'òrgan de contractació. ○ El personal tècnic que valora l'oferta. ○ El comitè d'experts. 	Les gestions indicades les signarà l'òrgan de contractació.
	Òrgan de contractació	Introdueix al CoFFEE els documents indicats en aquest apartat.	En el menú principal del CoFFEE accedir al mòdul "Auditoria" i a l'opció "Conflicto de interés".

Nº apartat nota	Responsable de l'acció	Acció	Comentaris addicionals
Celebració de les meses II i III, si s'escau			
5.	Secretari/a de la mesa	A totes les actes de la mesa de contractació incloure una declaració verbal d'absència de conflicte d'interès.	<i>Models disponibles a la intranet i a l'URL de ST NGEU.</i>
Requeriment per l'adjudicació del contracte			
6.	No es preveu cap acció.		
Aprovació de l'adjudicació			
7.	Òrgan de contractació	Òrgans unipersonals: signa una DACI. Òrgans col·legiats: incorporació general a totes les actes que cap dels seus membres es troba en cap supòsit de conflicte d'interès.	<i>Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 1030).</i> <i>Model Acta òrgan de contractació col·legiat amb Declaració d'absència de conflicte d'interès (Ordre 1030).</i>
Formalització			

8.	Persona física o jurídica adjudicatària	<p>Abans de la formalització, presenta una altra DACI i les DACI de les persones físiques o jurídiques subcontractades (models disponibles).</p> <p>També ha de complir amb els requisits de l'art. 215.2 b) de la LCSP en relació amb la informació de les persones físiques o jurídiques subcontractades i amb l'art. 214 de la LCSP en cas de cessió del contracte.</p>	<p><i>Model DACI adjudicatària/subcontractada (Ordre 1030).</i></p>
	Secretaria General	Indica al CoFFEE el DNI i nom i cognoms/NIF i raó social de les persones físiques o jurídiques subcontractades.	

Es considera degut l'anàlisi de la Ordre Ministerial per part de l'Ajuntament de Barcelona, així com la seva aplicació pràctica a BIMSA, que necessitarà de la determinació de les persones responsables internes per la gestió documental del programari CoFFEE i MINIERVA, en el primer per part de la nostra direcció General i del segon a persones a determinar com a administradores del mateix, el què es comunicarà degudament a la secretaria del Fons Next Generation de l'Ajuntament de Barcelona.

4 ELS ANNEXOS

Complementant en el degut els annexos documentals continguts en el PMA de BIMSA, es recullen els annexos necessaris a BIMSA, havent de tenir en compte que tots aquells facilitats per la Secretaria del Fons Next Generation de l'Ajuntament de Barcelona, caldrà que s'adaptin en el necessari, i s'apliquin conforme a les ordres donada per l'executora.

Annex 1 : 11. ANNEX 1 Declaració responsable sobre el compliment del principi DNSH BIMSA

Annex 2: 12. ANNEX 2 Model DACI personal de BIMSA (Ordre 1030)

Annex 3: 16. ANNEX 3 Model DACI adjudicatària-subcontractada (Ordre 1030)

Annex 4: 17. ANNEX 4 Model DACI adjudicatària-subcontractada (Ordre 1030) – retroactiva

Annex 5: 21. ADAPTAR Model DACI personal de l'Ajuntament (Ordre 55)

Barcelona, a la data de la firma digital.