

PROCEDIMENT D'ADEQUACIÓ I ESMENA DELS EXPEDIENTS DE CONTRACTACIÓ NO ADAPTATS A LES OBLIGACIONS NEXTGENERATIONEU

FASE 0	IDENTIFICACIÓ dels expedients que no compleixen amb la normativa NGEU
OBJECTIU	En aquesta fase inicial, l'objectiu és identificar tots aquells expedients de contractació que no compleixen amb els principis transversals de gestió NGEU així com amb la resta de normativa aplicable.
A QUÈ S'APLICA?	A tots els expedients de contractació que es financen a través d'una subvenció NGEU
RESPONSABLE	<i>Establir quina és la unitat responsable de coordinar el procediment d'esmena d'aquesta fase i repartir les tasques entre unitats, si escau</i>
FASES	Analitzar totes les actuacions executades i finançades amb fons NGEU i comprovar si l'execució i tramitació del contracte es va adequar a les obligacions en matèria PRTR-NGEU. En quins supòsits haurem d'adequar els expedients? • Pels expedients de contractació celebrats amb anterioritat a la concessió de la subvenció. • Per aquells expedients celebrats a l'inici de l'execució dels fons NGEU quan les directrius i obligacions no eren clares ni estaven prou treballades. • Per aquells expedients de contractació que inicialment no es van preveure com a finançament NGEU però que finalment s'han imputat a una subvenció NGEU.

FASE 1	CONFLICTE D'INTERÈS: Signatura de les DACI per part dels participants i decisors a l'expedient
OBJECTIU	Identificar aquell personal de l'ens local que hagi participat en el procediment de preparació, tramitació i/o decisió del contracte i signatura de la declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI) que escaigui (DACI Ordre HFP/1030/2021, DACI HFP/55/2023 o DACI híbrida). A quines persones se les considera decisores? • <u>Per a la contractació oberta:</u> membres de la mesa de

	contractació i òrgan de contractació. Si hi existís una baixa temerària, també ha de signar la DACI la persona signatària de l'informe tècnic justificatiu de la baixa. • <u>Per a contractes basats en Acord Marc:</u> signataris decret d'adhesió a l'Acord Marc i signataris decret d'adjudicació del contracte basat. • <u>Per a la contractació menor:</u> signataris del decret d'adjudicació de la contractació i persona signatària de l'informe tècnic de proposta d'adjudicació. • <u>Per a factures directes:</u> signataris de l'informe de conformitat de pagament. IMPORTANT: Si es tracta d'un expedient al qual sí és d'aplicació l'Ordre HFP/55/2023, haurà de passar l'anàlisi de conflicte d'interès a MINERVA de forma ex post. A quines persones se les considera participants? • Al personal que hagi participat en la fase de preparació dels expedients de contractació a través de l'elaboració dels plecs. • Al personal que intervingui en l'elaboració o signatura dels convenis d'acords marc (si difereix dels decisors). • Als responsables dels contractes en la fase d'execució dels mateixos. En cas d'estar adequant una contractació anterior a la concessió de la subvenció, ens podríem trobar problemes a l'hora d'obtenir la signatura de les persones afectades (participants o decisores). És per aquest motiu que recomanem que s'identifiqui a tot el personal considerat decisor i participant i s'indiqui el motiu en cas de manca de signatura (jubilació, baixa laboral, defunció, negació de signatura, etc.). Aquest document s'ha d'arxivar al gestor d'expedients com a prova documental.
A QUÈ S'APLICA?	A tots els expedients de contractació en el marc d'un Subprojecte NGEU, amb independència de la data d'adjudicació del contracte i a tot el personal que hi participa.
UNITAT RESPONSABLE	<i>Establir quina és la unitat responsable de coordinar el procediment d'esmena d'aquesta fase i repartir les tasques entre unitats, si escau.</i>
FASES	1. Fase sol·licitud documentació. Un cop comprovada l'absència de les DACIs, la unitat responsable: 1.1) Identifica el personal participant i decisor de l'expedient de contractació 1.2) Envia una comunicació electrònica als participants i/o decisors on adjuntarà la DACI corresponent,

	informarà de les dades identificatives de l'empresa adjudicatària i sol·licitarà la signatura de la DACI. 2. Fase de recepció i recull d'anomalies. La unitat responsable recollirà les DACIs signades pels participants i decisors, així com un llistat amb aquelles persones que no hagin signat i la motivació corresponent. 3. Fase d'arxiu. La unitat responsable arxivarà les DACI i el llistat d'anomalies en la signatura de la DACI al gestor d'expedients.
--	---

FASE 2	OBLIGACIONS I PRINCIPIS TRANSVERSALS: Informació de les obligacions derivades del PRTR i NGEU
OBJECTIU	Informar de les obligacions relatives als principis transversals de gestió NGEU. Aquesta informació ha de: 1. Trobar-se a l'expedient de contractació 2. Informar-se a l'adjudicatari amb caràcter ex post
A QUÈ S'APLICA?	Als expedients de contractació (PCAP, decret adjudicació) o la documentació que se'n derivi.
UNITAT RESPONSABLE	<i>Establir quina és la unitat responsable de coordinar el procediment d'esmena d'aquesta fase i repartir les tasques entre unitats, si escau.</i>
FASES	1. <u>Per a la contractació oberta i contractes basats en acord marc:</u> En cas que la informació relativa a les obligacions derivades del PRTR i NGEU no aparegui informada als documents de la contractació, cal publicar – quan sigui possible – una <u>nota aclaratòria</u> a la plataforma de contractació. Les dades que s'han informar són: a) Número i nom del Component i Inversió del PRTR. b) Fita i Objectiu CID i mecanisme de verificació. c) Contribució etiquetat verd i/o digital. d) Realització de l'anàlisi de risc en relació amb possibles impactes negatius significatius al medi ambient (do no significant harm, DNSH), seguiment i verificació de resultat sobre l'avaluació inicial. e) Aplicació de l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener.

	f) Compatibilitat règim ajuts d'Estat i doble finançament. g) Comunicació: compliment amb la identitat visual del PRTR (inclusió de capçalera de logotips a la nota aclaridora). 2. <u>Per a la contractació menor i factures directes:</u> Quan sigui possible, es publicarà la <u>nota aclaratòria</u> a la seu electrònica de l'entitat executora del contracte on s'informi de les obligacions NGEU mencionades a l'apartat anterior o, sinó, a través de l'enviament a l'adjudicatari d'una <u>comunicació electrònica (Fase 3 del procediment)</u>.
--	--

FASE 3	PERCEPTORS FINALS: Obtenció de dades dels perceptors finals dels fons i signatura de la declaracions PRTR obligatòries
OBJECTIU	Identificar els contractistes i subcontractistes de cada expedient de contractació per tal de donar compliment al principi d'identificació del perceptor final dels fons NGEU, així com obtenir tota la documentació obligatòria del PRTR signada.
A QUÈ S'APLICA?	Als contractistes i als subcontractistes de l'expedient.
UNITAT RESPONSABLE	<i>Establir quina és la unitat responsable de coordinar el procediment d'esmena d'aquesta fase i repartir les tasques entre unitats, si escau.</i>
FASES	1. Fase de comprovació de dades. La unitat responsable ha de comprovar si compta amb les següents dades sobre els contractistes i subcontractistes de cadascun dels expedients de contractació: - Raó social. - NIF. - Domicili fiscal. - Import percebut (sense IVA). - Import percebut (IVA incl.). - En cas d'exercir una activitat econòmica: Acreditació inscripció al cens d'empresaris, professionals i retenidores de la Agència Estatal d'Administració Tributària. 2. Fase d'enviament comunicació electrònica de sol·licitud de dades i declaracions.

En el cas de contractes oberts/contractes basats: la unitat responsable es posarà en contacte amb l'adjudicatari a través d'una comunicació electrònica (elaborada i que explicarà el motiu del requeriment i sol·licitarà la signatura de les declaracions responsables obligatòries per adequar l'expedient (en virtut de la **nota aclaratòria** publicada a la plataforma de contractació), així com la resta de dades informatives que escaiguin:

- Sol·licitud de les dades que li manquin en relació als perceptors finals dels fons, si escau. (punt 1).
- Sol·licitud de la informació relativa a l'existència de subcontractació en cas de manca d'informació.
- Sol·licitud de l'emplenament i signatura per part dels contractistes i subcontractistes de les següents declaracions responsables que s'adjuntaran a la comunicació:
 - a. Declaració de compliment amb les obligacions PRTR.
 - b. Declaració cessió de dades.
 - c. Declaració compliment principi DNSH.
 - d. Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI).

En el cas de contractes menors i factures directes: la unitat responsable es posarà en contacte amb els adjudicataris del contracte a través d'una **comunicació electrònica** per informar de les obligacions PRTR-NGEU de la contractació i sol·licitar la documentació i informació que manqui.

En concret, haurà de:

- a) Informar que la contractació i els resultats obtinguts fruit d'aquesta **"estan finançats en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència a través dels fons NextGenerationEU"** i que, per tant, és necessària l'esmena amb caràcter ex post de certs aspectes per donar compliment als principis transversals de gestió recollits a la normativa d'aplicació dels fons NGEU.
- b) Informar del número i nom del Component i Inversió del PRTR, Fita i Objectiu CID, mecanisme de verificació i contribució a l'etiquetat verd i/o digital.
- c) Sol·licitar les dades que li manquin al centre gestor en relació als perceptors finals dels fons (punt 1).
- d) Sol·licitar les evidències necessàries per donar compliment al principi DNSH, si escau.
- e) Sol·licitar la informació relativa a la subcontractació en cas de manca d'informació per part del centre

	gestor. f) Sol·licitar l'emplenament i signatura per part dels contractistes i subcontractistes de les següents declaracions responsables que s'adjuntaran a la comunicació: ▪ Declaració de compliment amb les obligacions PRTR. ▪ Declaració cessió de dades. ▪ Declaració compliment principi DNSH. ▪ Declaració d'Absència de Conflicte d'Interès (DACI).
	3. Fase de verificació de l'esmena. Tant les comunicacions electròniques com la documentació que es rebí per part de l'adjudicatari, s'inclouran a l'expedient com a prova d'esmena.

FASE 4	INFORME FINAL: Elaboració i signatura de l'informe justificatiu de l'adequació del contracte
OBJECTIU	Elaborar un document que reculli i justifiqui que s'ha procedit a adaptar l'expedient de contractació a través de les adequacions pertinents per donar compliment a la normativa NGEU.
A QUÈ S'APLICA?	A tots els expedients de contractació del Subprojecte ja adequats en les fases 1, 2 i 3.
RESPONSABLE	<i>Establir quina és la unitat responsable de coordinar el procediment d'esmena d'aquesta fase i repartir les tasques entre unitats, si escau.</i>
FASES	1. Elaboració d'un informe justificatiu del procediment d'adequació del contracte, signatura per part de l'òrgan responsable i arxiu al gestor d'expedients com a prova documental davant de futures auditories del projecte. 2. Signatura de l'informe per part de la unitat responsable. 3. Arxiu de l'informe al gestor d'expedients.