q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165

**Expediente Núm. 64/2023/TUR**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GERENCIA Y APOYO A LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINO DE TALAVERA DE LA REINA CON FINANCIACIÓN DE FONDOS DE LA UNIÓN EUROPEA, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- NEXTGENERATIONEU**

## 1. ANTECEDENTES

El presente contrato se incardina en el marco del Plan de Sostenibilidad Turística en destino de Talavera de la Reina. La Resolución de 23 de diciembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo, se fijan los criterios de distribución, así como el reparto resultante para las Comunidades Autónomas, del crédito destinado a la financiación de actuaciones de inversión por parte de Entidades Locales en el marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ( BOE Núm.312, de 29-12-2021).

Por su parte, en Castilla- La Mancha, la Dirección General de Turismo, Comercio y Artesanía (Resolución de 02/08/2022) concede subvenciones a Entidades Locales (EELL) en virtud del Decreto 59/2022, de 5 de julio de 2022, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a EELL para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino incluidos en el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística en Destino de Castilla-La Mancha, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea#NextGenerationEU,asignando al Ayuntamiento de Talavera de la Reina un importe de cuatro millones doscientos mil euros (4.200.000 euros).

Los recursos asignados al Ayuntamiento de Talavera de la Reina proceden de la Unión Europea, fondos “NEXT GENERATION EU” y tienen como objetivo implementar actuaciones de impulso de la sostenibilidad turística contempladas en la submedida 2: Los Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos (PSTD, en adelante), en su triple vertiente: Medioambiental, socioeconómica y territorial, a fin de beneficiar a los destinos turísticos, a los agentes sociales y a los operadores privados del sector.

La diversa normativa e instrumentos jurídicos aplicables a la contratación pública financiada con fondos procedentes del PRTR exige un control efectivo y riguroso en la preparación de las licitaciones. Cabe citar la Orden HFP/1030/2021, la Orden HFP/1031/2021, el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, el Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia UE 2021/241 (MRR), diversas orientaciones para la incorporación de criterios transversales para la ejecución del PRTR del Comité Técnico para el PRTR, etc. También citar la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, instrucción de carácter vinculante sólo para las entidades ejecutoras de proyectos financiados con fondos del PRTR.





| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

q00676d74210160168407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc/?entidad=45165

En consecuencia con lo anteriormente expuesto, la ejecución y el desarrollo de los proyectos financiados con los fondos europeos está condicionada al cumplimiento de requisitos en lo que respecta al tiempo, a la forma de ejecución y a la forma de justificación del uso de los fondos. Todo ello implica un esfuerzo de trabajo, tiempo y recursos que el Ayuntamiento de Talavera de la Reina no puede asumir con los medios personales propios, es decir, con una gestión directa.

Por eso, se planteó la figura de la Gerencia para la ejecución de dicho plan, como forma de gestión indirecta a través de la correspondiente licitación. La razón estriba en que la ejecución del PSTD es un programa extraordinario para el cuál la Corporación no puede dedicar sus recursos técnicos actuales sin que ello implicara descuidar la función pública ordinaria conforme a la cual se arbitran actualmente los puestos en la relación de puestos de trabajo (RPT).

Esta unidad ha valorado las diferentes opciones a las que se ha aludido y ha considerado que la gestión indirecta es el medio óptimo desde el punto de vista de la eficacia y la eficiencia para el desempeño de la tarea de Gerencia. Dicha gestión será la resultante del procedimiento de licitación pública al que sirve el presente documento.

## 2. OBJETO

El objeto de la presente contratación es la prestación de servicios de Gerencia, asistencia técnica y apoyo al Ayuntamiento de Talavera de la Reina en las actuaciones que se impulsen en el marco del Plan de Sostenibilidad turística en destino (PSTD), financiadas con cargo al fondo “Next Generation EU”, para el cumplimiento de las obligaciones reglamentarias y de las derivadas de las autoridades nacionales y autonómicas competentes, así como sus observaciones y requerimientos para la presentación y la efectiva aprobación, gestión, seguimiento, evaluación, verificación – comprobaciones de legalidad requeridas, organización, supervisión, asesoramiento, impulso, ejecución, justificación y buen fin de este proyecto dentro de los ejes de actuación del PSTD, y/o sus modificaciones. Los cuatro ejes de actuación son los siguientes: Eje 1. Transición verde y sostenibles Eje 2. Mejora de la eficiencia energética Eje 3. Transición digitales Eje 4. Competitividad

Para el servicio de Gerencia, asistencia técnica y apoyo deberán tomarse en cuenta el Reglamento regulador del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y todos los instrumentos jurídicos dictados o que se dicten para el desarrollo del proyecto del PSTD, financiado el en marco del Componente 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. El contenido del citado plan y especialmente sus especificaciones técnicas, acciones y objetivos junto con las del presente pliego, delimitan el contenido obligacional de las prestaciones técnicas. La Gerencia prestará la asistencia técnica y el apoyo al Ayuntamiento de Talavera de la Reina facilitando la elaboración de los documentos y propuestas necesarios para la ejecución del PSTD.

La codificación del objeto del contrato se detalla conforme con la siguiente tabla:



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

| CPV | DESCRIPCIÓN |
|---|---|
| 72224000-1 | Servicios de consultoría en gestión de proyectos |
| 73000000-2 | Servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos |
| 79411000-8 | Servicios generales de consultoría en gestión |

## 3. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que deberá entenderse no sólo como la puesta a disposición y despliegue de actividades y medios con la debida diligencia, sino como resultado y buen fin integral del PSTD.

## 4. FUNCIONES DE LA GERENCIA

Las funciones de la Gerencia son:

1. Impulsar las actuaciones y ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión de Seguimiento, cuidando de su adecuación a los fines del PSTD, bajo la supervisión y dirección del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
2. Difundir los objetivos y actuaciones del Plan; en especial, impulsar y verificar la correcta publicidad y comunicación del PSTD.
3. Proponer actuaciones que serán, entre otras, ajustes en la ejecución y reinversiones de los créditos de los que se disponga por causa de las bajas económicas en las licitaciones.
4. Coordinación del conjunto del PSTD y sus actividades, tanto las resultantes del plan aprobado, como de las posteriores modificaciones que pudieran haber.
5. Coordinar el Plan con otras actuaciones que deriven de las directrices de otras administraciones implicadas en los PSTD.
6. Apoyar y asesorar al personal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en la gestión y elaboración de los documentos necesarios para la ejecución del PSTD.
7. Recabar, ordenar y sistematizar la documentación de los datos necesarios para la justificación de las actuaciones del Plan.
8. Facilitar los datos relativos al seguimiento y evaluación de resultados del plan y elaboración de los informes necesarios con la periodicidad establecida por los organismos competentes.
9. Asistencia técnica para la consecución de las actuaciones o proyectos que se contemplan en el PSTD, acompañando y asesorando al Ayuntamiento de Talavera de la Reina en los procedimientos de contratación, con incorporación de las normas e instrucciones aplicables y dictadas por los organismos competentes.
10. Cualquiera otra tarea que se le asigne la Comisión de Seguimiento, por mutuo acuerdo de las partes.

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165

**5. PRESTACIONES QUE SE CONTRATAN CON EL SERVICIO DE GERENCIA. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Para el correcto desempeño y consecución de las funciones relacionadas en el presente pliego la Gerencia llevará a cabo, al menos, en relación a las funciones indicadas anteriormente, las prestaciones siguientes:

1. La Gerencia será responsable en la ejecución del plan del cumplimiento de las obligaciones reglamentarias y de las derivadas de las autoridades nacionales competentes, así como sus observaciones y requerimientos.

2. Asesoramiento sobre la normativa de aplicación y resolución de consultas que se realicen por el Ayuntamiento a la Gerencia en relación a la aplicación de los Fondos Europeos recibidos: cumplimiento publicidad, procedimiento para la justificación, procedimientos de reintegros y cualquier otro de similar naturaleza.

3. Tareas de coordinación de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Talavera de la Reina implicadas en el PSTD.

4. Elaboración de comunicados, notas de prensa y similares en relación a las obligaciones de publicidad exigidas en la ejecución del PSTD, previa supervisión por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

5. Apoyo y asistencia técnica en la prevención, detección, comunicación, corrección y evaluación del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses. El adjudicatario asesorará al Ayuntamiento en relación a la actualización del Plan de Medidas Antifraude, revisando las medidas antifraude, evaluación y revisión periódica del riesgo, medidas preventivas, de detección y correctivas, procesos de seguimiento y de comunicación conforme a lo requerido por la normativa que le sea de aplicación.

6. Asesoramiento en cuanto al cumplimiento del principio DNSH. En general, todos los proyectos que vayan a financiarse con cargo a los fondos NexGenerationEU, deberán cumplir la Guía técnica sobre la aplicación del principio de “no causar un perjuicio significativo” (DO C 58 de 18.2.2021, p.1).

7. Vigilar y conseguir que la ejecución del PSTD se realice según lo planificado y convenido. A tal fin, ostentará la llevanza, el seguimiento, la evaluación y ejecución del Plan con la máxima diligencia y deberá, en todo caso:

- Recopilar la información y la documentación que se genere en la ejecución del Plan, sus resultados y su impacto.
- Elaborar las memorias anuales de ejecución y justificación de la ejecución del Plan.
- Coordinar el sistema de seguimiento y evaluación del Plan, así como la valoración de la evolución de los resultados.
- Elaborar un cuadro en que se recojan los indicadores de medición de las acciones del Plan.
- Revisión de la documentación técnica y administrativa generada de la ayuda en los diferentes ejes del proyecto, así como subsanación de errores, inexactitudes y /o documentación incompleta.





| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

- El adjudicatario deberá realizar todas las solicitudes de información y/o documentación adicional que sean necesarias para el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, así como subsanar todas aquellas cuestiones que sean necesarias.

8. Asistencia técnica coordinación de las reuniones con el equipo técnico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Los miembros del equipo de la empresa adjudicataria asistirán a las reuniones convocadas por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina; éstas podrán ser vía telemática o presenciales.

9. Asesoramiento a los agentes implicados en la aplicación e implantación de las acciones del PSTD. En especial en cuanto a la adaptación de los procedimientos a los sistemas de gestión, procedimientos, formatos y cumplimientos de los principios establecidos en la Orden HFP/1030/2021 y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre. Así como en relación a las posibles actualizaciones que puedan publicarse en un futuro por la Comisión Europea u otras autoridades de gestión o control del PRTRR.

10. Asistencia técnica en la justificación de los fondos transferidos para la ejecución de los PSTD y en la preparación de toda la documentación requerida a tal efecto. Incluye, en todo caso:

- Recopilación de documentación justificativa, solicitando a los responsables facilitar la misma en cada ítem del proyecto (contratación, intervención, contratistas o proveedores )
- Gestión, elaboración y revisión de la documentación a aportar para la justificación, ajustándose a los modelos oficiales, si los hubiera, formatos, tipos de archivo, tamaño de archivos, etc.
- Confección de las memorias de trabajo, revisión de las mismas cuando se requiera a la Gerencia para ello.
- En relación a la justificación de proyectos, la empresa adjudicataria deberá realizar una revisión exhaustiva tanto de la memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

11. Justificación del cumplimiento del Plan conforme a la normativa de aplicación. Incluye en todo caso:

- Rendir cuentas de la ejecución del Plan.
- Justificar las actuaciones y la ejecución del Plan.
- Presentar las facturas originales de los gastos realizados.
- Utilización de las plataformas establecidas por los organismo competentes.

12. Revisión y puesta al día del cumplimiento de los Principios de gestión PRTRR, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de cada uno de éstos. Checklist del cumplimiento de los principios.

13. Asistencia y apoyo a la autoevaluación de los procedimientos en el marco del desarrollo de la función de control de gestión, para asegurar que cumplen el estándar mínimo, en relación a los indicadores, hitos, objetivos, proyectos y subproyectos. Igualmente asistirán al Ayuntamiento en el registro de la autoevaluación en el sistema y el registro del progreso de la ejecución.

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc/?entidad=45165

14. Apoyo en el sistema de control interno y auditorías. El adjudicatario planteará un sistema de control interno de gestión y seguimiento de cada uno de los proyectos y ejes ejecutados, que garantice la validez y fiabilidad de los datos facilitados, que anticipe posibles desviaciones de los objetivos del proyecto y contenga planes para mitigarlas. Este sistema de control deberá estructurarse tal manera que permita a la empresa adjudicataria emitir los diferentes informes requeridos por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, conforme a las normas que les sean de aplicación a estos proyectos y con los plazos, especificaciones y contenidos que estas establezcan.

15. Asistencia para actualización de información en las Plataformas habilitadas por los organismos competentes. Incluirá, en todo caso:

- El adjudicatario deberá elaborar, ordenar y revisar la documentación justificativa de los proyectos para presentar en la Plataforma del Ministerio, organizada en un formato homogéneo para su visto bueno definitivo, en su caso, y para su posterior remisión por el responsable autorizado para ello del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

- Apoyo en la introducción de datos en la plataforma coFFEE- MRR. El contratista ayudará a recopilar los datos, a cargar los mismos, a presentar la información adaptada a la plataforma y a resolver todas las dudas y consultas que se generen en el proceso de carga de información.

16. Reuniones con las agentes implicados (turismo) para concretar aspectos vinculados con la preparación de licitaciones y consensuar la redacción de los diferentes pliegos; se facilitarán los pliegos tipo adecuados a las necesidades concretas de cada licitación, así como a los requisitos de gestión de MRR.

17. Apoyo en la tramitación, procedimiento de adjudicación de los contratos, formalización y otras tareas de similar naturaleza.

18. Apoyo en incidencias contractuales (modificados, penalidades por demora o por otras causas previstas legalmente, resolución anticipada, etc.). Revisión de la incidencia y propuesta de alternativas disponibles de acuerdo a la jurisprudencia de aplicación.

19. Informar las propuestas de actuaciones que le encomiende la persona responsable del contrato en relación a la ejecución. Incluye, en todo caso:

- Proponer las condiciones de ejecución de los contratos relacionados con las actuaciones previstas en el Plan.

- Presentación de propuestas de actuaciones, su aprobación y posterior modificación.

20. Control y seguimiento de las certificaciones de contratos, así como la revisión de los gastos realizados al amparo del PSTD.



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

## 6. FORMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1 Inicio de la prestación.

El adjudicatario iniciará la prestación desde el día siguiente a la formalización del correspondiente contrato.

6.2 Informes y seguimiento de instrucciones.

Con carácter mensual remitirá informe sobre el estado de ejecución de las actuaciones que se presentará junto con la correspondiente factura. En dicho informe se indicarán, como mínimo, actuaciones ejecutadas, actuaciones calendarizadas y actuaciones pendientes de planificar, así como los plazos que estén por vencer en la mensualidad siguiente. En la ejecución de las funciones y tareas previstas en este contrato la adjudicataria seguirá las instrucciones del equipo técnico y, en su caso, de la persona responsable del presente contrato ante quienes presentará sus propuestas y dará cuenta de sus actuaciones.

6.3 Responsable de la ejecución de la prestación.

La adjudicataria designará una persona como responsable de ejecución del presente contrato, en calidad que ostentará la dirección de la Gerencia del PSTD y asumirá la responsabilidad de su ventura. Se le denominará como gerente. Las tareas podrán ser realizadas por el personal técnico de la empresa adjudicataria que se adecúen a lo establecido en los documentos que rigen la licitación. No obstante, la asunción de responsabilidades y la suscripción de los documentos que se deduzcan de la prestación correrá a cargo de la persona titular de la gerencia adjudicataria. Esta dirección se configura como el responsable de la gestión del proyecto y como tal se le otorgan y encomiendan las facultades para adoptar las decisiones y medidas necesarias para conseguir su éxito, sin perjuicio de la superior supervisión de la función pública y sus órganos, a través, en su caso de la persona responsable del presente contrato.

El Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través del responsable del contrato o de cualquiera de los miembros que conforma el grupo de trabajo técnico para la ejecución del PSTD podrá fijar reuniones periódicas o puntuales con la Gerencia para realizar el seguimiento de ejecución y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del presente contrato. Estas reuniones se convocarán, de carácter telemático o presencial, según las necesidades del propio Ayuntamiento, con la debida antelación y a ellas deberá asistir el personal de la Gerencia que proceda en función de los asuntos a tratar, así como, en su caso, el propio Gerente.

En la ejecución del presente contrato la Gerencia cumplirá las obligaciones de información y comunicación a las que está sometido el PSTD. En particular estará obligado a utilizar la imagen de las administraciones firmantes del Plan en todas sus comunicaciones y documentos jurídicos, técnicos o de cualquier otra índole. Será de cuenta de la adjudicataria el material de oficina ordinario, los gastos de funcionamiento del centro de trabajo y todo otro gasto necesario para la correcta ejecución de la prestación, sin perjuicio de la utilización de los materiales y medios de información, promoción y comunicación puestos a disposición por el Ayuntamiento y que se produzcan en el marco del presente contrato. Todos los

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan deberán editarse con las indicaciones anteriores y respetando, en todo caso, la identidad visual prevista por las instituciones europeas, estatales, autonómicas y locales para el PSTD.

6.3. Derechos de propiedad.

Todos los documentos del plan que sean obtenidos con la participación de la Asistencia Técnica serán propiedad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y no serán usados por la anterior sin permiso expreso de esta Administración.

6.4. Confidencialidad y protección de la información.

La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a guardar el secreto profesional respecto de cualquier información o documento del que tuvieran conocimiento como consecuencia de la ejecución del contrato. Esta obligación subsiste aún después de concluida la vigencia del contrato. La empresa adjudicataria y su personal estarán sujetos a cuantas obligaciones se deriven tanto de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección.

Para los casos en que la ejecución del contrato origine la comunicación por el contratista a la Administración contratante de datos de carácter personal de sus empleados o de cualquier otro dato de carácter personal, el contratista se compromete a:

▪ No comunicar datos personales sin el consentimiento de las personas físicas interesadas, o, su caso, sin la concurrencia de alguna otra de las condiciones de licitud o bases de legitimación alternativas establecidas por el art. 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (RGPD).

▪ Informar a las personas físicas a que se refieran los datos personales de todos los extremos que exige el artículo 14 del RGPD.

## 7. RECURSOS PERSONALES

La adjudicataria designará una persona como responsable del contrato y que ostentará la dirección de la Gerencia del PSTD. La persona designada como Gerente estará en posesión de una titulación de grado (nivel 2 MECES) o equivalente en Arquitectura, Arquitectura Técnica, Ingeniería o Turismo.

La titulación y la experiencia laboral requerida son requisitos imprescindibles para que el licitador opte a la contratación de los servicios de gestión del PSTD, adjuntando el currículo (CV), que acreditará mediante certificados de empresa, contratos laborales o vida laboral, tanto para los trabajadores por cuenta ajena como trabajadores autónomos.

El puesto de gerente implicará plena disponibilidad para asistir, cuando así se le requiera, a la sede del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a efectos de despachar todos los asuntos que exija el desarrollo



q00676d74210160168407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165

| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

del Plan. En este sentido, el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, como entidad pública responsable de la ejecución del Plan, podrá fijar reuniones periódicas o puntuales con la Gerencia con el fin de realizar un seguimiento de la ejecución y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en ejecución del contrato.

En la ejecución del contrato la Gerencia deberá cumplir las obligaciones de información y comunicación a las que está sometido el PSTD. En particular, estará obligado a utilizar la imagen de las Administraciones Públicas (AAPP) participantes en el Plan en todas sus comunicaciones.

## 8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria y el personal asignado a la ejecución del contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, solo informarán de las tareas y actuaciones realizadas sin la autorización y permiso explícito del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, debiendo en todo caso el adjudicatario dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, relativos a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y resto de normativa aplicable.

## 9. INDICACIÓN DE VINCULACIÓN

Todos los informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan deberán editarse en impresos oficiales del PSDT, haciendo la referencia oportuna a las instituciones que lo cofinancian, así como a la titularidad del proyecto. Las publicaciones o comunicaciones externas que no se refieran a la gestión ordinaria del PSTD, o cualquier otra relacionada con la ejecución del Plan, deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

## 10. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la formalización del contrato se ajustará en todo caso y a los preceptos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del ParlamentoEuropeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Este proyecto se cofinancia por el Fondo Next Generation-EU.

**Declaración responsable cumplimiento normativa de la subvención**
El adjudicatario se debe comprometer, mediante declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR responsable, según el modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, correspondiente al Anexo IV.C de la Orden HFP 1030/2021, al cumplimiento de legislación de aplicación, y en particular a las obligaciones derivadas de la normativa europea y española relacionada con Next Generation EU, especialmente en lo relativo a los principios horizontales del reglamento 2021/241/UE y los principios del sistema de gestión establecidos en el apartado 2 del artículo 2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

**Etiquetado verde y etiquetado digital.**

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165

La empresa contratista y los subcontratistas estarán obligados a cumplir con las obligaciones en materia medioambiental, así como los compromisos en materia de etiquetado verde y digital según pliego y legislación vigente.

**Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.**
El adjudicatario deberá presentar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), según el modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
En este sentido, el adjudicatario garantizará el respeto al principio de "no causar un perjuicio significativo" (DNSH), así como el cumplimiento de la metodología de seguimiento de las ayudas conforme a lo previsto en el PRTR, en el artículo 5.2 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo, en particular las vinculadas al cumplimiento de hitos y objetivos.
En particular, se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía Técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de "no causar un perjuicio significativo", así como lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo (CID) relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, y las condiciones del etiquetado climático y digital.

En cumplimiento de esta condición, el contratista deberá presentar, dentro del plazo de un mes desde la formalización del contrato, un Informe sobre el grado de impacto del contrato sobre los objetivos medioambientales de referencia que se persiguen con esta contratación, y que ya se han incluido en el pliego de prescripciones técnicas, determinando la aportación de este contrato a dichos objetivos. En este informe también se incluirán las medidas que vaya a adoptar para garantizar la gestión ambiental en la ejecución del contrato señalando los impactos medioambientales concretos de los diferentes procesos de los trabajos o prestaciones que se desarrollen así como las medidas preventivas y correctivas que adoptará para minimizar los impactos mencionados y garantizar el cumplimiento de la legislación medioambiental aplicable a la ejecución del proyecto.

**Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.**
La ejecución del contrato queda plenamente sometida a lo dispuesto en el Plan de medidas Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y todas las exigencias que de ahí se deriven, incluyendo el conflicto de intereses.
El adjudicatario, y subcontratista si los hubiere, deberán cumplimentar la declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI), según el modelo aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

**Obligaciones de información e identificación del perceptor final de los fondos**

El adjudicatario y subcontratistas, si los hubieren, deberán cumplir con las obligaciones de información previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
Tales obligaciones, según el citado artículo, alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del contratista o subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley





| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B).

- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C) ya establecido en apartados anteriores.
- Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

**Comunicación**

El adjudicatario adoptará las medidas de información, comunicación y visibilidad establecidas y previstas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destacándose:

- Deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración que diga "financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU". Las indicaciones detalladas se encuentran en el siguiente enlace: https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual).
- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que utilice las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido, se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

q00676d7421016016e407e732a0b0e1dK

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en https://sede.talavera.org/validacionDoc/?entidad=45165



| Documento firmado por: | Cargo: | Fecha/hora: |
|---|---|---|
| PATRICIA SANCHEZ SANCHEZ | JEFE DE SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y APOYO A L... | 22/11/2023 14:33 |
| ANTONIO LOPEZ BONILLA | JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE EN FUNCIONES | 22/11/2023 14:56 |