



## **DOCUMENTO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES DE LA AYUDA (DECA)**

### **1. Programa Operativo (PO) FEDER**

**1.1 Título:**

Crecimiento Sostenible FEDER 2014-2020 PO

**1.2 CCI:**

2014ES16RFOP002

**1.3 Eje prioritario:**

13 Asistencia Técnica

### **2. Estrategia DUSI**

**2.1 Nombre:**

Estrategia DUSI\_Sabadell

**2.2 Entidad DUSI:**

Ayuntamiento de Sabadell

**2.3 Convocatoria de ayudas FEDER:**

Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre (BOE nº 243 de 7-oct-2016)

### **3. Organismo Intermedio de Gestión (OIG)**

**3.1 Nombre:**

Subdirección General de Desarrollo Urbano de la Dirección General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública

### **4. Organismo Intermedio Ligero (OIL)**

**4.1 Nombre:**

Ayuntamiento de Sabadell



## 5. Financiación

### 5.1 Organismo con Senda Financiera (OSF):

Ayuntamiento de Sabadell

### 5.2 Norma Aplicable sobre los gastos subvencionables:

Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre (BOE nº 315 de 30-dic-2016), por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del FEDER para el período 2014-2020.

## 6. Unidad Ejecutora (UUEE)

### 6.1 Unidad, departamento u organismo autónomo:

Oficina Gestora de la EDUSI

## 7. Operación Seleccionada

### 7.1 Objetivo Temático (OT):

**OT99 virtual:** Asistencia Técnica

### 7.2 Prioridad de Inversión (PI):

**Prioridad de inversión 99.** Virtual. Asistencia Técnica

### 7.3 Objetivo Específico (OE):

#### **Objetivo específico 99.99.2:**

Comunicación: Utilización y contratación de los recursos necesarios para realizar las medidas necesarias relativas a la publicidad, comunicación y difusión.

### 7.4 Categoría de Intervención (CI):

CI120 (CE123) – Información y Comunicación

### 7.5 Línea de Actuación (LA).

#### **7.5.1 Nombre:**

Asistencia Técnica

#### **7.5.2 Código de la LA:**

99V



## **7.6 Nombre de la Operación:**

Gestión de la Estrategia DUSI Sabadell - Comunicación

## **7.7 Resumen de la Operación:**

Esta operación va dirigida a garantizar las condiciones necesarias para implementar, iniciar, gestionar, hacer el seguimiento, la evaluación y el control de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado incluida en el eje prioritario 12 de este Programa Operativo y concedida en el Ayuntamiento de Sabadell, de acuerdo con el compromiso asumido de funciones como Organismo de Gestión-Organismo Intermedio Ligero.

Se incluyen todos los gastos de comunicación y difusión de la estrategia para una correcta gestión del EDUSI\_Sabadell.

Los objetivos y resultados esperados de la operación son:

- Contribuir a que el Eje 12 del Programa Operativo se implemente de acuerdo con la estrategia seleccionada y la regulación aplicable
- Mejorar los servicios que se ofrece a los beneficiarios y al propio Organismo de Gestión- Organismo Intermedio Ligero procurando reducir la carga administrativa
- conseguir las metas establecidas en el marco de rendimiento del Programa Operativo a través del EDUSI\_Sabadell
- Contribuir a optimizar la ejecución financiera, con lo que se eviten correcciones financieras

## **7.8 Localización:**

Ambito ciudad.

## **7.9 Fecha de inicio:**

1 de agosto de 2017.

## **7.10 Plazo de ejecución o desarrollo:**

68 meses.

## **7.11 Fecha estimada de conclusión:**

31 de diciembre de 2023.

## **7.12 Importe del coste total subvencionable solicitado:**

187.880,12 euros.

## **7.13 Importe de la ayuda FEDER:**

93.940,06 euros.

La ayuda FEDER podrá minorarse hasta el importe resultante de aplicar la tasa obtenida como cociente entre la ayuda y el gasto programados en las aplicaciones informáticas Fondos

2020 y SFC 2014 (efecto redondeo), si así resultase de las operaciones de cierre del programa.

Las irregularidades detectadas en el gasto justificado por el beneficiario reducirán la ayuda FEDER a la operación.

El beneficiario cumplirá las obligaciones sobre corrección de irregularidades (incluido a tanto alzado) y la correlativa disminución de la ayuda FEDER correspondiente, y la devolución de los importes percibidos indebidamente, junto con los posibles intereses de demora.

#### 7.14 Senda Financiera

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Realitzat	Realitzat	Realitzat	Realitzat	Realitzat	Realitzat	Previst
0,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €	15.000,00 €	32.880,12 €	35.000,00 €	35.000,00 €

#### 7.15 Criterios de selección

Se exponen a continuación los criterios de selección que cumple la Operación a partir de los elementos recogidos en las fichas relativas a los CPSO aprobados por el Comité de Seguimiento.

*a) Respeto a los principios y normativa nacional y comunitaria de referencia:*

Esta Operación respeta todos los principios, legislación y normativa comunitaria, nacional, autonómica y local.

Concretamente la operación consta de unos gastos acordes a lo establecido en la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020.

Los procesos de contratación cumplirán medidas sociales, ambientales, éticas y de innovación así como todas las que emanen de la Comisión creada a tal efecto en el Ayuntamiento de Sabadell por el Decreto 7258/18 de 29 de junio.

Con la implementación de la Operación también se contribuye a la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual al mejorar la accesibilidad de los ciudadanos y empresas al facilitar la disponibilidad horaria, rapidez y agilidad en las tramitaciones, la transparencia y la participación ciudadana.

*b) Capacidad y experiencia del Beneficiario:*

Como se explica en la expresión de interés, la Oficina de Gestión de la Estrategia DUSI y la estructura organizativa transversal, tienen recursos, experiencia y capacidad técnica para acometer las actuaciones en las cuales consiste la Operación.

*c) Eficacia, eficiencia, sostenibilidad y alineamiento de la Operación:*

La operación contribuye directamente a realizar las actuaciones necesarias para la correcta gestión de la EDUSI, su implantación y mejora del control, comunicación, relación y participación de los distintos actores que intervienen a la estrategia.

Las actuaciones a cofinanciar posibilitaran optimizar los procesos necesarios para desarrollar las funciones asumidas como Organismo Intermedio Ligero del Ayuntamiento de Sabadell.

*d) Contribución al Programa Operativo, a la EDUSI y a otros proyectos e intervenciones:*

La operación es prioritaria para cumplir con los objetivos de la EDUSI ya que es la que posibilita la puesta en marcha de la Oficina Gestora de la EDUSI que permite la implementación y desarrollo del proyecto seleccionado en la operación EDUSI Sabadell y su posterior control.

### **7.16 Operaciones objeto de un procedimiento de recuperación:**

La Operación no incluye actividades que hayan sido parte de una Operación objeto de un procedimiento de recuperación conforme al artículo 71 del RDC, a raíz de la relocalización de una actividad productiva fuera de la zona del Programa Operativo.

## **8. Indicadores**

### **8.1 Contribución a la Prioridad de Inversión:**

La Operación contribuye a garantizar la consecución de los objetivos y resultados de la prioridad de inversión de asistencia técnica ya que se dirige a conseguir una eficaz implementación del Programa Operativo i de la EDUSI\_Sabadell realizando actividades de gestión y control, y reforzando la capacidad técnica y administrativa necesaria.

### **8.2 Indicadores de Productividad:**

E43 Acciones de información y comunicación incluidas en el Plan de Comunicación.



Número d'actuacions						
2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
4	14	60	68	95	165	200

**8.3 Unidad de medida:**

- E43 Número de acciones

**8.4 Valor estimado 2023:**

E43 Número: 200

**8.5 Nivel de logro estimado con la Operación:**

100%

**8.6 Indicadores de Resultado:**

RAT3

**9. Estructura de la Unidad Ejecutora****9.1 Capacidad para cumplir las condiciones del DECA:**

La Oficina Gestora – Organismo intermedio Ligero dispone de capacidad técnica, administrativa y operativa para garantizar el control de la buena gestión y seguimiento de la operación. Su estructura es:

Fons Europeus de Desenvolupament Regional. **FEDER**  
**Una manera de fer Europa**

<b>Asignación de funciones: Oficina Gestora de la EDUSI (OGEDUSI)</b>			
<b>Función delegada por la AG</b>	<b>(Área/Servicio/Negociado responsable de su ejercicio, etc...)</b>	<b>Personal asignado</b>	
		<b>Número</b>	<b>% de dedicación<sup>1</sup></b>
Aprobación de operaciones	Alcalde	1	5%
Las establecidas en el Decreto de Alcaldía	Jefa de servicios del gabinete de Alcaldía	1	15 %
Miembro del Órgano de Selección	Jefe de Servicios Económicos	1	15 %
Las establecidas en el Decreto de Alcaldía	Responsable Técnico y de Comunicación EDUSI, (Coordinador de la Oficina Gestora de la EDUSI) Responsable del Órgano de Selección	1	48%
Liderazgo de la gestión comunicativa	Jefa del Programa de herramientas comunicativas	1	20 %
Soporte a la gestión comunicativa	Técnico de Comunicación	1	10 %
Soporte a la gestión comunicativa	Técnico de imagen corporativa	1	5 %
Soporte a la gestión de aspectos vinculados a la lucha contra el fraude	Jefa de Servicio de Transparencia y Organización	1	15 %
Soporte al Responsable EDUSI	Administrativo de soporte al Responsable EDUSI	1	30 %
Soporte al Responsable EDUSI	Tècnico Auxiliar de gabinete de alcaldía en tareas de soporte administrativo al Responsable EDUSI	1	10 %

El personal que forma parte de la OGEDUSI\_Sabadell tiene capacidad y experiencia en la ejecución y seguimiento de operaciones financiadas con fondos europeos.

La Responsable ha participado en numerosos proyectos europeos y en concreto en todos los Fondos de Cohesión de los diferentes periodos de programación de fondos europeos.

<sup>1</sup> Sobre la base de las horas totales trabajadas en base anual.



A nivel presupuestario, el Ayuntamiento de Sabadell dispone de recursos económicos suficientes para atender a la parte del coste del proyecto que no está financiada por la subvención europea del Fondo FEDER con aportación municipal.

## 9.2 Documentación generada

El beneficiario deberá tener un expediente independiente para esta operación cofinanciada, donde se recoja toda la documentación generada, y en el que se incluyan tanto los documentos administrativos como los contables, técnicos y financieros relacionados con la misma, desde el momento de arranque de la operación hasta su finalización.

# 10. Medidas antifraude

## 10.1 Aplicación de medidas y compromisos en la lucha contra el fraude:

La política antifraude en la gestión de los Fondos FEDER se inspira en las Directrices sobre los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos 2014-2020 dadas por la Comisión Europea, en especial en los informes emitidos sobre la materia y, sobre todo, en la Guía de la Comisión Europea para el período de programación 2014-2020, sobre Evaluación del riesgo de fraude y medidas anti-fraude eficaces y proporcionadas contra el fraude.

Tomando en consideración lo expuesto en esta Guía de la CE y teniendo en cuenta la importancia que tiene para el Ayuntamiento de Sabadell se adoptarán los procedimientos y medidas adecuadas, implementando acciones eficaces contra el fraude que sean proporcionales a los posibles riesgos. Con el fin de implementar una correcta gestión de lucha contra el fraude, en el marco de la EDUSI, se ha creado un equipo de autoevaluación y seguimiento el cual se compone de los siguientes miembros:

- Responsable de Proyecto de la EDUSI
- Representante de la Intervención del Ayuntamiento de Sabadell
- Representante del Área de Transparencia y Organización del Ayuntamiento de Sabadell

El Responsable de Proyecto dispondrá de toda la información relativa a los compromisos adoptados por las unidades ejecutoras, así como de los controles efectuados y seguimiento de los gastos de las Operaciones.

Debido a este conocimiento, a su independencia funcional (al no estar vinculado en el desempeño de sus funciones a ninguna unidad ejecutora) y a la información facilitada por las Autoridades implicadas en la gestión y control de las DUSI es un actor clave en el proceso de evaluación. El Responsable y la hacer el seguimiento de las medidas a adoptar, análisis de los controles, facilitar información





a las Autoridades, etc.

En cuanto a los Representantes de la Intervención y la Oficina, aportarán un análisis cualificado para determinar qué acciones se pueden llevar a cabo para mejorar en la lucha contra el fraude por parte del Ayuntamiento de Sabadell.

Eventualmente, en las reuniones y encuentros que se lleven a cabo podrán incorporarse otros actores del Ayuntamiento de Sabadell que pudieran contribuir en la mejora efectiva en la lucha contra el fraude gracias a su área de conocimiento

Los Responsables de la Unidad Ejecutora han de firmar una Declaración de compromiso de lucha contra el fraude y la Declaración de cumplimiento con los principios éticos y de conducta del Responsable a partir de las cuales se comprometen a la aplicación de medidas antifraude.

El Beneficiario se compromete a dar cumplimiento a la normativa comunitaria, nacional, regional y/o local aplicable (contratación, subvenciones, medio ambiente, etc.), llevando a cabo todas aquellas medidas para la adopción de los mecanismos adecuados y proporcionados de lucha contra el fraude.

El Beneficiario deberá participar en todas aquellas actividades de seguimiento, evaluación y control que le sean comunicadas por parte de la Oficina Gestora del EDUSI.

Si se detectase irregularidades, se aplicarán obligatoriamente sobre los gastos asociados a la Operación correcciones (incluido a tanto alzado) y la correlativa disminución de la ayuda FEDER correspondiente, así como la devolución de la parte correspondiente a los importes percibidos.

Se deberán comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad (en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017 del SNCA, de 6 de abril, sobre la forma en la que se pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la unión europea.

## **10.2 Conflicto de intereses:**

Todas las personas que participen en un procedimiento de contratación pública relacionado con el proyecto EDUSI de Sabadell, deberán declarar ausencia de conflicto de intereses en los documentos establecidos en el procedimiento de contratación del Ayuntamiento de Sabadell.



## **11. Pista de Auditoría**

### **11.1 Verificaciones administrativas y sobre el terreno:**

La unidad ejecutora velará por el mantenimiento de una adecuada pista de la operación en cumplimiento de la normativa de aplicación. Se especificará la información y ubicación de la misma, declarando que esta será conservada el tiempo determinado.

La unidad ejecutora estará obligada a disponer de un sistema de contabilidad separada o asignar un código contable adecuado a todas las transacciones relacionadas con una Operación.

También facilitará la información y documentos para llevar a cabo las comprobaciones de la Oficina Gestora a la hora de realizar a través de un procedimiento de verificaciones administrativas y verificaciones sobre el terreno que se ha llevado a cabo la entrega de los productos (o la prestación de servicios objeto de la cofinanciación), que se ha pagado realmente el gasto declarado por los beneficiarios, y que este gasto cumple la legislación aplicable, las condiciones del Programa Operativo y las condiciones para el apoyo a la Operación.

### **11.2 Intercambio Electrónico de datos**

La comunicación entre la unidad de gestión OGEDUSI y las unidades Ejecutoras se realizará mediante medios electrónicos.

### **11.3 Sistema de contabilidad separada**

Las Unidades Ejecutoras se comprometen a registrar todos sus apuntes en el Código de Proyecto asignado para la operación (2017/2/EDUSI/401) dentro del sistema contable del Ayuntamiento de Sabadell.

### **11.4 Sistema para el registro y almacenamiento de documentos**

Las Unidades Ejecutoras se comprometen a conservar la documentación durante el período establecido.

### **11.5 Disponibilidad de la documentación y custodia:**

Se garantiza, por parte de la Unidad Ejecutora, la disponibilidad de todos los documentos sobre el gasto y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada; en particular en lo referente a:

- El intercambio electrónico de datos
- El sistema de contabilidad
- Un sistema para el registro y almacenamiento de datos
- La disponibilidad de la documentación
- La custodia de documentos y conservación de la

documentación sobre el gasto y las auditorías de la operación, necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada, siendo conveniente que se refleje la documentación a conservar y la referencia a los plazos previstos en el artículo 140 RDC sobre disponibilidad de la documentación.

## **12. Medidas de Información y Comunicación**

### **12.1 Aspectos generales:**

Se realizarán todas las medidas de información y comunicación incluyendo el apoyo de los Fondos Europeos a la Operación, mediante el emblema de la Unión Europea y la referencia al FEDER. Todos los documentos que sustenten la contratación (pliegos, anuncios, etc.) debe figurar de manera clara y concisa la participación financiera de la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

La empresa adjudicataria de la Operación también estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Concretamente se deberán cumplir los siguientes aspectos:

- Todos los documentos de trabajo, informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, contendrá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- Toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido, deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, y el lema "Una manera de hacer Europa".

### **12.2 Durante la realización de la Operación:**

El beneficiario deberá cumplir con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

### **12.3 Tras la conclusión a la Operación:**

El beneficiario, actuará de acuerdo con lo establecido en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Igualmente se cumplirá con lo establecido en el Capítulo II del Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

### **13. Otros**

#### **13.1 Inclusión en la lista de Operaciones:**

Se acepta la inclusión de la Operación y sus datos en la lista de Operaciones por PO que la Autoridad de Gestión publica para su consulta a través de la web, pudiendo utilizar la información de conformidad con la normativa comunitaria y nacional aplicable a los Fondos Estructurales.

### **14. Condiciones específicas**

No proceden.

### **15. Modificaciones y subsanaciones Condiciones específicas**

Por las propias características del DECA, las deficiencias y los errores que se detecten en el contenido de éste serán subsanables en todo momento, independientemente de la fase en la que se encuentre la operación.

Sabadell, a la fecha de la firma electrónica

Rosa Martínez Camarasa  
Jefa del Servicio de Planificación y Proyectos de Ciudad