



Azuqueca de Henares



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES,
EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

(3ª actualización fecha 25/11/2023)

Ayuntamiento de Azuqueca de Henares

Plaza Constitución, 1, Azuqueca de Henares. 19200 (Guadalajara). Tfno. 949348032. Fax: 949263490





Índice:

1. PREÁMBULO.
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE.
 - 3.1. Normativa de la Unión Europea.
 - 3.2. Normativa estatal.
4. DEFINICIONES.
 - 4.1. Fraude.
 - 4.2. Corrupción activa.
 - 4.3. Corrupción pasiva.
 - 4.4. Conflicto de intereses.
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE.
 - 5.1. Funciones de la Comisión.
 - 5.2. Régimen de reuniones.
6. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE.
 - 6.1. Ejercicios de autoevaluación.
 - 6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo.
 - 6.3. Cuestionario básico de la evaluación inicial del riesgo.
7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.
 - 7.1. Medidas de prevención.
 - A. Declaración institucional.
 - B. Código de conducta de los empleados públicos.
 - C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
 - D. Prevención de la doble financiación.
 - E. Plan de formación para los empleados públicos.
 - F. Plan de Integridad en la Contratación Pública.
 - 7.2. Medidas de detección
 - A. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.
 - B. Medidas relacionadas con indicadores de fraude: Banderas Rojas.
 - C. Buzón de denuncias.
 - 7.3. Medidas de corrección y persecución.
 - A. Investigación de las denuncias de sospecha.
 - B. Compromiso de informar.
 - C. Aplicación de medidas correctoras y de persecución.
8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS.
9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA.

ANEXOS:

- Anexo I. Declaración institucional.
- Anexo II. Código de conducta de los empleados públicos.
- Anexo III. Catálogo de Banderas Rojas.





Anexo IV. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo.

Anexo V. Plan de Integridad en la Contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Anexo VI. Protocolo de Gestión de Conflicto de Interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Anexo VII. Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de gestión de los Fondos Europeos: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR.

Anexo VIII. Ampliación del Plan de Integridad en la Contratación Pública en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Anexo IX. Modificación del Plan de Integridad en la Contratación Pública en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para la incorporación de anexos obligatorios de planificación de la contratación por las áreas gestoras.

N.º de versión	Justificación de la modificación	Fecha de aprobación del Plan
V_1	Versión inicial	04/05/2022
V_2	Modificación del apartado "7.2.C. Buzón de denuncias"	13/10/2022
V_3	Adaptación del Plan a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y a la Ley 2/2023, de 20 de febrero. Inclusión del procedimiento a seguir respecto de las denuncias recibidas a través de Infofraude. Inclusión del Plan de Integridad en la Contratación Pública como medida preventiva del fraude.	25/11/2023





1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa **Next Generation EU**, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Asimismo, el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, hace referencia a la obligación de los Estados miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y la corrupción, y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

Si bien, para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el





que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Entre sus previsiones, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, por su condición de entidad ejecutora de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha puesto en marcha un conjunto de medidas que se recogen en el presente Plan de Medidas Antifraude y, adicionalmente, en una serie de Anexos con modelos y documentos relacionados con la materia.

Este Plan se configura como un “instrumento vivo y flexible”, en la medida en que se irá modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, de esta forma, pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.





Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y se aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un “Plan de medidas antifraude”.

Entre la normativa aplicable a este Plan Antifraude cabe destacar la siguiente:

3.1. Normativa de la Unión Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2. Normativa estatal





- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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, Transformación y Resiliencia.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.





4. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

4.1. Fraude

La Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

- a. En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o





- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.
- c. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- d. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.





- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia defraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

4.2. Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3. Corrupción pasiva

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.4. Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

a. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

b. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.





c. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Los **empleados públicos** que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.
- **Todos los intervinientes en los procedimientos de contratación**, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes. En definitiva, todos aquellos que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- **Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado una Comisión Antifraude de composición eminentemente técnica, sin perjuicio de que la Presidencia de la misma recaiga en personal corporativo, e integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:





- Secretaria General.
- Técnico de Contratación.
- Arquitecto responsable del Área de Urbanismo.
- Técnico de Promoción Económica.
- Coordinadora del SAC.

La presidencia de la Comisión Antifraude recaerá en el Alcalde.

La designación de los miembros de la Comisión Antifraude se realizó mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de fecha 4 de mayo de 2022.

Así mismo, se prevé la asistencia, en calidad de invitados, de aquellos técnicos municipales gestores de proyectos y/o subproyectos que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda, o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno.

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas en el punto siguiente, considerando también tareas de soporte administrativa para enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas de alguno de los miembros de la Comisión, que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiéndolas, si fuera posible, el personal del mismo servicio o área que la persona sustituida.

5.1 Funciones de la Comisión

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Realizar el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude.
2. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Dar a conocer entre el personal del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares el Canal de Denuncias Infofraude.
5. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la Comisión deberá programar una reunión extraordinaria en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada.





6. Resolver los expedientes informativos incoados ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

5.2. Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario, la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la Secretaría, encargada de realizar la Convocatoria.

La Secretaría deberá realizar la Convocatoria con una antelación de 48 horas y deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

6. EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

La Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude que fue publicada con fecha 24 de febrero de 2022, recomienda la utilización de los modelos de evaluación de riesgos que ya estuvieran implementados por las entidades ejecutoras en sus sistemas de control, especialmente en aquellos casos en los que hayan participado en la gestión de fondos de la Unión Europea.

A este respecto, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, como entidad ejecutora del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España (Resolución de 4 de mayo de 2018 de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos, de la Tercera Convocatoria de la Orden HFP/888/2017) tenía implementado un modelo de evaluación de riesgos para el control del fraude. Dicha herramienta fue la utilizada inicialmente por la Comisión Antifraude para la elaboración de la evaluación del riesgo.





6.1. Ejercicios de autoevaluación

Con carácter ordinario, la Comisión realizará de forma anual una actualización de la evaluación del riesgo y, siguiendo las recomendaciones de la Guía para la aplicación de las medidas antifraude propuesta por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, “la actualización de la evaluación del riesgo se realizará cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación”. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, la Comisión podrá proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo.

En fecha 4 de noviembre de 2022, la Comisión Antifraude procedió a actualizar la evaluación del riesgo de conflicto de interés, fraude, corrupción y doble financiación durante el proceso de contratación pública mediante la utilización de la herramienta o matriz de riesgos propuesta por el SNCA en la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo

Cualquier miembro de la Comisión podrá convocar sesión extraordinaria ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

6.3. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo

Se incorpora a este Plan el Anexo VI, documento denominado Cuestionario básico de evaluación inicial del Riesgo. Esta autoevaluación inicial se recoge en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para los órganos gestores. El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo.

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en su firme propósito de luchar contra el fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN





A. Declaración institucional

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. El contenido de la declaración institucional, aprobada en la Sesión Plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022, se incluye en el Anexo I del presente Plan Antifraude. Esta declaración institucional se publicará en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta de los empleados públicos

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de los Fondos.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.

El Código de Conducta de los Empleados Públicos se incluye en el Anexo II del presente Plan Antifraude. Este código ético será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

De este modo, para garantizar el estricto cumplimiento tanto de la Orden HFP/1030/2021 como de la Orden HFP/55/2023, las DACI deberán ser firmadas en los siguientes momentos de la tramitación del expediente de contratación y por parte de los siguientes intervinientes:

- En fase de preparación del contrato todos los intervinientes en el procedimiento deben incorporar su DACI al expediente, cumplimentando el modelo aprobado





por el Ayuntamiento en el Procedimiento de Gestión de Conflicto de Interés (Anexo VI del presente documento), de una manera especial lo deben cumplimentar el titular o titulares del órgano de contratación y los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).

- En fase de adjudicación, una vez conocidos los licitadores participantes en el procedimiento y conforme al modelo aprobado por el Ayuntamiento en el Procedimiento de Gestión de Conflicto de Interés (Anexo VI del presente documento), la DACI se deberá cumplimentar por el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y por los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación, así como por miembros del comité de expertos o por los técnicos que elaboren los informes.

Respecto de aquellas personas que hayan presentado su DACI en fase de preparación de un contrato y que participen posteriormente en la fase de adjudicación de este, deberán ratificar su declaración una vez sean conocidos los participantes en el procedimiento de contratación.

Además, como se ha indicado, cuando la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo VI del presente Plan.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Con carácter complementario, y en aplicación de la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y de la posterior Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de





Recuperación, Transformación y Resiliencia, será preceptivo el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a través de una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España.

De este modo, para cada uno de los procedimientos de contratación realizados en el marco del PRTR, las personas empleadas públicas y resto de personal que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones relativa al PRTR realizados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares deberán someterse al análisis de riesgo de conflicto de interés a través de la aplicación de la AEAT, MINERVA, mediante el siguiente acceso:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

Los pasos a seguir para la realización del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés serán los establecidos en los artículos 4,5,6 y 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

D. Prevención de la doble financiación

Conforme a lo señalado en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y el Acuerdo de Financiación firmado por la Comisión Europea y el Reino de España, uno de los elementos de mayor importancia en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea en el ámbito del MRR es evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas o fondos de la Unión Europea. El artículo 22 del citado Reglamento refleja la obligación impuesta a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, entre las que se incluye la de establecer sistemas de control que ofrezcan las garantías necesarias de que los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la doble financiación. Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, señala en su artículo 7 que las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar procedimientos que permitan garantizar la ausencia de doble financiación.

A este respecto, cabe señalar que el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha implantado un sistema de control interno para asegurar que en la ejecución de los fondos del MRR no se





produce doble financiación y que los gastos están vinculados a la ejecución de este, acudiendo a la separación sistémica de los flujos de financiación mediante una contabilidad separada por proyectos.

E. Plan de Formación para los empleados públicos

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleados públicos sino a las autoridades y cargos públicos.

En fecha 11 de marzo de 2022, el Ayuntamiento organizó una jornada formativa-informativa dirigida al personal técnico municipal. En dicha jornada se impartió formación sobre el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), las reformas, inversiones, proyectos y estructura del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR); las subvenciones como principal instrumento de distribución de los Fondos; los requisitos de las inversiones; el marco regulatorio aplicable; el sistema de gestión y seguimiento de los Fondos y la importancia de la prevención en la lucha contra el fraude, la detección, la corrupción y el conflicto de intereses.

En fecha 23 de diciembre de 2023 se aprobó por la Alcaldía el Plan de Formación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para los años 2022-2023, incluyendo formación obligatoria sobre la gestión de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, ética pública y política antifraude, dirigida a empleados públicos y personal político.

F. Plan de Integridad en la Contratación Pública

El Plan de Integridad en la Contratación Pública del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares fue aprobado mediante resolución de Alcaldía número 2023-1219, de fecha de 20 de marzo de 2023, (Anexo V del presente Plan) y ampliado por resolución de Alcaldía número 2023-4302, en fecha 24 de octubre de 2023, (Anexo VIII del presente Plan) a fin de *“dar cumplimiento a los principios generales de actuación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Next Generation EU, Reglamentos europeos, la Orden HFP/1030/2021 por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021 por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”*.





La elaboración de este Plan reside en la obligación por parte del Ayuntamiento de cumplir con el principio de integridad recogido en el artículo primero de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como al resto de principios clave en la contratación pública entre los que se encuentran la libertad de acceso a las licitaciones, la publicidad y transparencia en los procedimientos, la no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores y la eficiente utilización de los fondos públicos.

A través del Plan de Integridad en la Contratación Pública, la integridad se implementaría a través de los siguientes tres principios:

- **Transparencia.** La transparencia constituye la verdadera columna vertebral de la actividad pública y, en relación con la contratación pública del Ayuntamiento se materializa mediante la tramitación electrónica de la totalidad de los expedientes de contratación, la automatización de la remisión de datos de todos los contratos al Tribunal de Cuentas o la publicación de manera abierta de la petición de ofertas en el perfil del contratante para todos los contratos menores, salvo para casos excepcionales y motivados.
- **Buena administración.** Este principio se materializa a través del impulso de la profesionalización en materia de contratación pública de quienes deben llevar a cabo la contratación estratégica; la planificación de la contratación, con el fin de analizar y concretar la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante los contratos proyectados y la normalización de los procesos y documentos empleados en los procedimientos de contratación.
- **Prevención vinculada a la ética pública.** Este principio se encuentra desarrollado, principalmente, a partir de las medidas recogidas en el presente Plan Antifraude y cuyo objetivo es la detección, prevención, corrección y persecución del fraude. De forma complementaria, se plantean nuevos retos tales como:
 - Instaurar el informe del técnico redactor del PPT tal y como recomienda COSITAL, con objeto de dar cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público y 68 del RGGLCAP 1098/2001.
 - Instaurar la EVALUACIÓN DE RIESGOS, en base a los apartados 2.I c) i) y 2.I c) ii) de la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes, a través de la Guía Seneca de febrero 2022, a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.





- Instaurar CHECKLIST CONTRATOS a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.
- Instaurar la detección de BANDERAS ROJAS (Anexo V), a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses

La declaración (DACI), por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Asimismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá comunicar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información





confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento de la Comisión Antifraude para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

B. Medidas relacionadas con indicadores de fraude: Banderas Rojas

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que, además, con su propia difusión sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, el Ayuntamiento, tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Catálogo de Banderas Rojas en la lucha contra el fraude”.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Este Catálogo de Banderas Rojas se adjunta como Anexo V al presente Plan Antifraude. Dicho catálogo forma también parte del documento elaborado para informar y capacitar al personal municipal que participe en la ejecución de los Fondos. El Catálogo de Banderas Rojas será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

C. Buzón de denuncias

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha que permita a la Comisión abrir una investigación. En la página web municipal (www.azuqueca.es) se dará publicidad al canal de denuncias Infofraude ([Plan Antifraude - Azuqueca](#)), mediante el que se podrá comunicar al Servicio de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

De forma complementaria, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha aprobado el 11 de mayo de 2023 el establecimiento de un Sistema Interno de Información (conforme a lo establecido en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción) y el 23 de mayo de 2023, mediante resolución de Alcaldía nº 2023-2239, el Protocolo de Gestión de Sistema





Interno (Anexo VI del presente Plan), iniciando la puesta en funcionamiento del canal de denuncias el 13 de junio de 2023 <https://www.azuqueca.es/sistema-interno-de-informacion>

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La existencia de fraude no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

A. Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso, deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude, para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que, en su caso, lo eleve formalmente a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la





Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos o parte de los mismos afectados por el fraude.

B. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Asimismo, se informa que, además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infofraude".

[\(<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>\)](https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx)

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente, estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

C. Aplicación de medidas correctoras y de persecución

Ante cualquier sospecha de fraude, corresponderá actuar a la Comisión Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido.

La aparición de varios de los indicadores denominados "banderas rojas" será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los





organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Comunicar a las áreas ejecutoras/gestoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y, para su valoración y eventual comunicación, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- Celebración de una sesión extraordinaria de Autoevaluación de Riesgo de Fraude en la que se analizarán los hechos producidos, aquellas medidas o controles que han fallado, así como se establecerán nuevos controles que permitan evitar futuras situaciones de riesgo.

En relación con las denuncias planteadas en el buzón de denuncias “Infofraude”, su tramitación y estudio se realizará conforme al procedimiento establecido por parte de la *Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas*





que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

De este modo, corresponderá al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) la competencia de investigación administrativa pertinente. En el supuesto de que la SNCA solicite documentación o información adicional al Ayuntamiento de Azuqueca de Henares relativa a la denuncia planteada, será la Comisión Antifraude la encargada de colaborar mediante la aportación de la misma.

Una vez recibido por parte del Ayuntamiento el informe final elaborado por la SNCA, será la Comisión Antifraude la encargada de tramitar los procedimientos o realizar las actuaciones adicionales que correspondan en virtud de las indicaciones realizadas por parte de la SNCA.

8. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

El procedimiento para la gestión del conflicto de Interés se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Gestión de Conflicto de Interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares (Anexo VI), relativo al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dicho procedimiento tiene la finalidad de comunicar e informar al conjunto de las personas implicadas en los procedimientos de contratación pública sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Para ello, responderá cuestiones relativas al concepto, modalidades, posibles actores implicados, medidas de prevención y medidas de comunicación del conflicto identificado.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia recurre a la definición del conflicto de interés recogida en el artículo 61 Reglamento 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión que establece que existe conflicto de interés *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»*. Y dicho conflicto de intereses puede ser aparente, potencial o real.





Conforme a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el **procedimiento** a seguir de acuerdo a MINERVA es el siguiente:

*“Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con **tres posibles resultados**, cuyo significado y efectos son:*

a) No se han detectado banderas rojas

*No se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. **El procedimiento puede seguir su curso.***

b) Se ha detectado una/varias banderas rojas

Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).

*El **responsable de la operación** deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles. En este punto caben dos escenarios:*

- ***El decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.*
- ***El decisor afectado no se abstiene**. En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención. Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:*

*(i) **Alegaciones del decisor afectado**, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja. En este caso, se deberá incorporar el modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés según el **Anexo II de la Orden Ministerial HFP/55/2023**, de 24 de enero, que se incorpora a la presente guía.*

*(ii) **Información adicional recabada de MINERVA**, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.*

*(iii) En su caso, **informe del Comité antifraude**, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, el Comité antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores.*





Importante: en tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento de contratación o concesión de subvenciones.

Recordatorio. El responsable de operación, a efectos de posibles auditorías, cargará en CoFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entidades instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

c) Se ha detectado una o varias banderas negras

Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, **no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante**, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- Este supuesto **no implicará la suspensión automática del procedimiento** en curso, pudiendo continuar con el mismo.
- En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a **solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real**. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa.

Lo anterior podrá ser objeto de control en los trámites de informe previo de los servicios jurídicos y de la función interventora, de acuerdo con la normativa reguladora.

Cuando se reciban los datos de titulares reales, el responsable de operación procederá a realizar, a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones”.

9. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA





El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares hará un seguimiento del Plan Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores o a través de las auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la Comisión Antifraude deberá analizar los hechos y propondrá la revisión y adaptación a la realidad, a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al presente Plan, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento, que será publicado en el portal de transparencia de la web municipal: www.azuqueca.es





ANEXO I

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

DECLARACIÓN SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude. Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares adoptará una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.





ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.





Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por*





razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

- 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
- 2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
- 3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
- 4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
- 5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*
- 6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
- 7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
- 8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
- 9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
- 10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
- 11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:





- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.





A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.





— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.





ANEXO III

CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;





- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.





b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- facturas no registradas en contabilidad;
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.





ANEXO IV CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación básica inicial se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?		x		
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?		x		
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	x			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		x		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		x		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		x		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	x			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	x			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		x		
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	x			





Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	x			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	x			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		x		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	x			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	x			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	x			
Subtotal puntos.	57			
Puntos totales.	57			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	57/64			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.





ANEXO V

PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-1219, de fecha 20 de marzo de 2023, se dicta la siguiente resolución:

[....] A la vista de que, la Ley de Contratos del Sector Público en su artículo primero recoge expresamente el principio de integridad, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para conseguir una contratación pública íntegra ha procedido a analizar qué medidas se pueden desarrollar y de qué instrumentos se puede valer a través de la aprobación del Plan de Integridad en la Contratación Pública.

Los principios clave previstos en las Directivas Europeas han de presidir la contratación entre los que destaca el principio de transparencia así como la posibilidad al amparo de la nueva regulación de la Ley de Contratos del Sector Público de utilizar medidas o técnicas como el Compliance que tengan carácter preventivo y herramientas como la elaboración de las evaluaciones de riesgos.

Se unen a la utilización de estas medidas preventivas propias de la cultura del cumplimiento la configuración de la buena gestión o buena administración como un derecho fundamental para lograr la integridad. Buena gestión donde la profesionalización en materia de contratación pública y la transparencia son imprescindibles.

Y un requisito fundamental que conviene potenciar, como es la cultura de la integridad, la inalterable vocación de servicio público que ha de presidir cualquier actuación de la Administración, por lo que

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Integridad en la Contratación Pública en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en los términos recogidos en el anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en el Portal de Transparencia de la sede electrónica (Contratación) de este Ayuntamiento.





ÍNDICE

I. IMPLEMENTACIÓN DE LA INTEGRIDAD A TRAVÉS DE TRES PRINCIPIOS.

1. LA TRANSPARENCIA.

2. LA BUENA GESTIÓN.

3. PREVENCIÓN VINCULADO A LA ÉTICA PÚBLICA.

II. VIGENCIA DEL PLAN.

III. CRONOGRAMA.

III.1 CONTRATO DE OBRAS.

III.2 CONTRATO DE SERVICIOS.

III.3 CONTRATO DE SUMINISTROS.

IV. ANEXOS.

ANEXO I.a) MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA.

ANEXO I.b) MODELO DE MEMORIA JUSTIFICATIVA CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS NEXT GENERATION EU.

ANEXO I.1 CRITERIOS DE SOLVENCIA.

ANEXO I.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

ANEXO I.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

ANEXO II: MODELO DE INFORME DEL REDACTOR DEL PPT.

ANEXO III: MATRIZ SNCA (EVALUACIÓN DE RIESGOS).

ANEXO IV: CHECK LIST CONTRATOS PÚBLICOS (LISTADO DE COMPROBACIONES).

IV.1 a) FASE DE PREPARACIÓN.

IV.1 b) FASE DE PREPARACIÓN CONTRATOS FINANCIADOS FONDOS NEXTGENERATION EU

IV.2 FASE DE EJECUCIÓN.

ANEXO V: BANDERAS ROJAS.





La Ley de Contratos del Sector Público en su artículo primero recoge expresamente el principio de integridad. A través del presente Plan se procede a analizar qué medidas se pueden desarrollar o de qué instrumentos se puede valer un Ayuntamiento, en este caso del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para conseguir una contratación pública íntegra.

Los principios clave previstos en las Directivas Europeas han de presidir la contratación entre los que destaca el principio de transparencia así como la posibilidad al amparo de la nueva regulación de la LCSP de utilizar medidas o técnicas como el Compliance que tengan carácter preventivo y herramientas como la elaboración de las evaluaciones de riesgos.

Se unen a la utilización de estas medidas preventivas propias de la cultura del cumplimiento la configuración de la buena gestión o buena administración como un derecho fundamental para lograr la integridad. Buena gestión donde la profesionalización en materia de contratación pública y la transparencia son imprescindibles.

I. IMPLEMENTACIÓN DE LA INTEGRIDAD A TRAVÉS DE TRES PRINCIPIOS.

La Ley de Contratos del Sector Público tiene por objeto regular la contratación del sector público a fin de garantizar que la misma se ajusta a los principios de:

- Libertad de acceso a las licitaciones.
- Publicidad y transparencia en los procedimientos.
- No discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.
- Y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, y el principio de integridad una eficiente utilización de los fondos públicos.

Señalando para finalizar que todo ello lo haremos mediante “la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa”.

Ante la cuestión relativa a cómo debería de ser la contratación pública la respuesta probablemente mayoritaria se acercaría mucho a lo establecido en este precepto. Queremos una contratación transparente, en la que se garantice la igualdad de trato, eficiente, con planificación, en la que lo que se contrate sea exactamente lo que se necesita y además el contrato resulte adjudicado a la mejor oferta del mercado. En definitiva, queremos una contratación pública ÍNTEGRA.

La OCDE en “La integridad en la contratación pública, Buenas prácticas de la A a la Z” afirma que “el secretismo fomenta la corrupción. La transparencia y la rendición de cuentas se han reconocido como condiciones clave para la promoción de la integridad y la prevención de la corrupción en la contratación pública. No obstante, deberán equilibrarse con otros





imperativos de buena gobernanza, como el asegurar una gestión eficaz de los recursos públicos o proporcionar garantías para la competencia justa. A fin de asegurarla relación calidad-precio total, el reto para los que toman las decisiones es definir un nivel apropiado de transparencia y rendición de cuentas para reducir los riesgos de integridad en la contratación pública al tiempo que se persiguen otros objetivos de este tipo de procesos”.

En definitiva, nos señala tres principios que nos pueden servir de hoja de ruta para analizar cómo implementar este importante principio que ha sido recogido por primera vez en la legislación contractual y cuyos efectos se extienden no sólo a todo tipo de procedimiento contractual sino también a todas y cada una de las fases de tramitación de los mismos. De manera que la integridad se implementaría a través de los siguientes tres principios:

- 1.- Transparencia.
- 2.- Buena administración.
- 3.- Prevención vinculada a la ética pública.

Y partiendo de esos tres principios extraeremos medidas a implantar en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares por una contratación pública totalmente íntegra.

I. PRIMER PRINCIPIO: LA TRANSPARENCIA.

La transparencia constituye la verdadera columna vertebral de la actividad pública. No podemos hoy en día concebir ningún área de la actividad administrativa en la que no se configure como un elemento esencial la transparencia. Y si ello es así en la actividad administrativa en general cuánto no será en la actividad contractual en particular con la sombra de sospecha de corrupción que pesa sobre ella.

Tanto es así que el legislador español en el Preámbulo de la LCSP señala como primer objetivo inspirador de la regulación contenida en la Ley lograr una mayor transparencia en la contratación pública.

Y efectivamente son muchas las modificaciones que introduce la LCSP en pro de dicho principio.

La plasmación de esta medida se ha materializado en:

A. CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

HITOS ALCANZADOS

1.- Contratación electrónica de la totalidad de la contratación:

En el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares se encuentra totalmente implementada esta medida puesto que en la actualidad todos los expedientes de licitación se tramitan electrónicamente, como exige la legislación.

2.- Automatización de la remisión de datos de todos los contratos al Tribunal de Cuentas:





Desde enero de 2023 se tramitan también electrónicamente los contratos menores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. De esta forma se garantiza el secreto de las ofertas hasta el último día del plazo de presentación a través de la herramienta electrónica de la Plataforma y el envío de todos los contratos automáticamente al Tribunal de Cuentas.

NUEVO RETO

Integrar la totalidad de los expedientes de contratación entre el gestor de expedientes con la Plataforma de Contratación (PLACSP).

Estando avanzado este objetivo nos proponemos el siguiente reto en este punto dependiendo que lo permitan las herramientas en el mercado; lograr una integración lo más plena posible entre la Plataforma de Contratación del Sector Público y el Gestor de expedientes del Ayuntamiento ya que actualmente solo lo permite para los expedientes sin lotes.

Horizonte temporal 1 año

Responsables Político: Concejalía de Contratación

Técnico: Jefatura de Administración Electrónica/Contratación

B. MÁS TRANSPARENCIA

HITOS ALCANZADOS

La preocupación por la transparencia en la gestión de la contratación ha sido una constante en el Ayuntamiento, de hecho desde enero de 2023 como alternativa a la petición individualizada de ofertas se ha comenzado con la publicación de manera abierta de la petición de ofertas en el perfil del contratante para todos los contratos menores, salvo para casos excepcionales en los que la Unidad Promotora justifique motivadamente que solo puede encomendarse a una determinada empresa por razones técnicas o de exclusividad.

Con esta medida, la publicación del anuncio de licitación en los contratos menores se da un paso más a lo exigido por la ley consiguiendo la libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores y asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto, el principio de integridad una eficiente utilización de los fondos públicos.

II. SEGUNDO PRINCIPIO: BUENA ADMINISTRACIÓN.

El artículo 41 de la Carta de los derechos fundamentales de la Unión Europea garantiza el derecho a la buena administración. Este derecho no se encuentra recogido expresamente en nuestra Constitución pero sí que podemos encontrar referencias en algunos artículos tales como el 9.2 o el 103. Estos principios constitucionales referidos a la actuación pública han de ser completados con el principio de integridad.

El artículo 1.1 de la LCSP establece como objetivo de la Ley regular la contratación del sector público de tal manera que se garantice que se ajusta a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia e igualdad de trato entre los licitadores. Estos





principios ya los hemos desarrollado en el punto anterior; el mandato del legislador europeo es claro cómo hemos podido comprobar al analizar los diferentes considerandos de la Directiva 2014/24/UE en las que las referencias a los principios de igualdad de trato y transparencia son constantes y también hemos analizado su repercusión en nuestra normativa interna.

Pero el artículo 1.1 LCSP no solo exige el cumplimiento de estos principios sino que continúa con la finalidad de asegurar en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control de gasto y el principio de integridad una eficiente utilización de los fondos públicos.

Señalando para finalizar que todo ello se hará mediante “la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa”.

Eficacia, eficiencia, control del gasto, concreción de las necesidades a satisfacer, selección de la mejor oferta para satisfacer dicha necesidad... en definitiva: buena gestión.

El principio de buena administración o buena gestión se materializa a través del impulso de:

A. La profesionalización: una medida clave e imprescindible. Señala el Preámbulo de la LCSP que la Ley, teniendo como punto de partida la transposición de las Directivas europeas no se limita a ello “sino que trata de diseñar un sistema de contratación pública más eficiente, transparente e íntegro, mediante el cual se consiga un mejor cumplimiento de los objetivos públicos, tanto a través de las necesidades de los órganos de contratación, como mediante una mejora de las condiciones de acceso y participación en las licitaciones públicas de los operadores económicos, y, por supuesto, a través de la prestación de mejores servicios a los usuarios de los mismos”.

Son muchos, pues, los desafíos que tienen los gestores de la contratación a los que tenemos que añadir los derivados de la contratación estratégica. Reto importante el que plantea la LCSP y que hace imprescindible para su consecución la profesionalización de quienes han de llevarlo a cabo.

HITOS ALCANZADOS

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha impulsado la profesionalización en materia de contratación pública al considerarla imprescindible para una buena gestión. La profesionalización se ha llevado a cabo principalmente a través del Plan de Formación 2023, proyecto pionero, ambicioso, exclusivo e innovador que desde el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares ha confeccionado. Está alineado con lo establecido en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, con las políticas palanca que nos ha marcado Europa, siendo la formación un eje transversal a través de potentes programas formativos, un eje estratégico que mejore la organización.

NUEVOS RETOS

Reorganizar y dotar el departamento de contratación:





1- El objetivo es dimensionar el departamento de Contratación, analizando la adecuación de los medios y, al tiempo, reforzar la profesionalización.

2- Solicitar la cobertura de las vacantes existentes que coincidan con diseño e instar la creación/modificación de puestos aún no adaptados de la Concejalía con competencias en materia de RRHH.

3.- Elaborar los programas básicos de las acciones formativas para su inclusión en el plan de formación, considerando la necesidad de:

- Acción formativa transversal y permanente sobre integridad y conflicto de intereses.
- Actividad específica para el personal con mayor responsabilidad sobre el principio de integridad y los sistemas preventivos de cumplimiento (public compliance).
- Formación específica para las autoridades municipales con responsabilidades de gobierno sobre la integridad y los conflictos de intereses.
- Solicitar su inclusión en el plan de formación de la entidad.

Horizonte temporal 2 años

Responsables Político: Concejalía de Contratación

Técnico: Jefatura de Administración Electrónica/Recursos Humanos/Contratación

B. La planificación: El artículo 28.4 de la LCSP que establece que “Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada”.

Es imprescindible la planificación para lograr una buena gestión de la contratación. Si queremos que los contratos que tramitemos reflejen con precisión las necesidades que precisamos satisfacer necesitamos disponer de tiempo. Tiempo que nos permita analizar y concretar la extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, tal y como prevé el artículo 28 de la LCSP. Es importante detenerse y analizar bien el objeto de los contratos que se quieren tramitar para lograr una correcta satisfacción de las necesidades y evitar modificaciones futuras por falta de previsión, duplicidades entre diversos contratos, falta de definición de las prestaciones que luego suponen problemas en la ejecución, contratos que no eran tan necesarios, etc.

HITOS ALCANZADOS

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares en el Reglamento de Contratación establece las siguientes medidas:

“Todas las Áreas Gestoras elaboraran, antes del 30 de noviembre de cada año, un Programa





de contratación para el año siguiente, que contendrá el detalle de los contratos que se necesitan licitar, con indicación de su objeto, la fecha prevista de inicio de elaboración del expediente y la fecha límite para el inicio de su ejecución.

Trimestralmente se actualizará el Programa de contratación, añadiendo o eliminando del mismo los contratos que se considere adecuado, y ajustando las fechas anteriormente programadas.”

NUEVOS RETOS

1.- Dar cumplimiento al Programa de contratación por todas las áreas gestoras y realizar el Plan anual de Contratación.

2.- Diseñar un modelo que permita que los contratos que se incluyan en el Plan de Contratación tengan garantizada la partida presupuestaria correspondiente que permita llevarlos al cabo sin necesidad de realizar modificación presupuestaria o cualquier operación que suponga un retraso en su ejecución.

3.- Se propone la adquisición de alguna herramienta informática que facilite el diseño y seguimiento del grado de cumplimiento del Plan de Contratación y su comparativa año tras año a los efectos de poder analizar la evolución y mejora.

Horizonte temporal 2 años

Responsables Político: Concejalía de Contratación

Técnico: Jefatura de cada área Gestora, Presupuestaria, Administración Electrónica y Contratación

C. La normalización: resulta una medida imprescindible dada la escasez de medios que suele existir en la Administración Local unida al volumen y complejidad creciente de la actividad contractual.

Supone un importante esfuerzo inicial pero de rentabilización exponencial. Afecta especialmente al ámbito interno: Reglamento de contratos, Protocolos, etc.

Pero también al ámbito externo: cuanto más normalizados estén los procesos y los documentos (pliegos, declaraciones responsables, modelo de oferta, etc.) más fácil será para los licitadores presentar su oferta, especialmente útil para las pequeñas y medianas empresas.

HITOS ALCANZADOS

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares aprobó el Reglamento interno organizativo de contratación por acuerdo del Pleno en sesión de fecha 29 de diciembre de 2016, con el objeto de establecer la organización y los procedimientos internos del Ayuntamiento para garantizar que la contratación pública que realiza se ajusta estrictamente a esta normativa reguladora, y de la manera más eficiente posible, considerando las características específicas de la estructura y la organización municipal.





NUEVOS RETOS

1.- En una materia como ésta es necesaria la revisión constante. Como Anexo I a) y b) se incluye el modelo de MEMORIA JUSTIFICATIVA a utilizar por las Unidades Promotoras/Gestoras para el inicio de los expedientes de contratación, facilitando así a las mismas los criterios de solvencia, de adjudicación y condiciones especiales de ejecución, con el objetivo de agilizar y objetivar más las adjudicaciones, reducir los riesgos de recursos y facilitar la participación de empresas pequeñas y medianas.

Horizonte temporal De manera inmediata con la aprobación de este Plan de Integridad

Responsables Político: Concejalía de Contratación

Técnico: Secretaria e Interventora Municipales y Jefatura de Contratación.

2.- Actualizar el Reglamento de Contratación incorporando al expediente de modificación un detalle de las variaciones realizadas en este Plan de Integridad que afecten al mismo para disponer de un ejemplar actualizado.

Horizonte temporal 2 años

Responsables Político: Concejalía de Contratación

Técnico: Jefatura de Contratación

3. TERCER PRINCIPIO: PREVENCIÓN VINCULADO A LA ÉTICA PÚBLICA.

HITOS ALCANZADOS

1.- El 14 de octubre de 2022 se aprobó la última actualización del Plan de Medidas antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

2.- En la sesión Plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022 se aprobó la Declaración institucional contra el fraude.

3.- En todos los expedientes de contratación financiados con fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (Next Generation EU) se han incorporado las DACI: declaraciones responsables de ausencia de conflicto de intereses contempladas en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia y en la Orden 55/2023.

4.- Se ha efectuado por la comisión Antifraude la Autoevaluación de riesgos contemplada en la Orden 1030/2021 para los expedientes de contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares financiados con fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (Next Generation EU).

NUEVOS RETOS

1.- Instaurar el informe del técnico redactor del PPT tal y como recomienda COSITAL: colectivo de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (Anexo II) con objeto de dar cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público y 68 del RGGLCAP 1098/2001.





2.- Instaurar la EVALUACIÓN DE RIESGOS, en base a los apartados 2.1 c) i) y 2.1 c) ii) de la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes, a través de la Guía Seneca de febrero 2022 (Anexo III), a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.

Horizonte temporal De manera inmediata con la aprobación de este Plan de Integridad
Responsables Político: Concejalía de Contratación
Técnico: Jefatura de Áreas gestoras /Contratación

3.- Instaurar CHECKLIST CONTRATOS Anexo IV 1a), 1b) y 2 (LISTADO DE COMPROBACIONES) a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.

Horizonte temporal De manera inmediata con la aprobación de este Plan de Integridad
Responsables Político: Concejalía de Contratación
Técnico: Jefatura de Áreas gestoras /Intervención/ Contratación

4.- Instaurar la detección de BANDERAS ROJAS (Anexo V), a efectuar por las Jefaturas de cada área gestora en cada uno de los expedientes de contratación y posterior informe de validación por el área de contratación.

Horizonte temporal De manera inmediata con la aprobación de este Plan de Integridad
Responsables Político: Concejalía de Contratación
Técnico: Jefatura de Áreas gestoras/Contratación

Hemos desarrollado medidas dentro de los principios esenciales para conseguir una contratación íntegra.

Hemos de conseguir fomentar la vocación de servicio público, el convencimiento pleno de que la Administración o es íntegra o no es verdadera Administración Pública e incentivar en los gestores técnicos y políticos de la organización la necesidad de considerar imprescindible la mejora continua y cualquier esfuerzo en pro de la transparencia, la integridad y el ciclo completo desde la planificación, licitación, ejecución y auditoría.

CONCLUSIONES

Con el propósito de materializar una contratación pública que obedezca a necesidades públicas vinculadas a nuestra Administración, unido a la vocación de servicio público acorde a la normativa y a la asignación de los roles a cada empleado público y corporativos para los que han sido llamados, se apuesta por el presente Plan de Integridad de la Contratación pública.

La LCSP nos permite ahondar en una contratación cada vez más transparente, electrónica y por lo tanto con gran garantía de trazabilidad en todo el procedimiento, estratégica





mediante la introducción de cláusulas eco sociales en el convencimiento de que ello incrementa la eficacia y supone una mejor gestión de los fondos públicos, accesible, cercana, que fomenta la participación de las pequeñas empresas para que nadie se quede atrás, que tiene como piedra angular la igualdad de trato de todos los licitadores y el fomento de la competencia. Una contratación pública íntegra.

Asimismo, se introducen medidas preventivas en la ética pública para lograr el desafío de generar confianza: en los licitadores, en la ciudadanía y en las propias empleadas y empleados públicos que puedan percibir lo público como algo íntegro y de gran valor.

II. VIGENCIA DEL PLAN

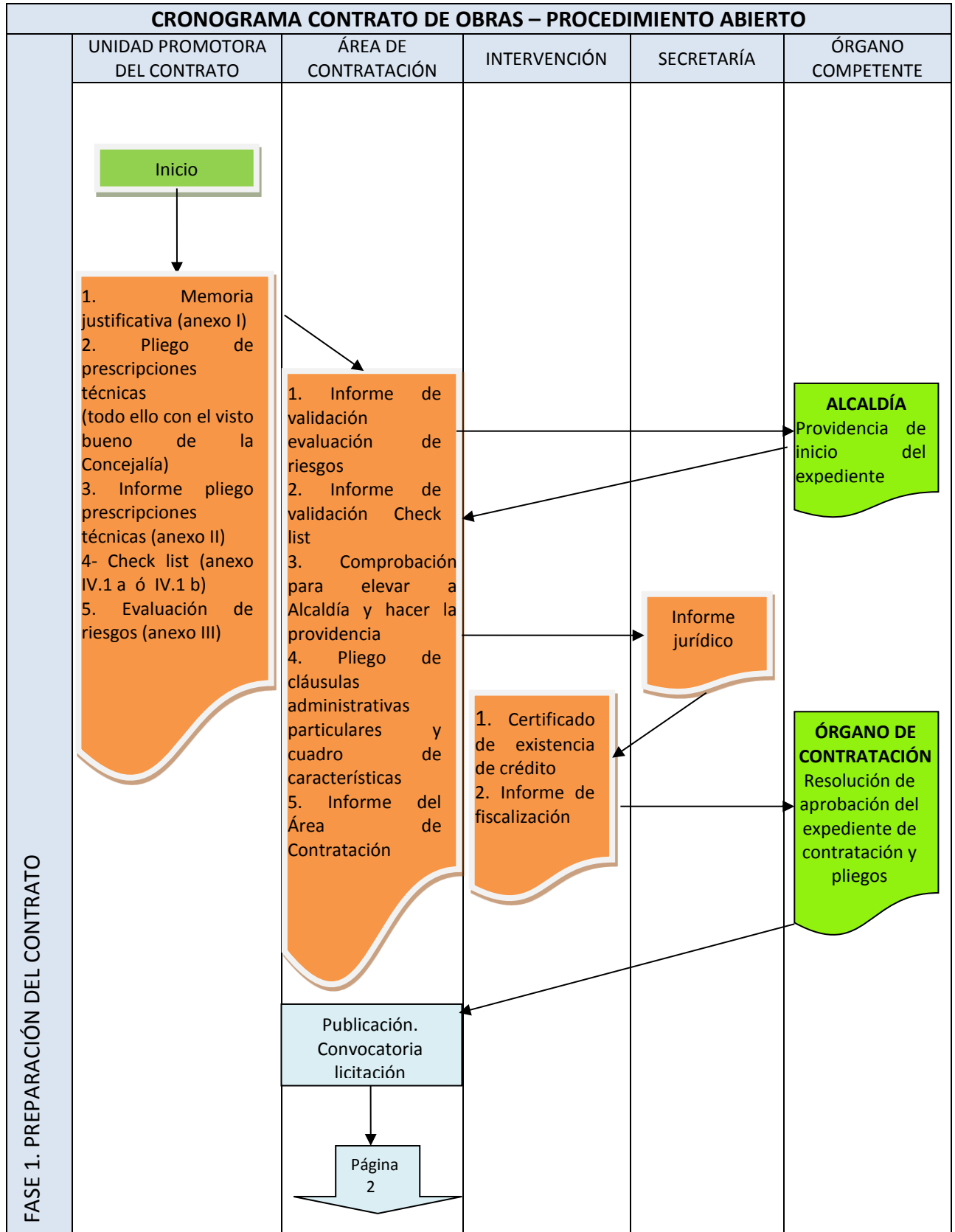
El presente Plan entrará en vigor una vez sea aprobado por Decreto de Alcaldía.

En Azuqueca de Henares,



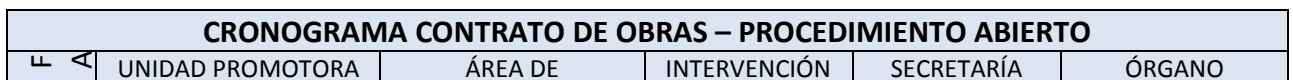
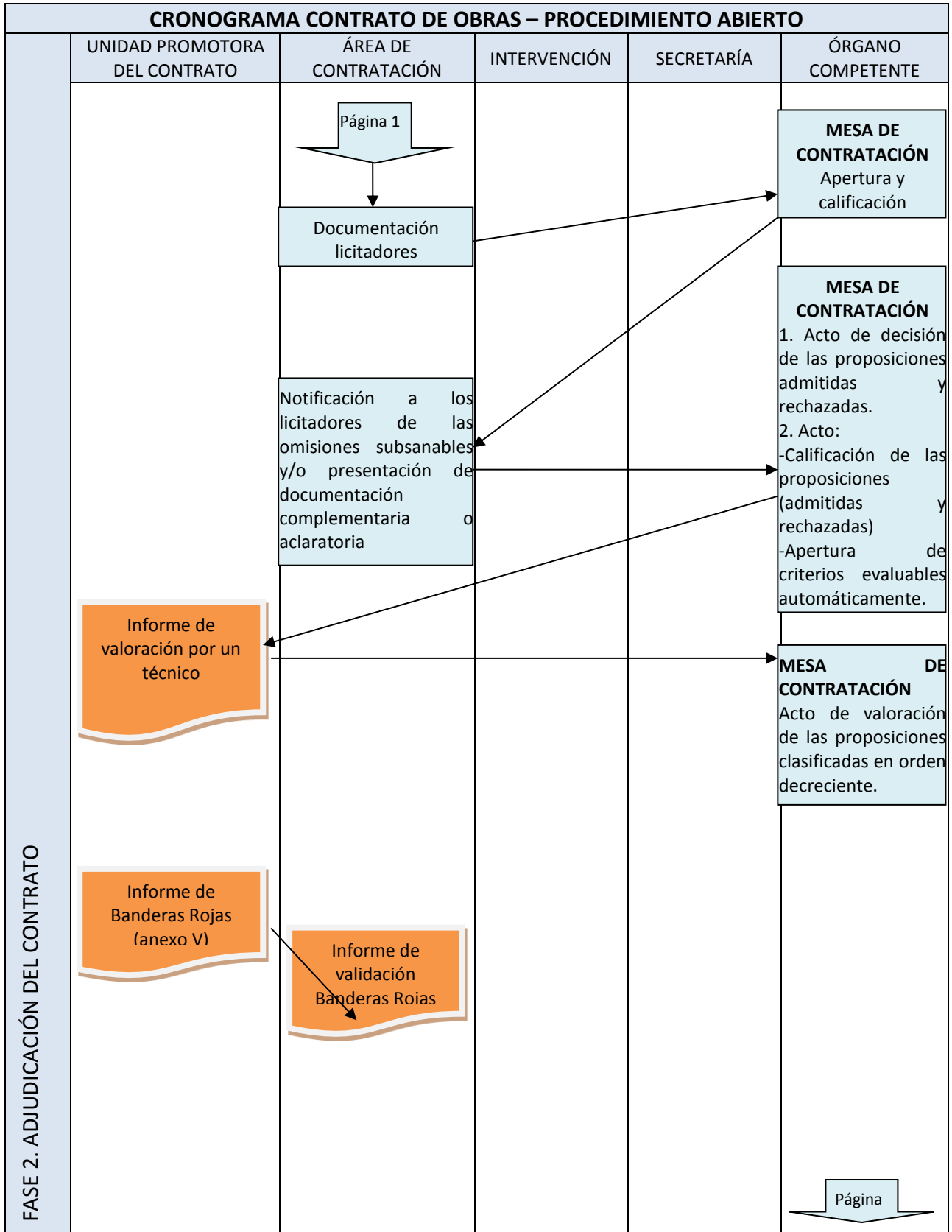


CRONOGRAMA III.1 CONTRATO DE OBRAS



Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK5KAARN6.IQ3RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 197

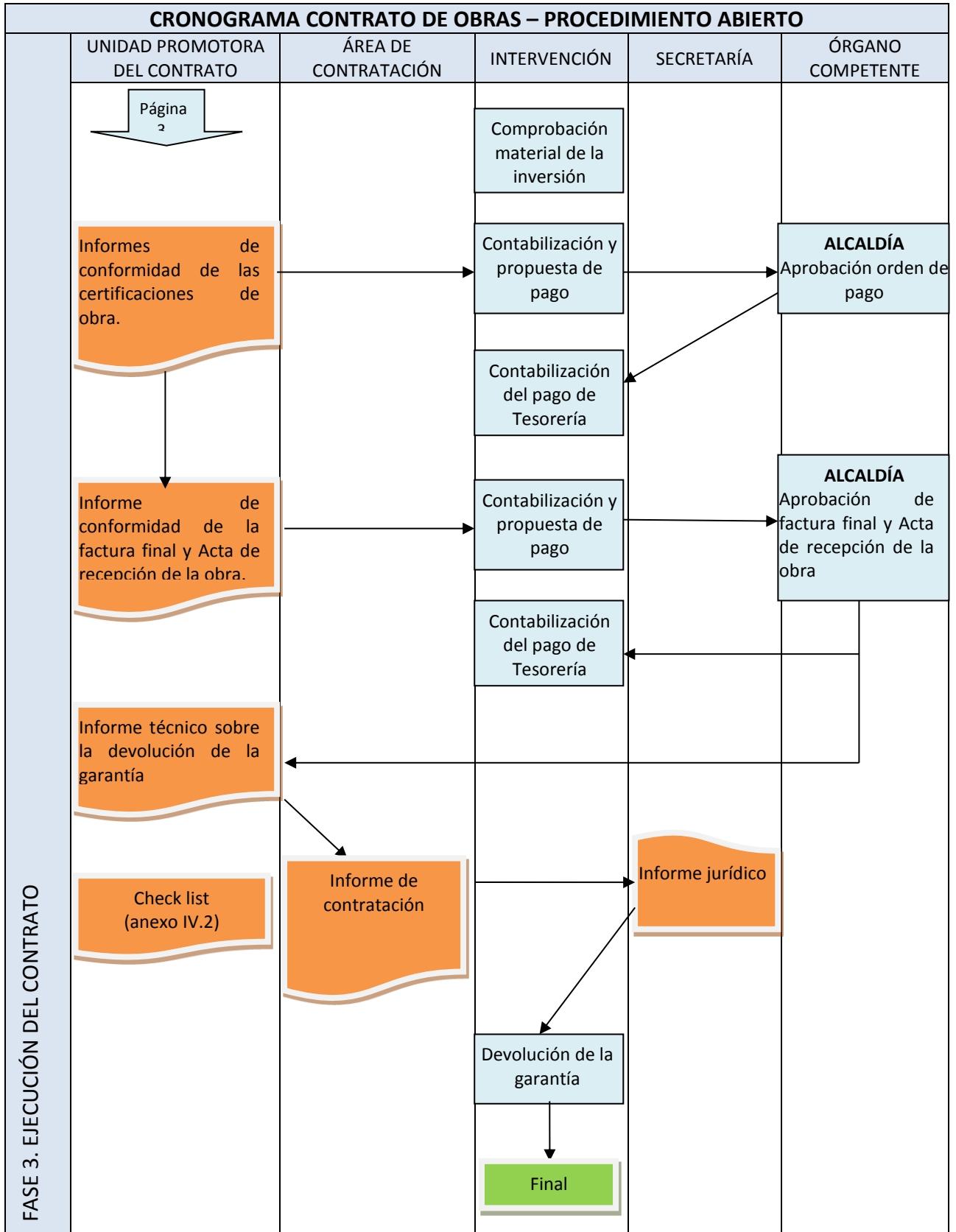






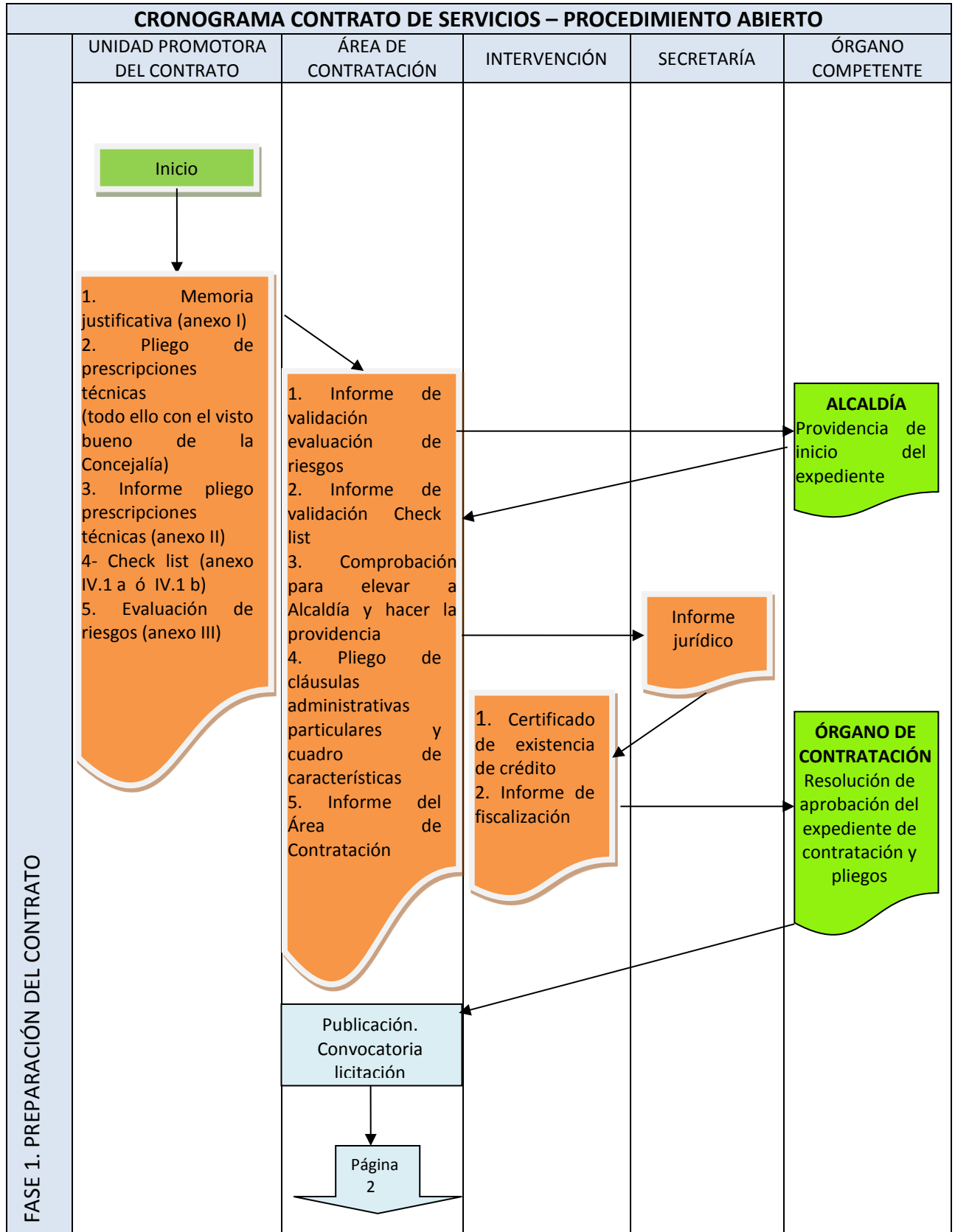
DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN			COMPETENTE
				<p style="text-align: center;">Página 2</p> <p>↓</p> <p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Requerimiento al licitador propuesto para la adjudicación para la presentación de la documentación justificativa (resto documentación Sobre 1: estar al corriente de pagos, garantía definitiva...)</p> <p>↓</p> <p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Clasificación de las proposiciones por orden decreciente</p> <p>↓</p> <p>MESA DE CONTRATACIÓN Propuesta de adjudicación</p> <p>↓</p> <p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Resolución motivada de la adjudicación</p> <p>↓</p> <p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Notificación de la adjudicación a los licitadores</p> <p>↓</p> <p>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. Formalización del contrato</p> <p style="text-align: center;">Página 1</p>
	Publicación en el perfil de contratante			←
	Publicación de la formalización en el perfil de contratante			←

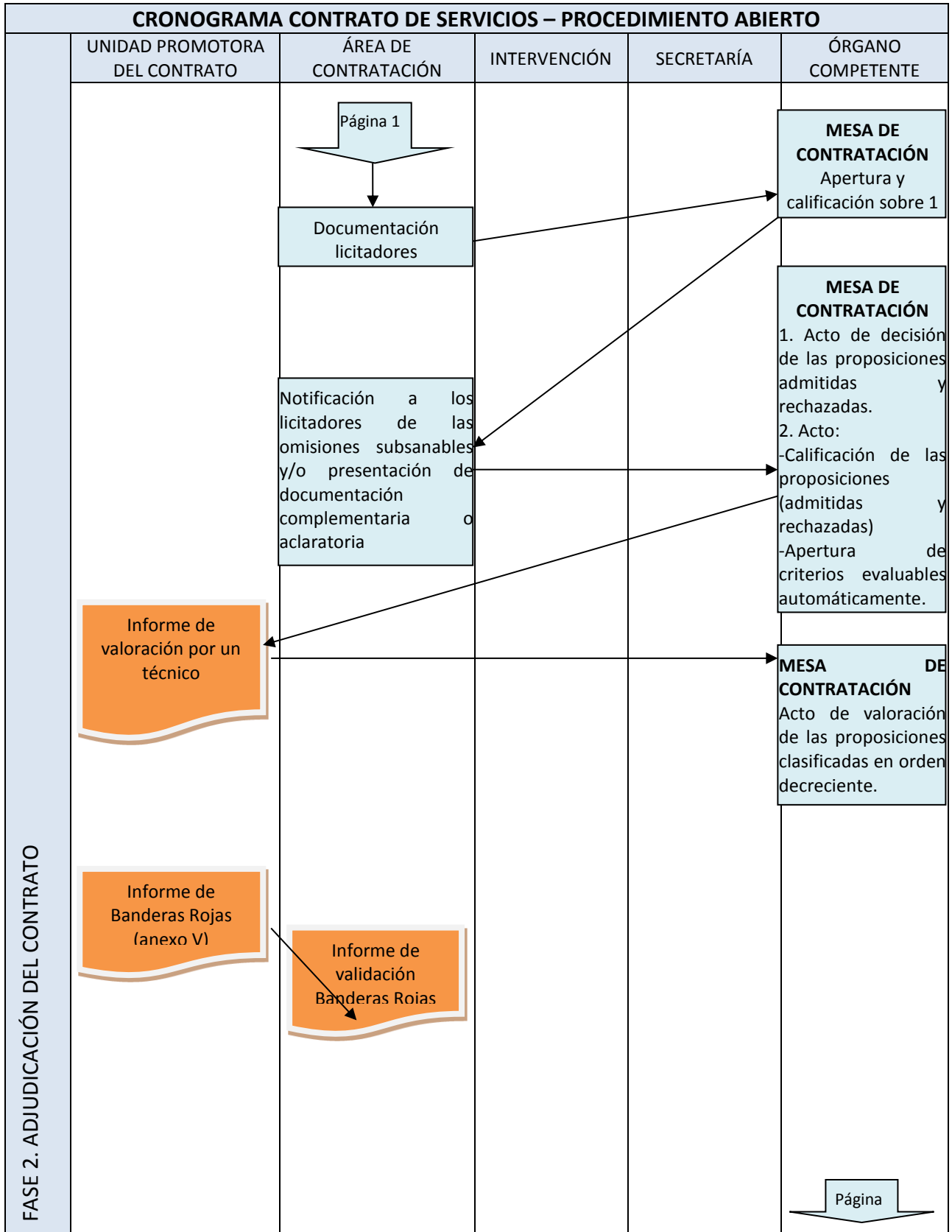






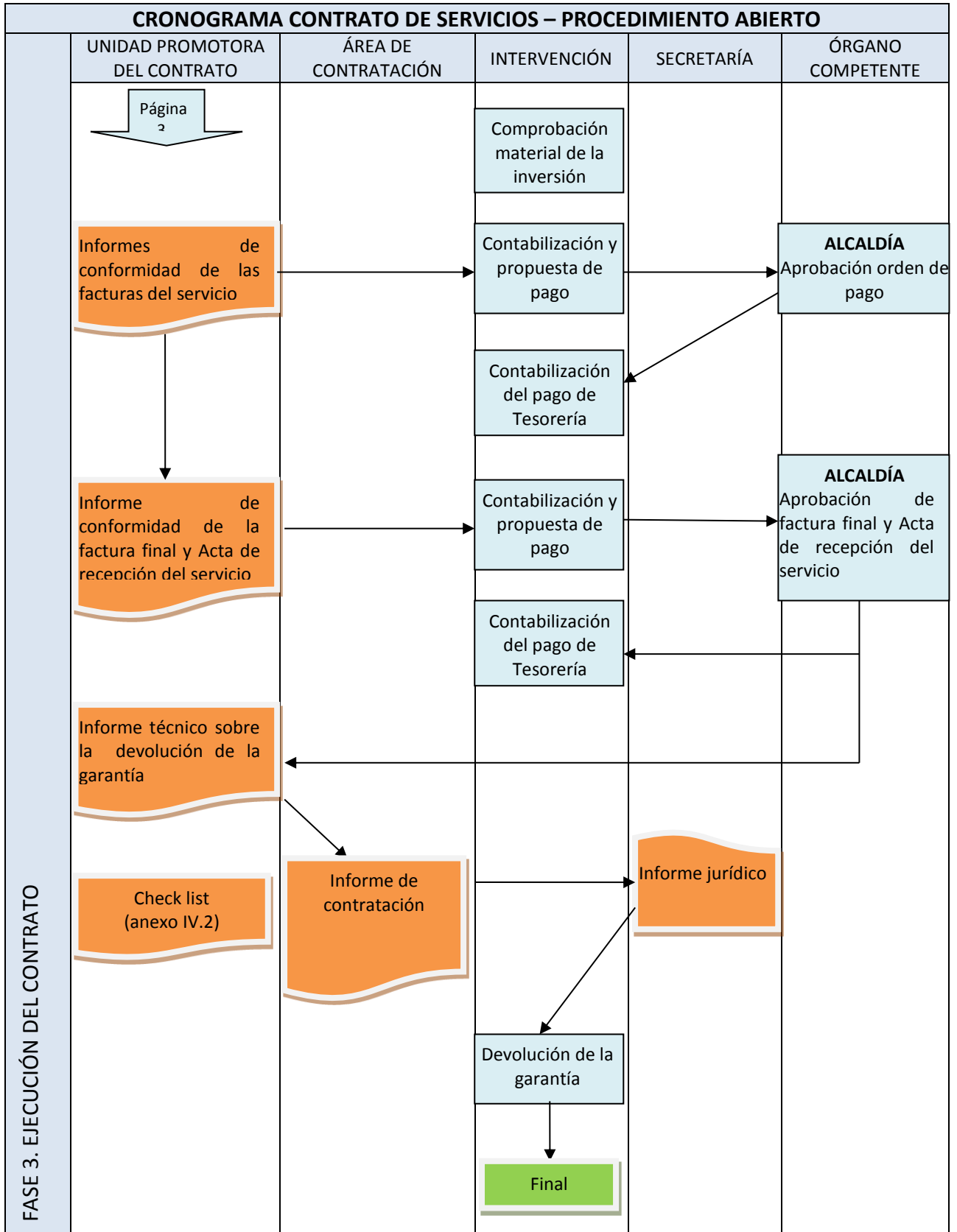
CRONOGRAMA III.2 CONTRATO DE SERVICIOS





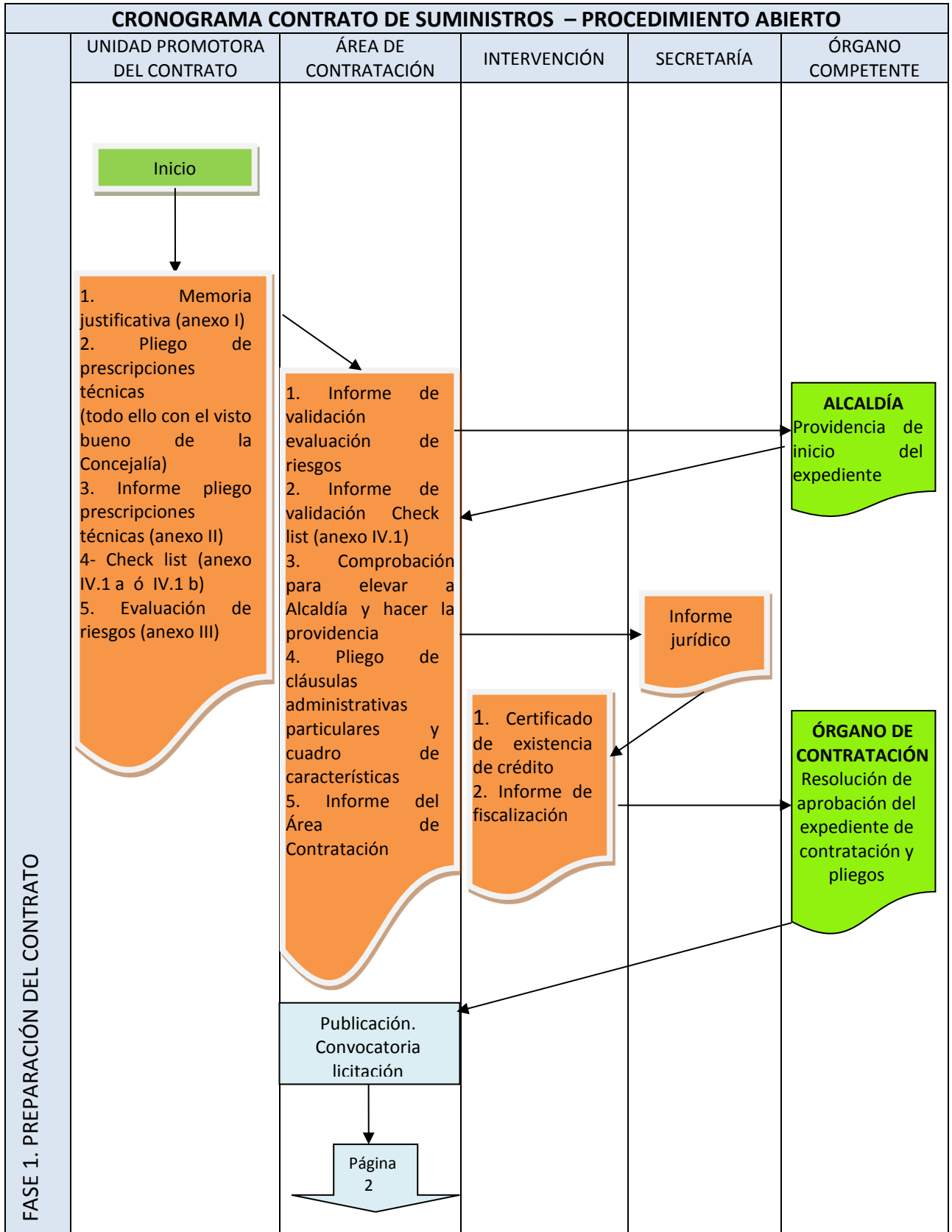
CRONOGRAMA CONTRATO DE SERVICIOS – PROCEDIMIENTO ABIERTO					
F A	UNIDAD PROMOTORA	ÁREA DE	INTERVENCIÓN	SECRETARÍA	ÓRGANO

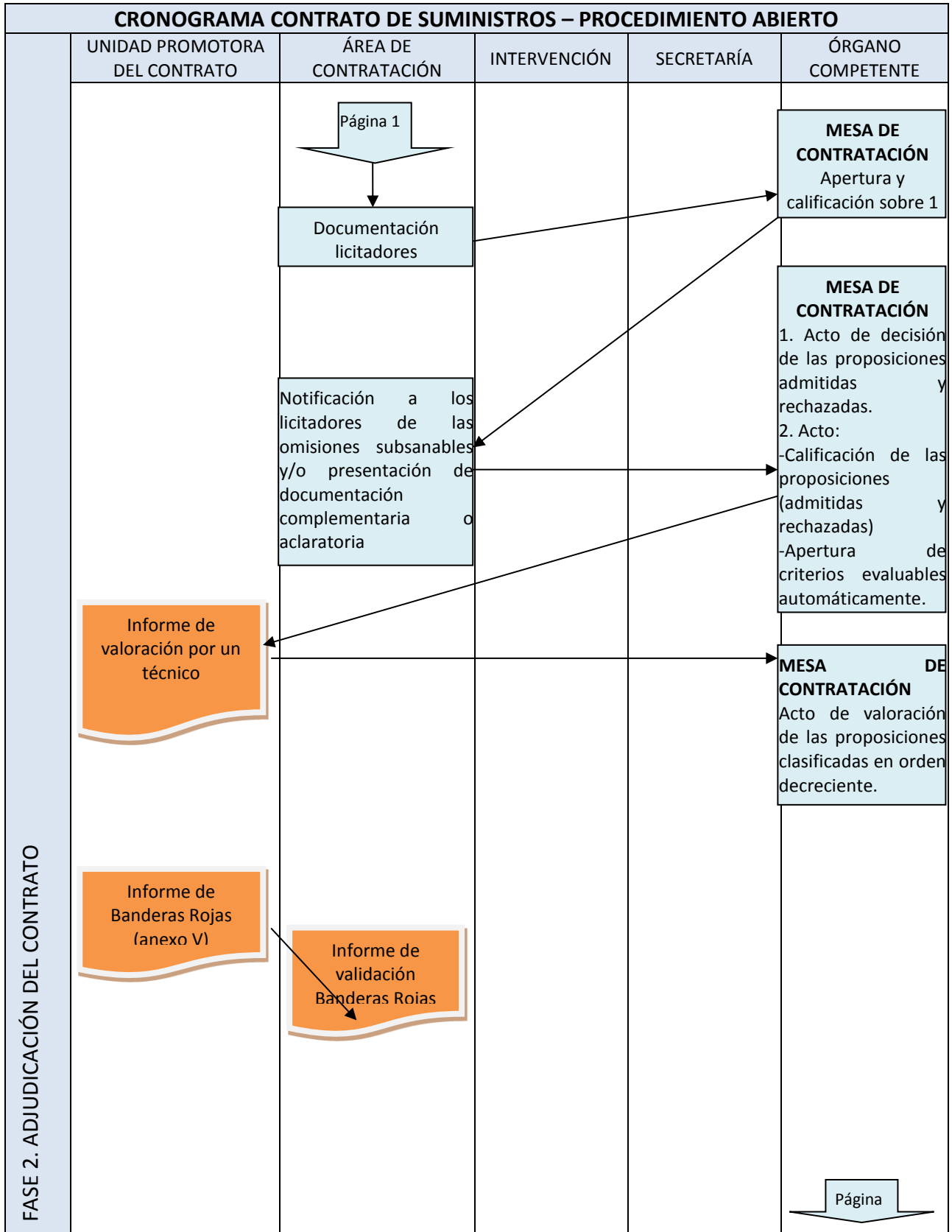




CRONOGRAMA III.3 CONTRATO DE SUMINISTROS

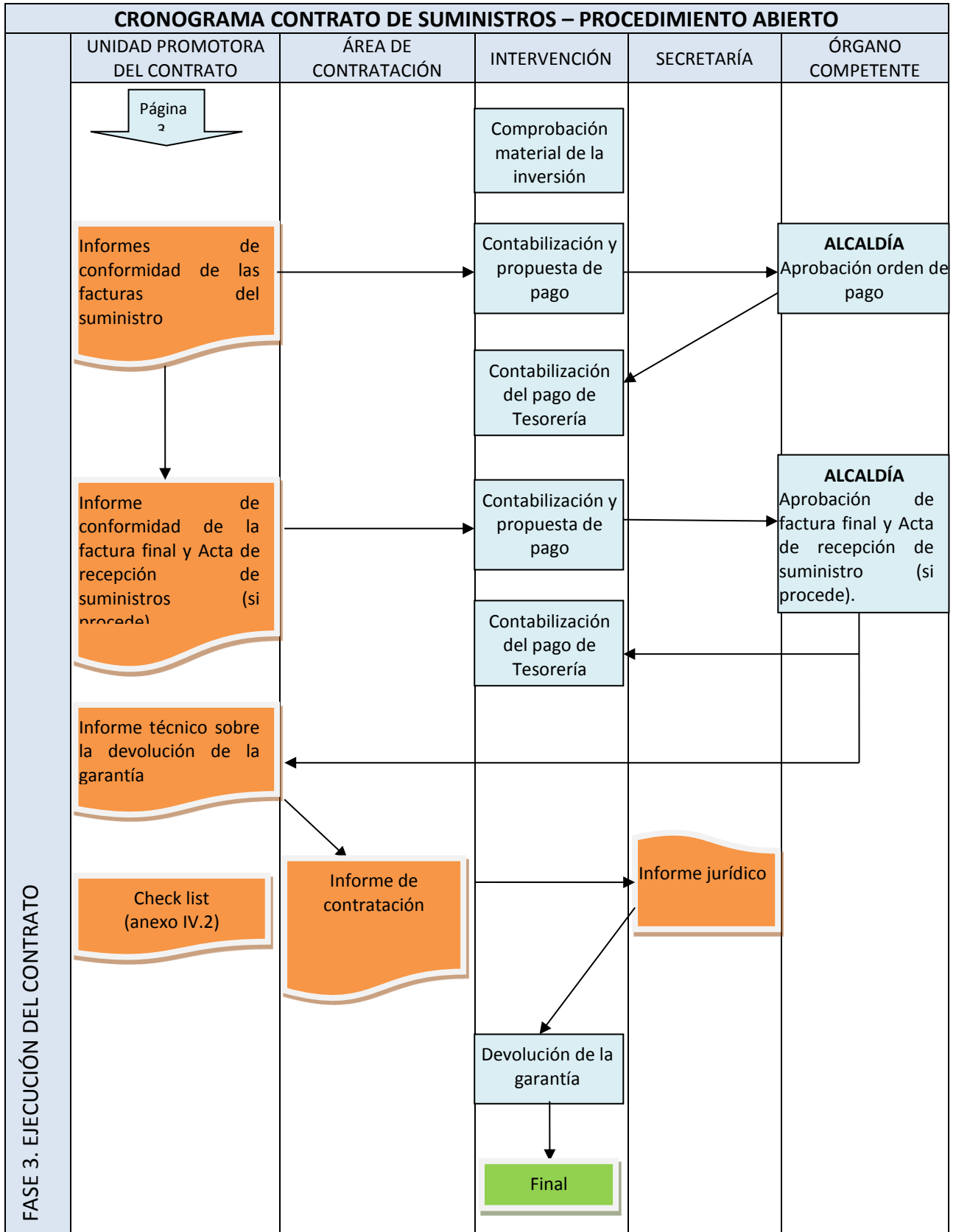






CRONOGRAMA CONTRATO DE SUMINISTROS – PROCEDIMIENTO ABIERTO					
F A	UNIDAD PROMOTORA	ÁREA DE	INTERVENCIÓN	SECRETARÍA	ÓRGANO







ANEXO I a) MEMORIA JUSTIFICATIVA

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CONTRATO

EXPTE:

Dto.:

CONTRATO:

Se emite la presente memoria en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28, 63 y 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; en el artículo 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

CÓDIGO/S CPV

LA NECESIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PRETENDE CUBRIR MEDIANTE EL CONTRATO E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN, PARA SATISFACERLAS DE MANERA MÁS EFICIENTE QUE LA EJECUCIÓN CON MEDIOS PROPIOS. TIPO DE CONTRATO. COMPETENCIA.

En este apartado se deberá justificar, de manera precisa y concreta para el contrato de que se trata, la necesidad que se precisa cubrir y la relación directa y proporcional con el objeto del contrato pretendido y la idoneidad de las prestaciones previstas para satisfacer dichas necesidades. La Administración solo puede celebrar aquellos contratos que efectivamente sean necesarios (arts. 1.1, 28.2, 116.1, 118.1, 145.4, etc. de la LCSP; Memoria de la Fiscalía General del Estado de 2019).

Se deberá justificar la relación de la contratación propuesta con el ejercicio de las competencias propias o impropias asumidas por el Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Art. 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el fin de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.





Se ha de indicar también que el contrato abarca la totalidad del objeto preciso para cubrir tal necesidad, sin que se haya fraccionado irregularmente (arts. 63.3.a, 116.1, 2 y 4.e) de la LCSP y 73 del RGLCAP).

Se ha de motivar el tipo de contrato que se tramitará, en función de la concurrencia de las características que para cada tipo de contrato establece la LCSP, especialmente en los artículos 12 a 24.

En los contratos de concesión de obras o de servicios se ha de justificar como se contempla la transferencia al contratista del riesgo operacional de la explotación de la obra o servicio (art. 14.2 LCSP).

En los contratos mixtos, se ha de justificar la vinculación de las prestaciones y su complementariedad para ser tratadas como unidad funcional (arts. 18 y 34.2 LCSP). También se debe diferenciar y justificarse el régimen jurídico de la preparación y adjudicación, de la ejecución y extinción. Para la preparación y adjudicación, han de tenerse en cuentas las reglas que establece el artículo 18 de la LCSP, que como regla general, vendrá determinado por la prestación principal, que a su vez se derivará de cuál sea el mayor de los valores estimado de las prestaciones fusionadas. En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción, las cláusulas del pliego incorporan de los diferentes tipos de contratos que se integran en el mixto (artículo 122.2).

Este Ayuntamiento de Azuqueca de Henares precisa.....

Para cubrir esa necesidad se estima necesario realizar.....

Estas prestaciones permitirán satisfacer totalmente la necesidad descrita, conformando un objeto contractual completo que no es objeto de fraccionamiento.

Se tramita un contrato de, definido en el artículo de la LCSP, en el que encajan las prestaciones que se requiere contratar.

Este contrato está incluido en el Plan Anual de Contratación de esta entidad para el año, aprobado por el día de de Los datos recogidos en dicho plan no se han alterado en el expediente de contratación en tramitación (*alternativamente*) Los datos recogidos en dicho plan se han alterado en el expediente de contratación en tramitación en





(alternativamente)

Este contrato no está incluido en el Plan Anual de Contratación del Ayuntamiento para el año, aprobado por el día de de, debido a Se estima en todo caso necesario esta contratación para cubrir la necesidad indicada.

Con el presente contrato se contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda de la ONU 2030, en concreto en el objetivo..... y en la meta.....

2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La LCSP parte del carácter subsidiario de la contratación frente a la satisfacción de las necesidades del sector público con sus propios medios (arts. 1.1, 28,1, 30.3, 63.3ª, 116.4.f, 308.2 LCSP; 73 RGLCAP; STSJCYL de 21 de mayo de 2019, rec. nº 339/2018; STS, de 14 de septiembre de 2020, rec. 5442/2019). El principio de eficiencia en el gasto público exige no contratar aquello que podemos hacer con nuestros propios recursos, o bien cuando la ampliación de estos resulta más eficiente y es legalmente posible. En todo caso, no debería acudir a la contratación para necesidades recurrentes, como se deduce especialmente del art. 30.3. Sobre esta cuestión, la Fiscalía General del Estado en su Memoria del año 2019 señala expresamente que “La contratación llevada a cabo con falta de justificación de la finalidad pública, en los términos indicados anteriormente, constituye un alcance en los fondos públicos por muy correcta que fuese la tramitación del expediente”.

No obstante, con base en la presunción del cumplimiento del principio de eficiencia en la actuación administrativa, establecido en el artículo 3.j de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, presunción en este caso referida a la idoneidad de la estructura de la administración municipal y contenido del RPT aprobado por los órganos municipales competentes, ha de considerarse, salvo prueba en contra, que las dotaciones de cada unidad administrativa son las más adecuadas, en relación con los recursos municipales disponibles, para el desarrollo de las actuaciones que como tal tienen esas unidades asignadas; por esta razón, salvo que se pruebe lo contrario, no puede presumirse la existencia de recursos ociosos en unas unidades administrativas que puedan suplir las carencias existentes en otras.

Así, podría ser suficiente que en el informe del responsable de la unidad proponente del contrato justifique que dicha unidad no cuenta con medios suficientes para la ejecución de





los servicios que tiene encomendados, y cuya contratación se propone, ni se tiene constancia de la existencia de medios excedentarios en otras Áreas que puedan realizar tales trabajos sin descuido de los propios. También, cuando la ejecución del contrato obligue a contar con categorías profesionales que no existen en la RPT, puede completarse la anterior justificación aludiendo a esta circunstancia.

No obstante, ha de valorarse la ampliación temporal de medios para cubrir la necesidad en cuestión, mediante contratos laborales modalidad de contratación temporal, y la mayor eficiencia de la externalización a través de un contrato que realice esa contratación de personal.

3. DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO

Se ha de justificar la concreta configuración de lotes que se hacen con el objetivo de facilitar la concurrencia de las pymes, aumentar la competencia y poder adjudicar los contratos a empresas especializadas en función del tipo de prestación.

Sólo se podrá justificar la no división en lotes cuando concurren las causas señaladas en el artículo 99.3 LCSP y el considerando 78 de la Directiva 2014/24. Esta motivación no puede ser genérica, sino reforzada y ajustada al contrato concreto de que se trate, acreditando por qué resulta materialmente imposible en ese caso realizar lotes, muy especialmente si se permite la subcontratación (IJCCPE 48/2018 y 7/2019).

También se de motivar la concreta configuración de los lotes que se ha realizado y su idoneidad para atender mejor a las necesidades que se precisa cubrir y al objetivo de facilitar la concurrencia de las pymes, la mayor concurrencia posible y la contratación de empresas especializadas en cada tipo de trabajo (cod. 78 de la Directiva 2014/24; RTACRC 1069/2017; ATACP Madrid 124/2018; ...).

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se calculará de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de LCSP, debiendo incluir, con carácter general, el importe total, incluido el IVA en el caso del presupuesto base de licitación y excluido en valor estimado. Ambos deben estar desglosados EN EL CASO DE CONTRATOS DE SERVICIOS (NO EN OBRAS NI EN SUMINISTROS) con el alcance que exigen los apartados 2 de ambos preceptos, pues el TACRC ya ha anulado contratos en los que no se recoge este desglose en concreto en relación con los costes de personal (RTACRC 632/2018, de 29 de junio y 931/2018, de 11 de octubre).





Desagregación por género de los costes salariales (artículo 100.2 de la LCSP): cuando, como será la habitual, no se pueda hacer una se ha de indicar el motivo (puede ser que el convenio no distinga las retribuciones por género, o que no se conoce el género de los trabajadores que van a ejecutar el contrato, admitidas ambas en la RTACRC. 1333/2019).

En todo caso, se ha de justificar que el precio es ajustado al mercado, no considerándose suficiente la experiencia del órgano de contratación en una contratación anterior o los precios de determina empresa (RTACRC 739/2019, ATACP Madrid, 3/2019 ATACP Aragón 18/2019;...).

4.1. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

4.1.1 SUMINISTRO EN GENERAL

- *Si el suministro consiste en un bien único, con una única funcionalidad, se valorará éste de forma única, en su conjunto, indicando al menos los costes directos e indirectos de que se pueda tener constancia.*
- *Si el suministro incluyera una pluralidad de bienes, con funcionalidades distintas, se realizará una valoración de todos los elementos diferenciados que lo integran; no obstante, se seguirá el principio de importancia relativa, pudiendo agruparse a efectos de valoración los elementos que en su conjunto representen menos del 20 por ciento del precio del contrato.*
- *Para la estimación de los precios será suficiente con utilizar una sola de las referencias o una combinación de las que a continuación se relacionan: consultas formales o informales al mercado; en referencia a precios publicados por los posibles proveedores o asociaciones representativas de éstos; en precios obtenidos por el sector público municipal en contratos anteriores de similares características; en precios que consten en adjudicaciones recientes del sector público referidos a productos de similares características; en experiencia profesional del redactor del pliego técnico.*

4.2. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS

4.2.1. En los contratos de servicios finalistas (como redacción de proyectos, contratos de consultoría).



Se deben desglosar horas prevista de trabajo, precio hora y otros costes en los términos que establecen los artículos 100.2 y 101.2 de la LCSP, pudiendo utilizarse los criterios que se recogen en el apartado siguiente. También podría acudir de manera indicativa a tarifas colegiales.

4.2.2. En los contratos de servicios de prestación directa, como contratos de limpieza de dependencias municipales, ORA, Acción Social, Vigilancia o similares, en los que sea relevante el coste de la mano de obra, *la estimación del precio se realizará partiendo de los conceptos siguientes:*

A. Costes Directos:

A.1. Costes de personal:

- Costes salariales que correspondan a cada categoría profesional que se estime precisa para la ejecución del contrato, conforme al convenio colectivo sectorial que resulta de aplicación y teniendo en cuenta, en el caso de que pueda haber subrogación los costes a mayores que esta circunstancia supone.
- Seguros sociales:
 - Contingencias Comunes..... 23,60%
 - Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:
 - * El correspondiente al código CNAE ... 1,00 a 6,70%
 - * Desempleo..... 5,50 a 7,15%
 - * FOGASA..... 0,20%
 - * Formación Profesional..... 0,60%
- Otros conceptos, *si hubieren de contemplarse por la naturaleza del servicio a contratar (pluses, dietas, desplazamientos...).*
- Coste aplicable en concepto de tasa de absentismo *(por defecto un 4% de los costes salariales).*

A.2. Otros costes de ejecución material (materiales, consumibles...).

B. Costes Indirectos: gastos generales





- *Se especificarán los que correspondan a gastos generales y de estructura de las empresas del sector de que se trate, si se encuentran publicados en bases de datos oficiales o de asociaciones representativas del sector.*
- *En caso de no existir, podrán estimarse a partir de los criterios establecidos en el artículo 9 y concordantes del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.*
- *No podrán utilizarse los criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Contratos, que establecen los costes indirectos como un porcentaje de entre el 13 y el 17% de los estimados como costes directos, pues son solo para el contrato de obras. Se puede utilizar los datos de las ratios sectoriales de las sociedades no financieras del Banco de España (RTRCCYL 21/2021); o las tarifas oficiales de empresas públicas, como las del grupo TRAGSA.*
- *Fundadamente, con base en informes técnicos, se podrá justificar otro cálculo distinto de los costes indirectos.*

C. Beneficio Industrial:

- *Se especificarán los que correspondan, de media, por sectores de actividad, si se encuentran publicados en bases de datos oficiales (por ejemplo, del Banco de España -ratios sectoriales de sociedades no financieras, admitido por la RTARCCYL 21/2021-; BANCO Mundial; o las tarifas oficiales de empresas públicas, como las del grupo TRAGSA.*
- *NO podrán utilizarse los criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Contratos, que establece el beneficio industrial como un porcentaje del 6% del importe estimado como costes directos, pues son solo para el contrato de obras.*
- *Fundadamente, con base en informes técnicos, podrá justificarse otro cálculo distinto del beneficio industrial.*

En relación a los COSTES LABORALES en los contratos de servicios, se puede tener en cuenta en relación al desglose de costes en los contratos de servicios, la evolución de la doctrina del TACRC (RTACRC 633/2019; 739/2019, de 4 de julio y 907/2019 de 1 de agosto), que considera que el desglose de COSTES SALARIALES de acuerdo al convenio colectivo SOLO ES EXIGIBLE:





- cuando se trate de prestaciones directas para la entidad contratante y solo para ella (seguridad, limpieza y similares) si existen usuarios del servicio ya no es necesario, cuando, además: el coste económico principal sean los costes laborales; ese coste económico sea el de los trabajadores empleados en la ejecución del contrato; ese coste forme parte del precio del contrato (fijado en función de costes unitarios por trabajador o por unidad de tiempo)

No obstante, se exige en todo caso la referencia al convenio colectivo aplicable y la acreditación de que se trata de precios de mercado.

4.3. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE OBRA

Se utilizarán los criterios establecidos en el proyecto de obras de acuerdo con lo previsto en el artículo 131 del Reglamento General de Contratos, y en cuanto al margen operacional, siempre en su grado mínimo: 13% GG y 6% BI.

El cálculo de los precios de las distintas unidades de obra se basará en las determinaciones establecidas en el documento que al respecto se acuerde.

4.4. OTROS CONTRATOS

En los contratos de servicios artísticos, contratos de concesión de obras y de concesión de servicios, contratos administrativos especiales y otros contratos con especificaciones concretas en cuanto a la fijación del precio, la estimación del mismo se ajustará a su específica regulación en el artículo 101 de la LCSP, con el desglose mínimo que exige este precepto.

5. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO. FINANCIACIÓN POR OTRAS ENTIDADES.

El importe económico del presente contrato está previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la siguiente aplicación presupuestaria del área gestora:.... *Se debe hacer referencia a la previsión presupuestaria y a la aplicación presupuestaria donde exista crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del contrato.*

Cuando el contrato sea financiado con aportaciones de otras entidades públicas o privadas, se ha de justificar que se dispone efectivamente de las mismas, siendo suficiente, en el caso de cofinanciación pública, la referencia a la fecha de la resolución que recoge el compromiso de aportación.





Si se propone la tramitación anticipada, se ha de indicar de qué depende la consolidación de la financiación y el momento en el que se prevé contar de manera efectiva con la misma, haciendo referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación. (Disposición Adicional 3ª de la LCSP).

6. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

No requerirá especial motivación cuando el procedimiento elegido sea el procedimiento abierto o restringido y la tramitación ordinaria (art. 63.3.a en relación con el 131.2 LCSP), debiendo realizar una motivación adecuada en el resto de procedimientos adjudicación y de tramitación (anticipada –art. 117.2-, urgente –art. 119.1-).

En caso de tramitación del expediente por procedimiento de urgencia, se ha de justificar que la causa de que motiva la urgencia no es imputable a la actuación o falta de actuación del Ayuntamiento y señalar los plazos que se han de cumplir para poder satisfacer esa urgencia, comparándolas con los que se alcanzarán con la tramitación de un procedimiento abierto con tramitación de ordinaria.

Cuando se trate de contratos con tramitación anticipada, se debe hacer referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación.

7. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA. (en caso de exigirse) HABILITACIÓN PROFESIONAL EXIGIDA. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS ESPECÍFICOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CLASIFICACIÓN. MOTIVACIÓN

- Solvencia económica o financiera: *se hará referencia a las dos alternativas especificadas en el Anexo I.1 motivando así su inclusión:*

Los criterios de solvencia económica señalados se considera que permiten acreditar que el contratista tiene a su disposición los recursos económicos mínimos para ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las previsiones de necesidad de recursos económicos que necesitaría apalancar para poder hacer frente de los gastos del mismo y a las condiciones de pago del contrato y así como al periodo medio de pago de este Ayuntamiento. Para facilitar una mayor concurrencia, se prevén dos medios alternativos para acreditar dicha solvencia, sencillos de aportar para los contratistas y de analizar para el órgano de selección.





- Solvencia técnica o profesional: *se hará referencia a las dos alternativas que se estimen más adecuadas a la naturaleza del contrato, de entre las especificadas en el Anexo I.1; motivando su inclusión:*

En cuanto a la solvencia técnica o profesional, se ha optado por la experiencia en la ejecución de trabajos similares, prevista en el artículo ... *(indicar el que corresponda 88.1.a) para contratos de obras; 89.1.a) para suministros; 90.1.a para servicios)*, concretándose que se entiende por “similar”, por considerar que esa experiencia, acreditados con los correspondientes certificados de buena ejecución, avalan la capacidad técnica del adjudicatario para ejecutar el contrato. Como medida para facilitar la concurrencia, se admite una alternativa a la experiencia, que es ... *(especificar o motivar, de entre las previstas en el Anexo I.1)*

(en caso de exigirse)

Para poder ejecutar este contrato es necesario que el adjudicatario disponga de la siguiente habilitación profesional o empresarial: Ello es debido a ...

Se deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Procede: [SÍ] [NO]

(En caso afirmativo indicar la documentación requerida para acreditar la habilitación empresarial)

La exigencia de habilitaciones es un requisito de legalidad y no de solvencia en sentido estricto, es la aptitud legalmente exigida para el ejercicio la profesión o actividad de que se trata (lo que pretende el legislador al exigirlo es evitar que el sector público contrate con quienes no ejercen la actividad en forma legal). Si es necesaria la habilitación, no rige la regla de acumulación en caso de UTE, siendo necesario que todas y cada una de las empresas que la conforman tengan las habilitaciones exigidas (RTACRC 79/2018, de 26 de enero: RTACRC 363/2016).

(en caso de exigirse)

Para la ejecución de este contrato es necesario que el adjudicatario adscriba específicamente a la misma los medios siguientes: El motivo de esta necesaria adscripción de los medios indicados es....

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios [personales] y/o [materiales]: [SÍ] [NO].





- Medios a adscribir: (identificar los medios personales y/o materiales)

Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial: [SÍ] [NO].

El artículo 76 LCSP señala que la concreción de los medios materiales o personales se exigirá atendiendo a la complejidad técnica del contrato. Y que la adscripción de los medios personales o materiales como requisitos de solvencia adicionales a la clasificación del contratista deberá ser razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

Dado que en la Ley se admite siempre acreditar la solvencia mediante la clasificación correspondiente a las empresas que dispongan de la clasificación que sería necesaria en caso de ser esta exigible, se ha de motivar la clasificación que se admite, en contratos de obras, y en los de servicios en los que de acuerdo con el Anexo II del RGLCAP haya correspondencia.

La clasificación que permitirá a los licitadores acreditar mediante la misma la solvencia necesaria para participar en la licitación de este contrato es la siguiente:

.....

Por lo que respecta al Grupo (*identificar la denominación del grupo o grupos*), se corresponde el objeto principal del contrato:

En cuanto a los subgrupos, se han tenido en cuanto las reglas establecidas (*si el contrato es de obras*) en el artículo 36 del RGLCAP ya que.... (*si el contrato es de servicios, art. 46 del RGLCAP*)

(*para los contratos de obras*) La categoría elegida, de acuerdo con el artículo 26 del RGLCAP es, para contratos de entre... y€, ya que el valor estimado del contrato es.....

(*para los contratos de servicios*) La categoría elegida es, de acuerdo con el artículo 38 del RGLCAP es, para contratos de entre... y €, ya que el valor estimado del contrato es.....

8. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CONSIDERACIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO





La valoración de las ofertas se realizará con criterios matemáticos, para agilizar y objetivar más la adjudicación, reducir los riesgos de recursos y facilitar la participación de empresas pequeñas y medianas.

Se motivará la inclusión justificando la vinculación de los criterios elegidos con el objeto del contrato y su virtualidad para seleccionar la mejor oferta en relación calidad precio de entre los relacionados en el Anexo I.3. Es necesario copiar los criterios, forma de valoración y los puntos que se le atribuyen.

9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las condiciones especiales han de estar vinculadas en cada caso al objeto del contrato, motivándose mínimamente su elección.

Se incorporará al menos una de las previstas en el Anexo I.2.

10. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

Se reflejará en este apartado el plazo de duración del contrato y las prórrogas previstas, conforme a lo señalado en el artículo 29 de la LCSP, con un pronunciamiento expreso y motivado sobre el plazo y duración que finalmente se establezca.

Ha de tenerse especialmente en cuenta la hora de fijar el plazo de los contratos la regla general que establece el artículo 29.1 y la incidencia de la falta de revisión de precios en la concurrencia previsible: un contrato de más de dos años (teniendo en cuenta que ahora las prórrogas son obligatorias para el contratista) sin revisión de precios puede dar lugar a que ningún empresario esté interesado en presentar oferta si se trata de un sector de actividad con presiones alcistas en los precios.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

Debe justificarse la procedencia o improcedencia de la revisión de acuerdo con lo que establece el RD 55/2017 y 103 LCSP, normalmente en la duración de contrato.

Cuando el contrato si puede ser objeto de revisión de precios ha de justificarse la fórmula de revisión establecida, bien de acuerdo con el RD para los contratos de obras y de suministro de fabricación, bien porque ha sido elaborada de acuerdo con el procedimiento que establece el citado Reglamento de desarrollo de la Ley de desindexación de la economía española.



12. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Cuando no se permita la subcontratación, se ha de motivar las causas para ello, puesto que la regla general es la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato. Se ha de recordar que no es posible la limitación de la subcontratación por porcentajes, sino que se han de precisar los trabajos cuya ejecución no se permite subcontratar. Lo normal es que estos coincidan con las “tareas críticas” que se impone que deben ser realizadas por el adjudicatario (art. 73.3 LCSP) y que se han de recoger, en su caso, en este apartado.

Cuando se estime necesario establecer limitaciones a la cesión de los contratos, debe también motivarse en este apartado.

RTACRC 1013/2022. Fundamento para el establecimiento de limitaciones a la subcontratación: la simple no restricción de la competencia vs la aplicación de los supuestos específicos del artículo 215 LCSP. Para que la limitación a la subcontratación sea ajustada a Derecho no basta con que no produzca el efecto de restringir la competencia, sino que ha de adoptarse en alguno de los supuestos especificados en las letras d) y e) del apartado segundo del artículo 215 de la LCSP. Excepcionalmente la LCSP admite que, cuando existan tareas críticas que, por su naturaleza, deban ser ejecutadas directamente por el adjudicatario, tales tareas críticas puedan ser excluidas motivadamente de la subcontratación en los pliegos, pero siempre que dicha limitación no suponga, a su vez, una restricción efectiva de la competencia que la LCSP persigue fomentar.

13. PENALIDADES

Estas penalidades se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato conforme a lo establecido en el 192.1 LCSP.

a) *Por demora:* [de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de la LCSP]

[Concretar, en su caso, penalidades distintas]

b) *Por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso:*

b.1) *Por cumplimiento defectuoso:*

Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades)

b.2) *Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución:*

Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con el artículo 192.1 de la LCSP).

b.3) *Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales:*





Procede: SI

(concretar las penalidades con lo dispuesto en el artículo 192.2 LCSP)

c) Por incumplimiento de los criterios de adjudicación:

Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192.1 LCSP)

d) Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con el artículo 201 LCSP)

e) Por subcontratación:

Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación (artículo 215.3 LCSP).

Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

- Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación.*
- Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo.*
- Por resolución judicial o arbitral firme que acredite el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador, en los términos del artículo 217.3 LCSP:*

(La penalidad podrá alcanzar hasta el cinco por ciento del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento de dicho precio.)

14. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

Para este contrato se estima oportuno fijar un plazo de garantía mínimo de dado que *(en su caso)*. Este plazo mínimo podrá ser objeto de ampliación por el adjudicatario si así lo ofrece, al ser éste un criterio de valoración de las ofertas por entender que es un parámetro objetivo de calidad de lo ejecutado.

Cuando no se establezca plazo de garantía, por las características del objeto del contrato, debe justificarse debidamente y consignarse expresamente.



15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Contrato cuya ejecución requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista: **SI/NO**
- Contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento: **SI/NO**
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 letra a) LCSP, se indica que la finalidad para la cual se cederán los datos personales es: (Indicar en caso de cesión de datos)

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así constará en el pliego de prescripciones técnicas.

Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable la entidad contratante, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Encargo de Tratamiento.

En..... a

EL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO PROPONENTE

Vº B EL/LA DIRECTOR/A
DEL ÁREA

Vº B EL/LA CONCEJAL/A
DEL ÁREA





ANEXO I a) MEMORIA JUSTIFICATIVA EXPEDIENTES FONDOS NEXT GENERATION

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE CONTRATO

EXPTE:

Dto.:

CONTRATO:

(En caso de contratos financiados fondos NG dentro del PRTR se incluirá la referencia: "financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU", e incluirá el logo del NG-UE y PRTR, disponibles en el enlace <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>)

Se emite la presente memoria en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28, 63 y 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; en el artículo 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

CÓDIGO/S CPV

LA NECESIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PRETENDE CUBRIR MEDIANTE EL CONTRATO E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN PARA SATISFACERLAS DE MANERA MÁS EFICIENTE QUE LA EJECUCIÓN CON MEDIOS PROPIOS. TIPO DE CONTRATO. COMPETENCIA.

En este apartado se deberá justificar, de manera precisa y concreta para el contrato de que se trata, la necesidad que se precisa cubrir y la relación directa y proporcional con el objeto del contrato pretendido y la idoneidad de las prestaciones previstas para satisfacer dichas necesidades. La Administración solo puede celebrar aquellos contratos que efectivamente sean necesarios (arts. 1.1, 28.2, 116.1, 118.1, 145.4, etc. de la LCSP; Memoria de la Fiscalía General del Estado de 2019).

Se deberá justificar la relación de la contratación propuesta con el ejercicio de las competencias propias o impropias asumidas por el Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Art. 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el fin de promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.





Se ha de indicar también que el contrato abarca la totalidad del objeto preciso para cubrir tal necesidad, sin que se haya fraccionado irregularmente (arts. 63.3.a, 116.1, 2 y 4.e) de la LCSP y 73 del RGLCAP).

Se ha de motivar el tipo de contrato que se tramitará, en función de la concurrencia de las características que para cada tipo de contrato establece la LCSP, especialmente en los artículos 12 a 24.

En los contratos de concesión de obras o de servicios se ha de justificar como se contempla la transferencia al contratista del riesgo operacional de la explotación de la obra o servicio (art. 14.2 LCSP).

En los contratos mixtos, se ha de justificar la vinculación de las prestaciones y su complementariedad para ser tratadas como unidad funcional (arts. 18 y 34.2 LCSP). También se debe diferenciar y justificarse el régimen jurídico de la preparación y adjudicación, de la ejecución y extinción. Para la preparación y adjudicación, han de tenerse en cuentas las reglas que establece el artículo 18 de la LCSP, que como regla general, vendrá determinado por la prestación principal, que a su vez se derivará de cuál sea el mayor de los valores estimado de las prestaciones fusionadas. En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción, las cláusulas del pliego incorporan de los diferentes tipos de contratos que se integran en el mixto (artículo 122.2).

Este Ayuntamiento de Azuqueca de Henares precisa.....

Para cubrir esa necesidad se estima necesario realizar.....

Estas prestaciones permitirán satisfacer totalmente la necesidad descrita, conformando un objeto contractual completo que no es objeto de fraccionamiento.

Se tramita un contrato de....., definido en el artículo.... de la LCSP, en el que encajan las prestaciones que se requiere contratar.

Este contrato está incluido en el Plan Anual de Contratación de esta entidad para el año, aprobado por del día Los datos recogidos en dicho plan no se han alterado en el expediente de contratación en tramitación (*alternativamente*) Los datos recogidos en dicho plan se han alterado en el expediente de contratación en tramitación en

(alternativamente)





Este contrato no está incluido en el Plan Anual de Contratación del Ayuntamiento para el año....., aprobado pordel día, debido a Se estima en todo caso necesario esta contratación para cubrir la necesidad indicada.

Con el presente contrato se contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda de la ONU 2030, en concreto en el objetivo..... y en la meta.....

2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La LCSP parte del carácter subsidiario de la contratación frente a la satisfacción de las necesidades del sector público con sus propios medios (arts. 1.1, 28,1, 30.3, 63.3ª, 116.4.f, 308.2 LCSP; 73 RGLCAP; STSJCYL de 21 de mayo de 2019, rec. nº 339/2018; STS, de 14 de septiembre de 2020, rec. 5442/2019). El principio de eficiencia en el gasto público exige no contratar aquello que podemos hacer con nuestros propios recursos, o bien cuando la ampliación de estos resulta más eficiente y es legalmente posible. En todo caso, no debería acudir a la contratación para necesidades recurrentes, como se deduce especialmente del art. 30.3. Sobre esta cuestión, la Fiscalía General del Estado en su Memoria del año 2019 señala expresamente que “La contratación llevada a cabo con falta de justificación de la finalidad pública, en los términos indicados anteriormente, constituye un alcance en los fondos públicos por muy correcta que fuese la tramitación del expediente”.

No obstante, con base en la presunción del cumplimiento del principio de eficiencia en la actuación administrativa, establecido en el artículo 3.j de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, presunción en este caso referida a la idoneidad de la estructura de la administración municipal y contenido del RPT aprobado por los órganos municipales competentes, ha de considerarse, salvo prueba en contra, que las dotaciones de cada unidad administrativa son las más adecuadas, en relación con los recursos municipales disponibles, para el desarrollo de las actuaciones que como tal tienen esas unidades asignadas; por esta razón, salvo que se pruebe lo contrario, no puede presumirse la existencia de recursos ociosos en unas unidades administrativas que puedan suplir las carencias existentes en otras.

Así, podría ser suficiente que en el informe del responsable de la unidad proponente del contrato justifique que dicha unidad no cuenta con medios suficientes para la ejecución de los servicios que tiene encomendados, y cuya contratación se propone, ni se tiene constancia de la existencia de medios excedentarios en otras Áreas que puedan realizar tales trabajos





sin descuido de los propios. También, cuando la ejecución del contrato obligue a contar con categorías profesionales que no existen en la RPT, puede completarse la anterior justificación aludiendo a esta circunstancia.

No obstante, ha de valorarse la ampliación temporal de medios para cubrir la necesidad en cuestión, mediante contratos laborales modalidad de contratación temporal, y la mayor eficiencia de la externalización a través de un contrato que realizar esa contratación de personal.

3. DIVISIÓN EN LOTES EL OBJETO DEL CONTRATO

Se ha de justificar la concreta configuración de lotes que se hacen con el objetivo de facilitar la concurrencia de las pymes, aumentar la competencia y poder adjudicar los contratos a empresas especializadas en función del tipo de prestación.

Sólo se podrá justificar la no división en lotes cuando concurren las causas señaladas en el artículo 99.3 LCSP y el considerando 78 de la Directiva 2014/24. Esta motivación no puede ser genérica, sino reforzada y ajustada al contrato concreto de que se trate, acreditando por qué resulta materialmente imposible en ese caso realizar lotes, muy especialmente si se permite la subcontratación (IJCCPE 48/2018 y 7/2019).

También se de motivar la concreta configuración de los lotes que se ha realizado y su idoneidad para atender mejor a las necesidades que se precisa cubrir y al objetivo de facilitar la concurrencia de las pymes, la mayor concurrencia posible y la contratación de empresas especializadas en cada tipo de trabajo (cod. 78 de la Directiva 2014/24; RTACRC 1069/2017; ATACP Madrid 124/2018, ...).

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se calculará de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de LCSP, debiendo incluir, con carácter general, el importe total, incluido el IVA en el caso del presupuesto base de licitación y excluido en valor estimado. Ambos deben estar desglosados EN EL CASO DE CONTRATOS DE SERVICIOS (NO EN OBRAS NI EN SUMINISTROS) con el alcance que exigen los apartados 2 de ambos preceptos, pues el TACRC ya ha anulado contratos en los que no se recoge este desglose en concreto en relación con los costes de personal (RTACR 632/2018, de 29 de junio y 931/2018, de 11 de octubre).

Desagregación por género de los costes salariales (artículo 100.2 de la LCSP): cuando, como será la habitual, no se pueda hacer una se ha de indicar el motivo (puede ser que el convenio





no distinga las retribuciones por género, o que no se conoce el género de los trabajadores que van a ejecutar el contrato, admitidas ambas en la RTACRC. 1333/2019).

En todo caso, se ha de justificar que el precio es ajustado al mercado, no considerándose suficiente la experiencia del órgano de contratación en una contratación anterior o los precios de determina empresa (RTACRC 739/2019, ATACP Madrid, 3/2019 ATACP Aragón 18/2019;...).

4.1. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS

4.1.1 SUMINISTRO EN GENERAL

- *Si el suministro consiste en un bien único, con una única funcionalidad, se valorará éste de forma única, en su conjunto, indicando al menos los costes directos e indirectos de que se pueda tener constancia.*
- *Si el suministro incluyera una pluralidad de bienes, con funcionalidades distintas, se realizará una valoración de todos los elementos diferenciados que lo integran; no obstante, se seguirá el principio de importancia relativa, pudiendo agruparse a efectos de valoración los elementos que en su conjunto representen menos del 20 por ciento del precio del contrato.*
- *La estimación de los precios será suficiente con utilizar una sola de las referencias o una combinación de las que a continuación se relacionan: consultas formales o informales al mercado; en referencia a precios publicados por los posibles proveedores o asociaciones representativas de éstos; en precios obtenidos por el sector público municipal en contratos anteriores de similares características; en precios que consten en adjudicaciones recientes del sector público referidos a productos de similares características; en experiencia profesional del redactor del pliego técnico.*

4.2. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS

4.2.1. En los contratos de servicios finalistas (como redacción de proyectos, contratos de consultoría).

Se deben desglosar horas prevista de trabajo, precio hora y otros costes en los términos que establecen los artículos 100.2 y 101.2 de la LCSP, pudiendo utilizarse los criterios que se





recogen en el apartado siguiente. También podría acudir de manera indicativa a tarifas colegiales.

4.2.2. En los contratos de servicios de prestación directa, como contratos de limpieza de dependencias municipales, ORA, Acción Social, Vigilancia o similares, en los que sea relevante el coste de la mano de obra, *la estimación del precio se realizará partiendo de los conceptos siguientes:*

A. Costes Directos:

A.1. Costes de personal:

- Costes salariales que correspondan a cada categoría profesional que se estime precisa para la ejecución del contrato, conforme al convenio colectivo sectorial que resulta de aplicación y teniendo en cuenta, en el caso de que pueda haber subrogación los costes a mayores que esta circunstancia supone.
- Seguros sociales:
 - Contingencias Comunes..... 23,60%
 - Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:
 - * El correspondiente al código CNAE ... 1,00 a 6,70%
 - * Desempleo..... 5,50 a 7,15%
 - * FOGASA..... 0,20%
 - * Formación Profesional..... 0,60%
 - Otros conceptos, *si hubieren de contemplarse por la naturaleza del servicio a contratar (pluses, dietas, desplazamientos...).*
 - Coste aplicable en concepto de tasa de absentismo *(por defecto un 4% de los costes salariales).*

A.2. Otros costes de ejecución material (materiales, consumibles...).

B. Costes Indirectos: gastos generales

- *Se especificarán los que correspondan a gastos generales y de estructura de las empresas del sector de que se trate, si se encuentran publicados en bases de datos oficiales o de asociaciones representativas del sector.*





- *En caso de no existir, podrán estimarse a partir de los criterios establecidos en el artículo 9 y concordantes del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.*
- *No podrán utilizarse los criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Contratos, que establecen los costes indirectos como un porcentaje de entre el 13 y el 17% de los estimados como costes directos, pues son solo para el contrato de obras. Se puede utilizar los datos de las ratios sectoriales de las sociedades no financieras del Banco de España (RTRCCYL 21/2021); o las tarifas oficiales de empresas públicas, como las del grupo TRAGSA.*
- *Fundadamente, con base en informes técnicos, se podrá justificar otro cálculo distinto de los costes indirectos.*

C. Beneficio Industrial:

- *Se especificarán los que correspondan, de media, por sectores de actividad, si se encuentran publicados en bases de datos oficiales (por ejemplo, del Banco de España -ratios sectoriales de sociedades no financieras, admitido por la RTARCCYL 21/2021-; BANCO Mundial; o las tarifas oficiales de empresas públicas, como las del grupo TRAGSA.*
- *NO podrán utilizarse los criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley de Contratos, que establece el beneficio industrial como un porcentaje del 6% del importe estimado como costes directos, pues son solo para el contrato de obras.*
- *Fundadamente, con base en informes técnicos, podrá justificarse otro cálculo distinto del beneficio industrial.*

En relación a los COSTES LABORALES en los contratos de servicios, se puede tener en cuenta en relación al desglose de costes en los contratos de servicios, la evolución de la doctrina del TACRC (RTACRC 633/2019; 739/2019, de 4 de julio y 907/2019 de 1 de agosto), que considera que el desglose de COSTES SALARIALES de acuerdo al convenio colectivo SOLO ES EXIGIBLE:

- cuando se trate de prestaciones directas para la entidad contratante y solo para ella (seguridad, limpieza y similares) si existen usuarios del servicio ya no es necesario), cuando, además: el coste económico principal sean los costes laborales; ese coste económico sea el





de los trabajadores empleados en la ejecución del contrato; ese coste forme parte del precio del contrato (fijado en función de costes unitarios por trabajador o por unidad de tiempo)

No obstante, se exige en todo caso la referencia al convenio colectivo aplicable y la acreditación de que se trata de precios de mercado.

4.3. ESTIMACIÓN EN LOS CONTRATOS DE OBRA

Se utilizarán los criterios establecidos en el proyecto de obras de acuerdo con lo previsto en el artículo 131 del Reglamento General de Contratos, y en cuanto al margen operacional, siempre en su grado mínimo: 13% GG y 6% BI.

El cálculo de los precios de las distintas unidades de obra se basará en las determinaciones establecidas en el documento que al respecto se acuerde.

4.4. OTROS CONTRATOS

En los contratos de servicios artísticos, contratos de concesión de obras y de concesión de servicios, contratos administrativos especiales y otros contratos con especificaciones concretas en cuanto a la fijación del precio, la estimación del mismo se ajustará a su específica regulación en el artículo 101 de la LCSP, con el desglose mínimo que exige este precepto.

5. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO. FINANCIACIÓN POR OTRAS ENTIDADES.

El importe económico del presente contrato está previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la siguiente aplicación presupuestaria del área gestora:.... **Se debe hacer referencia a la previsión presupuestaria y a la aplicación presupuestaria donde exista crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del contrato.**

El presente contrato se financia con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU.

Se ha de justificar que se dispone efectivamente de la financiación haciendo referencia a la fecha de la resolución que recoge el compromiso de aportación.

El importe económico del presente contrato está previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la siguiente aplicación presupuestaria del área gestora:.... **Se debe hacer referencia a la previsión presupuestaria y a la aplicación presupuestaria donde exista crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del contrato.**





Se debe incluir la constancia de la verificación para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.

Si se propone la tramitación anticipada, se ha de indicar de qué depende la consolidación de la financiación y el momento en el que se prevé contar de manera efectiva con la misma, haciendo referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación. (Disposición Adicional 3ª de la LCSP).

6. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

No requerirá especial motivación cuando el procedimiento elegido sea el procedimiento abierto o restringido y la tramitación ordinaria (art. 63.3.a en relación con el 131.2 LCSP), debiendo realizar una motivación adecuada en el resto de procedimientos adjudicación y de tramitación (anticipada –art. 117.2-, urgente -119.1-).

En caso de tramitación del expediente por procedimiento de urgencia, se ha de justificar que la causa de que motiva la urgencia no es imputable a la actuación o falta de actuación del Ayuntamiento y señalar los plazos que se han de cumplir para poder satisfacer esa urgencia, comparándolas con los que se alcanzarán con la tramitación de un procedimiento abierto con tramitación de ordinaria.

Cuando se trate de contratos con tramitación anticipada, se debe hacer referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación.

7. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA. (en caso de exigirse) HABILITACIÓN PROFESIONAL EXIGIDA. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS ESPECÍFICOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CLASIFICACIÓN. MOTIVACIÓN

- Solvencia económica o financiera: *se hará referencia a las dos alternativas especificadas en el Anexo I.1 motivando así su inclusión:*

Los criterios de solvencia económica señalados se considera que permiten acreditar que el contratista tiene a su disposición los recursos económicos mínimos para ejecutar el contrato, teniendo en cuenta las previsiones de necesidad de recursos económicos que necesitaría apalancar para poder hacer frente de los gastos del mismo y a las condiciones de pago del contrato y así como al periodo medio de pago de este Ayuntamiento. Para facilitar una





mayor concurrencia, se prevén dos medios alternativos para acreditar dicha solvencia, sencillos de aportar para los contratistas y de analizar para el órgano de selección.

- *Solvencia técnica o profesional: se hará referencia a las dos alternativas que se estimen más adecuadas a la naturaleza del contrato, de entre las especificadas en el Anexo I.1; motivando su inclusión:*

En cuanto a la solvencia técnica o profesional, se ha optado por la experiencia en la ejecución de trabajos similares, prevista en el artículo ... *(indicar el que corresponda 88.1.a) para contratos de obras; 89.1.a) para suministros; 90.1.a para servicios)*, concretándose qué se entiende por “similar”, por considerar que esa experiencia, acreditados con los correspondientes certificados de buena ejecución, avalan la capacidad técnica del adjudicatario para ejecutar el contrato. Como medida para facilitar la concurrencia, se admite una alternativa a la experiencia, que es ... *(especificar o motivar, de entre las previstas en el Anexo I.1)*

(en caso de exigirse)

Para poder ejecutar este contrato es necesario que el adjudicatario disponga de la siguiente habilitación profesional o empresarial: Ello es debido a ...

Se deberá contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Procede: [SÍ] [NO]

(En caso afirmativo indicar la documentación requerida para acreditar la habilitación empresarial)

La exigencia de habilitaciones es un requisito de legalidad y no de solvencia en sentido estricto, es la aptitud legalmente exigida para el ejercicio la profesión o actividad de que se trata (lo que pretende el legislador al exigirlo es evitar que el sector público contrate con quienes no ejercen la actividad en forma legal). Si es necesaria la habilitación, no rige la regla de acumulación en caso de UTE, siendo necesario que todas y cada una de las empresas que la conforman tengan las habilitaciones exigidas (RTACRC 79/2018, de 26 de enero: RTACRC 363/2016).

(en caso de exigirse)

Para la ejecución de este contrato es necesario que el adjudicatario adscriba específicamente a la misma los medios siguientes: El motivo de esta necesaria adscripción de los medios indicados es....





Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios [personales] y/o [materiales]: [SÍ] [NO].

- Medios a adscribir: (identificar los medios personales y/o materiales)

Este compromiso de adscripción es obligación contractual esencial: [SÍ] [NO].

El artículo 76 LCSP señala que la concreción de los medios materiales o personales se exigirá atendiendo a la complejidad técnica del contrato. Y que la adscripción de los medios personales o materiales como requisitos de solvencia adicionales a la clasificación del contratista deberá ser razonable, justificada y proporcional a la entidad y características del contrato, de forma que no limite la participación de las empresas en la licitación.

Dado que en la Ley se admite siempre acreditar la solvencia mediante la clasificación correspondiente a las empresas que dispongan de la clasificación que sería necesaria en caso de ser esta exigible, se ha de motivar la clasificación que se admite, en contratos de obras, y en los de servicios en los que de acuerdo con el Anexo II del RGLCAP haya correspondencia.

La clasificación que permitirá a los licitadores acreditar mediante la misma la solvencia necesaria para participar en la licitación de este contrato es la siguiente:

.....

Por lo que respecta al Grupo (*identificar la denominación del grupo o grupos*), se corresponde el objeto principal del contrato:

En cuanto a los subgrupos, se han tenido en cuenta las reglas establecidas (*si el contrato es de obras*) en el artículo 36 del RGLCAP ya que.... (*si el contrato es de servicios, art. 46 del RGLCAP*)

(*para los contratos de obras*) La categoría elegida, de acuerdo con el artículo 26 del RGLCAP es, para contratos de entre... y ...€, ya que el valor estimado del contrato es.....

(*para los contratos de servicios*) La categoría elegida es, de acuerdo con el artículo 38 del RGLCAP es, para contratos de entre... y ... €, ya que el valor estimado del contrato es.....

8. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CONSIDERACIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO





La valoración de las ofertas se realizará con criterios matemáticos, para agilizar y objetivar más la adjudicación, reducir los riesgos de recursos y facilitar la participación de empresas pequeñas y medianas.

Se motivará la inclusión justificando la vinculación de los criterios elegidos con el objeto del contrato y su virtualidad para seleccionar la mejor oferta en relación calidad precio de entre los relacionados en el Anexo I.3.. Es necesario copiar los criterios, forma de valoración y los puntos que se le atribuyen.

9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Las condiciones especiales han de estar vinculadas en cada caso al objeto del contrato, motivándose mínimamente su elección.

Se incorporará al menos una de las previstas en el Anexo I.2.

- Condiciones especiales de ejecución derivadas de la financiación con fondos procedentes del Plan de recuperación, transformación y resiliencia:

a) La **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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

b) El **compromiso de cumplimiento de los principios transversales** establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.

A estos efectos, el responsable del contrato deberá solicitar al contratista o subcontratista su acreditación a través de las siguientes declaraciones:

- la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) conforme al modelo de declaración del Anexo IV.B. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y

- la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) conforme al modelo de declaración del Anexo IV.C. de la citada Orden.

c) La obligación de aportar por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, en los términos establecidos en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849.





Esta obligación se entenderá cumplida por el contratista, en un primer momento, con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses que se efectúe en aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

En el caso de los subcontratistas y en aquellos casos en que cambie la titularidad real del beneficiario final se deberá aportar una nueva declaración que incluya dicha información.

Esta obligación se acreditará mediante una declaración emitida por el contratista y por cada uno de los subcontratistas, las cuales deberán actualizarse cada vez que cambie el titular real del beneficiario final.

10. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

Se reflejará en este apartado el plazo de duración del contrato y las prórrogas previstas, conforme a lo señalado en el artículo 29 de la LCSP, con un pronunciamiento expreso y motivado sobre el plazo y duración que finalmente se establezca.

Ha de tenerse especialmente en cuenta la hora de fijar el plazo de los contratos la regla general que establece el artículo 29.1 y la incidencia de la falta de revisión de precios en la concurrencia previsible: un contrato de más de dos años (teniendo en cuenta que ahora las prórrogas son obligatorias para el contratista) sin revisión de precios puede dar lugar a que ningún empresario esté interesado en presentar oferta si se trata de un sector de actividad con presiones alcistas en los precios.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

Debe justificarse la procedencia o improcedencia de la revisión de acuerdo con lo que establece el RD 55/2017 y 103 LCSP, normalmente en la duración de contrato.

Cuando el contrato si puede ser objeto de revisión de precios ha de justificarse la fórmula de revisión establecida, bien de acuerdo con el RD para los contratos de obras y de suministro de fabricación, bien porque ha sido elaborada de acuerdo con el procedimiento que establece el citado Reglamento de desarrollo de la Ley de desindexación de la economía española.

12.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

Cuando no se permita la subcontratación, se ha de motivar las causas para ello, puesto que la regla general es la subcontratación parcial de las prestaciones objeto del contrato. Se ha de recordar que no es posible la limitación de la subcontratación por porcentajes, sino que se han de precisar los trabajos cuya ejecución no se permite subcontratar. Lo normal es que





estos coincidan con las “tareas críticas” que se impone que deben ser realizadas por el adjudicatario (art. 73.3 LCSP) y que se han de recoger, en su caso, en este apartado.

RTACRC 1013/2022. **Fundamento para el establecimiento de limitaciones a la subcontratación: la simple no restricción de la competencia vs la aplicación de los supuestos específicos del artículo 215 LCSP.** Para que la limitación a la subcontratación sea ajustada a Derecho no basta con que no produzca el efecto de restringir la competencia, sino que ha de adoptarse en alguno de los supuestos especificados en las letras d) y e) del apartado segundo del artículo 215 de la LCSP. Excepcionalmente la LCSP admite que, cuando existan tareas críticas que, por su naturaleza, deban ser ejecutadas directamente por el adjudicatario, tales tareas críticas puedan ser excluidas motivadamente de la subcontratación en los pliegos, pero siempre que dicha limitación no suponga, a su vez, una restricción efectiva de la competencia que la LCSP persigue fomentar.

Quando se estime necesario establecer limitaciones a la cesión de los contratos, debe también motivarse en este apartado.

13. PENALIDADES

Estas penalidades se establecerán de forma proporcional al tipo de incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del precio del contrato IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato conforme a lo establecido en el 192.1 LCSP 9/2017.

a) Por demora: *[de conformidad con lo establecido en el artículo 193 de la LCSP]*
[Concretar, en su caso, penalidades distintas]

b) Por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso:

b.1) Por cumplimiento defectuoso:

Procede: *[SI] [NO]*

(En el caso en que proceda concretar las penalidades)

b.2) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución:

Procede: *[SI] [NO]*

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con el artículo 192.1 de la LCSP).

b.3) Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales:

Procede: *SI*

(concretar las penalidades con lo dispuesto en el artículo 192.2 LCSP)

c) Por incumplimiento de los criterios de adjudicación:





Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192.1 LCSP)

d) *Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:*

Procede: [SI] [NO]

(En el caso en que proceda concretar las penalidades de conformidad con el artículo 201 LCSP)

e) *Por subcontratación:*

Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación (artículo 215.3 LCSP).

Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

- *Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación.*
- *Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo.*
- *Por resolución judicial o arbitral firme que acredite el impago por el contratista a un subcontratista o suministrador, en los términos del artículo 217.3 LCSP:*

(La penalidad podrá alcanzar hasta el cinco por ciento del precio del contrato, y podrá reiterarse cada mes mientras persista el impago hasta alcanzar el límite conjunto del 50 por ciento de dicho precio.)

f) *Por incumplimiento de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) el contratista una vez que se haya formalizado el contrato:*

Procede: SI

(concretar las penalidades)

14. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO

Para este contrato se estima oportuno fijar un plazo de garantía mínimo de.....dado que.... *(en su caso)*. Este plazo mínimo podrá ser objeto de ampliación por el adjudicatario si así lo ofrece, al ser éste un criterio de valoración de las ofertas por entender que es un parámetro objetivo de calidad de lo ejecutado.



Cuando no se establezca plazo de garantía, por las características del objeto del contrato, debe justificarse debidamente y consignarse expresamente.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Contrato cuya ejecución requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista: **SI/NO**
- Contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento: **SI/NO**
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.2 letra a) LCSP, se indica que la finalidad para la cual se cederán los datos personales es: **(Indicar en caso de cesión de datos)**

En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así constará en el pliego de prescripciones técnicas.

Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable la entidad contratante, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Encargo de Tratamiento.

En..... a

EL/LA RESPONSABLE DEL SERVICIO PROPONENTE

V.º B.º EL/LA DIRECTOR/A
CONCEJAL/A
DEL ÁREA

V.º B.º EL/LA
DEL ÁREA



ANEXO I.1 SOLVENCIA

CONTRATO DE SERVICIOS

Para acreditar la solvencia **económica y financiera** SE ESTABLECERÁN LAS DOS ALTERNATIVAS que se indican a continuación:

1- Solvencia económica y financiera

a. **Acreditar una cifra anual de negocios en el ámbito de actividad a que se refiere el contrato de que se trate**, en el mejor ejercicio dentro de los TRES últimos (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al valor estimado del lote o lotes a los que se licita - o del total contrato si excepcionalmente no se ha dividido en lotes. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluida.

La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

b. **Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales** con una cobertura igual o superior a una vez y media el importe del lote o lotes a los que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

-Para acreditar la solvencia **técnica y profesional** SE ESTABLECERÁN a las menos dos alternativas de entre las que se indican a continuación:

2- Solvencia técnica y profesional

a. **Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los TRES últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos DOS de ellos.** Se entenderá por “contratos similares” aquellos que sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el lote/lotos o contrato en cuestión, o del grupo y subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a diferentes subgrupos, o cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del lote/lotos o





contrato al que se concurre y su importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado. También se considerarán similares aquellos contratos cuyos tres primeros dígitos del CPV coincidan con los del contrato que se licita.

b. **Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, encargados del control de calidad en la ejecución de los servicios** objeto del contrato de que se trate. Se considerarán solventes las empresas por este criterio cuando dispongan de, al menos, un técnico de grado medio como director técnico de calidad, en el cuadro de la propia empresa o en otra contratada por ésta para realizar de forma sistemática el control de calidad de su trabajo, o dispongan una u otra, de un certificado de calidad expedido por organismos independientes conforme a las normas europeas de certificación.

c. **Disponer de un certificado de gestión de calidad medioambiental** expedido por organismos independientes que acrediten que el licitador cumple las normas de gestión medioambiental acordes con los trabajos y riesgos de los trabajos objeto del contrato, con referencia al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la Unión Europea o equivalente.

d. **Disponer de instalaciones técnicas** para desarrollar proyectos de investigación y desarrollo en el campo de servicios objeto del contrato.

e. **Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos con formación específica durante los tres últimos años**, requiriéndose, al menos, una plantilla media anual equivalente al 50% del personal que se estime necesario en la documentación preparatoria del contrato para ejecutar ésta. En los contratos de mayor complejidad podrá exigirse un personal directivo mínimo con una formación específica mínima.

Para los contratos no sometidos a regulación armonizada, las empresas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, podrán acreditar siempre su solvencia por alguna de las medidas señaladas en las letras b) a e) anteriores, sin que en ningún caso se les pueda exigir la acreditación de la ejecución previa de un determinado número de contratos previos.

En los contratos no sometidos a regulación armonizada, si algún licitador no pudiera acreditar la solvencia por los medios indicados, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otro documento que avale disponer de los recursos económicos y materiales adecuados para la correcta ejecución del contrato de que se trate, correspondiendo al órgano de contratación, a propuesta de la mesa, considerar apropiada la justificación aportada (art. 86.1 de la LCSP).





En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE), acreditará las condiciones de solvencia del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.





CONTRATO DE SUMINISTROS

Para acreditar la solvencia **económica y financiera** SE ESTABLECERÁN LAS DOS ALTERNATIVAS que se indican a continuación:

1. **Solvencia económica y financiera**

a. **Acreditar una cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato de que se trate**, referido al mejor ejercicio dentro de los TRES últimos (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al valor estimado del lote o lotes a los que se licita - o del total contrato si excepcionalmente no se ha dividido en lotes. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas.

La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o con la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

b. **Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales** con una cobertura igual o superior a una vez y media el importe del lote o lotes a los que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

-Para acreditar la solvencia **técnica y profesional** SE ESTABLECERÁN a las menos dos alternativas de entre las que se indican a continuación:

2. **Solvencia técnica y profesional**

a. **Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los TRES últimos ejercicios**, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos DOS de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos que sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el lote/lotes o contrato en cuestión, o del grupo y subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a diferentes subgrupos, o cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del lote/lotes o contrato al que se concurre y su importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual





o superior al 70% de la anualidad media del contrato, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado. También se considerarán similares aquellos contratos cuyos tres primeros dígitos del CPV coincidan con los del contrato que se licita.

b. **Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, encargados del control de calidad en la ejecución de los suministros objeto del contrato de que se trate.** Se considerarán solventes las empresas por este criterio cuando dispongan de al menos un técnico de grado medio como director técnico de calidad, en el cuadro de la propia empresa o en otra contratada por ésta para realizar de forma sistemática el control de calidad de su trabajo, o dispongan, una u otra, de un certificado de calidad expedido por organismos independientes conforme a las normas europeas de certificación.

c. **Muestras, descripciones e imágenes de los productos a suministrar, que permitan acreditar que cumplen las exigencias previstas en el PPT de cada contrato,** con una declaración responsable de la disponibilidad para la entrega en el momento de ejecución del contrato y, en caso de suministros periódicos, de las cantidades futuras en cada plazo de entrega. La autenticidad de esta información tendrá que poder ser acreditada a petición de la entidad contratante.

d. **Disponer de instalaciones técnicas para desarrollar proyectos de investigación y desarrollo en los suministros objeto del contrato.**

Para los contratos no sometidos a regulación armonizada, las empresas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, podrán acreditar siempre su solvencia por alguna de las medidas señaladas en las letras b) a e) anteriores, sin que en ningún caso se les pueda exigir la acreditación de la ejecución previa de un determinado número de suministros.

En los contratos no sometidos a regulación armonizada, si algún licitador no puede acreditar la solvencia por los medios indicados, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otro documento que avale disponer de los recursos económicos y materiales adecuados para la correcta ejecución del contrato de que se trate, correspondiendo al órgano de contratación, a propuesta de la mesa, considerar apropiada la justificación aportada (art. 86.1 de la LCSP).





CONTRATO DE OBRAS

Para acreditar la solvencia **económica y financiera** SE ESTABLECERÁN LAS DOS ALTERNATIVAS que se indican a continuación:

1. Solvencia económica y financiera

a. **Acreditar una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de obras, referido al mejor ejercicio dentro de los TRES últimos** (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al valor estimado del lote o lotes a los que se licita - o del contrato si excepcionalmente no se ha dividido en lotes -. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas.

La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante un «certificado de importe neto de la cifra de negocios» expedido por la AEAT o la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

b. **Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales** con una cobertura igual o superior a una vez y media el importe del lote o lotes a los que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

-Para acreditar la solvencia **técnica y profesional** SE ESTABLECERÁN al menos dos alternativas de entre las que se indican a continuación:

2. Solvencia técnica y profesional

a. **Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los CINCO últimos ejercicios**, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos DOS de ellos. Cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de las obras pertinentes ejecutadas en los últimos diez años. Se entenderá por “contratos similares” aquellos que sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que corresponda el lote o contrato en cuestión, o del grupo y subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a diferentes





subgrupos, o cuyas unidades de obra sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del lote o contrato al que se concurre y su importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado. También se considerarán similares aquellos contratos cuyos tres primeros dígitos del CPV coincidan con los del contrato que se licita.

b. **Indicación del personal técnico o unidades técnicas**, integradas o no en la empresa, encargados del control de calidad en la ejecución de las obras objeto del contrato de que se trate. Se considerarán solventes las empresas por este criterio cuando dispongan de al menos un técnico de grado medio como director técnico de calidad, en el cuadro de la propia empresa o en otra contratada por ésta para realizar de forma sistemática el control de calidad de su trabajo, o dispongan, una u otra, de un certificado de calidad expedido por organismos independientes conforme a las normas europeas de certificación.

c. **Disponer de un certificado de gestión de calidad medioambiental** expedido por organismos independientes que acrediten que el licitador cumple las normas de gestión medioambiental acordes con los trabajos y riesgos de las obras objeto del contrato, con referencia al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la Unión Europea o equivalente.

Para los contratos de valor estimado inferior a 500.000 euros, las empresas que tengan una antigüedad inferior a cinco años podrán acreditar siempre su solvencia por alguna de las medidas señaladas en las letras b) y c) anteriores, sin que en ningún caso se les pueda exigir la acreditación de la ejecución previa de un determinado número de obras.

En todo caso, la solvencia se entenderá justificada si se dispone de la clasificación que correspondería si el contrato tuviese un valor estimado igual o superior a 500.000€, IVA excluido.

En los contratos no sometidos a regulación armonizada, si algún licitador no pueda acreditar la solvencia por los medios indicados, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otro documento que avale disponer de los recursos económicos y materiales adecuados para la correcta ejecución del contrato de que se trate, correspondiendo al órgano de contratación, a propuesta de la mesa, considerar apropiada la justificación aportada (art. 86.1 de la LCSP).

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE), acreditará las condiciones de solvencia del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.





ANEXO I.2 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

En todos los contratos se impondrá AL MENOS UNA condición especial de ejecución DE ENTRE LAS SIGUIENTES de carácter social o medioambiental, vinculadas al objeto de cada contrato, en función de los objetivos de este tipo que se estime son más factibles de alcanzar según el tipo de servicio de que se trate en cada caso:

A. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.

- Garantizar la paridad salarial en el personal que ejecuta el contrato, entre las mujeres, hombres y otros trabajadores con identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
- Utilizar códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras que ejecuten el contrato.
- Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, este habrá de ser colectivo con más dificultad de acceso al mercado de trabajo.

En todo caso, las medidas de fomento del empleo con personas de colectivos desfavorecidos no podrán llevarse a cabo a costa de los trabajadores con los que ya cuente la empresa adjudicataria. Cuando durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

- Promover la inserción laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social y de personas con especiales dificultades de acceso al empleo, en especial las personas con discapacidad, mujeres, menores de treinta y cinco años y mayores de cuarenta y cinco años; y los parados de larga duración.
- Eliminar las desigualdades entre la mujer y el hombre en el mercado de trabajo y en la participación social, prestando especial atención a la paridad salarial y a la eliminación de medidas sexistas en los códigos estéticos de vestimenta.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas que ejecutan el contrato y/o reciben sus prestaciones, con medidas específicas, como servicios de apoyo para facilitar la conciliación de trabajadores y usuarios.
- Contribuir a luchar contra la discriminación por condición, identidad sexual o expresión de género u orientación sexual.





- Adoptar medidas adicionales a las mínimas legales para garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, así como prevenir la siniestralidad laboral.
- Asegurar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción, el comercio justo y la mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial, en la ejecución de cualquiera de las prestaciones del contrato, con especial vigilancia cuando sean producidos en todo en parte fuera de la Unión Europea.
- Potenciar una alimentación sana, el consumo de productos agrícolas ecológico y/o de proximidad, que contribuyan al asentamiento de la población en el mundo rural, productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo (recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), y acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro certificado equivalente.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL.

- Cuando se precisen medios mecánicos, se deberán incorporar en la ejecución del contrato vehículos con [etiqueta medioambiental ECO](#).
- Utilización de papel con sello FSC ([Forest Stewardship Council](#), Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente (salvo que se acredite técnicamente que para algún trabajo concreto no es posible utilizar este tipo de papel).
- No utilizar productos importados que causen deforestación en el marco del Acuerdo multilateral sobre Contratación Pública (ACP) de la OMC y la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.
- No utilizar plásticos de un solo uso, salvo que sean biodegradables, o emplear plásticos que procedan al menos en un 50% de plásticos reciclados.
- Minimizar el empleo de agua o la reutilización de aguas depuradas; empleo de maquinaria y herramientas menos contaminantes; utilización de maquinaria y métodos de trabajo con menor emisiones de ruidos; medidas de reducción de consumo de energía y combustible en la maquinaria y demás vehículos, y menores emisiones de CO2 de los mismos etc.
- Reducción y mejora de la gestión de residuos.
- No utilización de plásticos de un solo uso o empleo de plásticos producidos en al menos un 25% con otros plásticos reciclados.
- Incorporación de alta tecnología, eficiencia y sostenibilidad ambiental, en los bienes, servicio o procesos constructivos, maquinaria y materiales a utilizar en la ejecución del contrato.





- Incorporación a los trabajos de productos medioambientalmente más sostenibles, atendiendo a aspectos como el ciclo de vida de los materiales, su mayor vida útil, mayor eficiencia energética, menores necesidades de conservación y mantenimiento.
- Reducción de la huella de carbono en el proceso de ejecución del contrato, atendiendo a la menor distancia entre el centro de producción y de implantación del bien o servicios objeto del contrato o la utilización de maquinaria o vehículos con combustibles menos contaminantes.
- Referencias específicas a la economía circular de los trabajos y/o bienes objeto del contrato, entendiendo por tal que el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible y se reduzca al mínimo la generación de residuos.
- (En los contratos con un plazo de ejecución superior a tres meses o con una afección importante el medio ambiente) Realizar al menos una acción de comunicación y difusión ambiental en relación a la ejecución del contrato, destacando el mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. El adjudicatario realizará anualmente, en función de la que más se adapte a la naturaleza del contrato, prioritariamente una de estas acciones: difusión en redes sociales, cartel informativo en el emplazamiento del contrato, comunicación directa con los usuarios o destinatarios. La propuesta de acción deberá ser realizada en el plazo de quince días desde la formalización del contrato para su aprobación por el servicio correspondiente de la entidad contratante.
- No utilizar, en su caso, productos originarios de terceros países a la Unión Europea que superen el 50% del valor total de los productos que constituyan la oferta.

CONTROL DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo, que en todo caso ha de ser un empleado público. A tal efecto, **deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, que serán adjuntadas, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la factura correspondiente al momento de su adopción.** Del cumplimiento del resto de obligaciones de carácter social, medioambiental o de otro tipo, será prueba suficiente el que informe del responsable del contrato al finalizar la ejecución haga una referencia expresa al cumplimiento de tales obligaciones.

Los incumplimientos de estas condiciones especiales de ejecución por parte del contratista serán considerados incumplimientos graves o muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en las cláusulas de las penalidades de esta memoria.





CONTRATO DE SUMINISTROS

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

En todos los contratos se impondrá AL MENOS UNA condición especial de ejecución DE ENTRE LAS SIGUIENTES de carácter social o medioambiental, vinculadas al objeto de cada contrato, en función de los objetivos de este tipo que se estime son más factibles de alcanzar según el tipo de suministros de que se trate en cada caso:

A. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.

- Garantizar la paridad salarial, en el personal que ejecuta el contrato, entre las mujeres, hombres y otros trabajadores con identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
- Utilizar códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras que ejecuten el contrato.
- Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo.

En todo caso, las medidas de fomento del empleo con personas de colectivos desfavorecidos no podrán llevarse a cabo a costa de los trabajadores con los que ya cuente la empresa adjudicataria. Cuando durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

- Promover la inserción laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social y de personas con especiales dificultades de acceso al empleo, en especial las personas con discapacidad, mujeres, menores de treinta y cinco años y mayores de cuarenta y cinco años; y los parados de larga duración.
- Eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en el mercado de trabajo y en la participación social, prestando especial atención a la paridad salarial y a la eliminación de medidas sexistas en los códigos estéticos de vestimenta.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas que ejecutan el contrato y/o reciben sus prestaciones, con medidas específicas, como servicios de apoyo para facilitar la conciliación de trabajadores y usuarios.
- Contribuir a luchar contra la discriminación por condición, identidad sexual o expresión de género orientación sexual, promoviendo la igualdad social de lesbianas, gays, bisexuales, transexuales, transgénero, intersexuales u otros colectivos que puedan estar discriminados por este motivo.
- Adoptar medidas adicionales a las mínimas legales para garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, así como prevenir la siniestralidad laboral.





- Asegurar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción, el comercio justo y la mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial, en la ejecución de cualquiera de las prestaciones del contrato, con especial vigilancia cuando sean producidos en todo en parte fuera de la Unión Europea.

- Potenciar una alimentación sana, el consumo de productos agrícolas ecológicos ([BOE.es - DOUE-L-2021-81493 Reglamento de Ejecución \(UE\) 2021/1935 de la Comisión de 8 de noviembre de 2021 por el que se modifica el Reglamento de Ejecución \(UE\) 2019/723 en lo que atañe a la información y los datos sobre producción ecológica y etiquetado de los productos ecológicos que deben presentarse utilizando el modelo de formulario normalizado](https://www.boe.es/boe-l-2021-81493) y/o de proximidad, que contribuyan al asentamiento de la población en el mundo rural; productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo (recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), y acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro certificado equivalente.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

- Al menos se deberá incorporar en la ejecución del contrato un vehículo [etiqueta medioambiental ECO](#) cuando se precisen medios mecánicos.

- Utilización de papel con sello FSC ([Forest Stewardship Council](https://www.fsc.org/), Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente (salvo que se acredite técnicamente que para algún trabajo concreto no es posible utilizar este tipo de papel).

- No utilizar productos importados que causen deforestación en el marco del Acuerdo multilateral sobre Contratación Pública (ACP) de la OMC y la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.

- No utilizar plásticos de un solo uso, salvo que sean biodegradables, o emplear plásticos que procedan al menos en un 50% de plásticos reciclados. Minimizar el empleo de agua o reutilización de aguas depuradas; empleo de maquinaria y herramientas menos contaminantes; utilización de maquinaria y métodos de trabajo con menor emisiones de ruidos; medidas de reducción de consumo de energía y combustible en la maquinaria y demás vehículos, y menores emisiones de CO2 de los mismos etc.

- Reducción y mejora de la gestión de residuos.

- Incorporación de alta tecnología, eficiencia y sostenibilidad ambiental, en los bienes o procesos constructivos, maquinaria y materiales a utilizar en la ejecución del contrato.

- Incorporación a los trabajos de productos medioambientalmente más sostenibles, atendiendo a aspectos como el ciclo de vida de los materiales, su mayor vida útil, mayor eficiencia energética, menores necesidades de conservación y mantenimiento.





- Reducción de la huella de carbono en el proceso de ejecución del contrato, atendiendo a la menor distancia entre el centro de producción y de implantación del bien objeto del contrato o la utilización de maquinaria o vehículos con combustibles menos contaminantes.
- Referencias específicas a la economía circular de los trabajos y/o bienes objeto del contrato, entendiendo por tal que el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible y se reduzca al mínimo la generación de residuos.
- No ofertar productos originarios de terceros países a la Unión Europea que superen el 50% del valor total de los productos que constituyan la oferta.

CONTROL DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo, que en todo caso ha de ser un empleado público. A tal efecto, **deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, que serán adjuntadas, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la factura correspondiente al momento de su adopción.** Del cumplimiento del resto de obligaciones de carácter social, medioambiental o de otro tipo, será prueba suficiente el que informe del responsable del contrato al finalizar la ejecución haga una referencia expresa al cumplimiento de tales obligaciones.

Los incumplimientos de estas condiciones especiales de ejecución por parte del contratista serán considerados incumplimientos graves o muy graves en los términos y con las consecuencias establecidas en las cláusulas de las penalidades de esta memoria.





CONTRATO DE OBRAS

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

En todos los contratos se impondrá AL MENOS UNA condición especial de ejecución DE ENTRE LAS SIGUIENTES de carácter social o medioambiental, vinculadas al objeto de cada contrato, en función de los objetivos de este tipo que se estime son más factibles de alcanzar según el tipo de obras de que se trate en cada caso:

A. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL.

- Garantizar la paridad salarial, en el personal que ejecuta el contrato, entre las mujeres, hombres y otros trabajadores, identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
- Utilizar códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras que ejecuten el contrato.
- Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo.
- Promover la inserción laboral de personas en situación o riesgo de exclusión social y de personas con especiales dificultades de acceso al empleo, en especial las personas con discapacidad, mujeres, menores de treinta y cinco años y mayores de cuarenta y cinco años; y los parados de larga duración.
- Eliminar las desigualdades entre la mujer y el hombre en el mercado de trabajo y en la participación social, prestando especial atención a la paridad salarial y a la eliminación de medidas sexistas en los códigos estéticos de vestimenta.
- Favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas que ejecutan el contrato y/o reciben sus prestaciones, con medidas específicas, como servicios de apoyo para facilitar la conciliación de trabajadores y usuarios.
- Contribuir a luchar contra la discriminación por condición, identidad sexual o expresión de género u orientación sexual.
- Adoptar medidas adicionales a las mínimas legales para garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables, así como prevenir la siniestralidad laboral.
- Asegurar el respeto a los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción, el comercio justo y la mayor transparencia y trazabilidad de toda la cadena comercial, en la ejecución de cualquiera de las prestaciones del contrato, con especial vigilancia cuando sean producidos en todo en parte fuera de la Unión Europea.
- Potenciar una alimentación sana, el consumo de productos agrícolas ecológicos y/o de proximidad, que contribuyan al asentamiento de la población en el mundo rural, productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo (recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), y acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello





FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro certificado equivalente.

En todo caso, las medidas de fomento del empleo con personas de colectivos desfavorecidos no podrán llevarse a cabo a costa de los trabajadores con los que ya cuente el adjudicatario. Cuando durante la ejecución del contrato se produzcan bajas y/o sustituciones de personal que ocupe plaza reservada a dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución, se deberán cubrir con personas que reúnan los mismos requisitos.

B. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

- Al menos se deberá incorporar en la ejecución del contrato dos vehículos o maquinaria [etiqueta medioambiental ECO](#).
- Utilización para señalizaciones y actuaciones provisionales durante la ejecución de las obras de material de señalización con sello FSC ([Forest Stewardship Council](#), Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente.
- Minimizar el empleo de agua o la reutilización de aguas depuradas; empleo de maquinaria y herramientas menos contaminantes; utilización de maquinaria y métodos de trabajo con menor emisiones de ruidos; medidas de reducción de consumo de energía y combustible en la maquinaria y demás vehículos, y menores emisiones de CO2 de los mismos etc.
- Reducción y mejora de la gestión de residuos.
- No utilización de plásticos de un solo uso o empleo de plásticos producidos en al menos un 25% con otros plásticos reciclados.
- Incorporación de alta tecnología, eficiencia y sostenibilidad ambiental, en los bienes, servicio o procesos constructivos, maquinaria y materiales a utilizar en la ejecución del contrato.
- Incorporación a los trabajos de productos medioambientalmente más sostenibles, atendiendo a aspectos como el ciclo de vida de los materiales, su mayor vida útil, mayor eficiencia energética, menores necesidades de conservación y mantenimiento.
- Reducción de la huella de carbono en el proceso de ejecución del contrato, atendiendo a la menor distancia entre el centro de producción y de implantación del bien o servicios objeto del contrato o la utilización de maquinaria o vehículos con combustibles menos contaminantes.
- Referencias específicas a la economía circular de los trabajos y/o bienes objeto del contrato, entendiendo por tal que el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible y se reduzca al mínimo la generación de residuos.





- (En los contratos con un plazo de ejecución superior a tres meses o con una afección importante el medio ambiente) Realizar al menos una acción de comunicación y difusión ambiental en relación a la ejecución del contrato, destacando el mantenimiento o mejora de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. El adjudicatario realizará anualmente, en función de la que más se adapte a la naturaleza del contrato, prioritariamente una de estas acciones: difusión en redes sociales, cartel informativo en el emplazamiento del contrato, comunicación directa con los usuarios o destinatarios. La propuesta de acción deberá ser realizada en el plazo de quince días desde la formalización del contrato para su aprobación por el servicio correspondiente de la entidad contratante.

-No utilizar materiales originarios de terceros países a la Unión Europea que superen el 50% del valor total de los productos que constituyan la oferta.

- No utilizar productos importados que causen deforestación en el marco del Acuerdo multilateral sobre Contratación Pública (ACP) de la OMC y la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.

- No utilizar plásticos de un solo uso, salvo que sean biodegradables, o emplear plásticos que procedan al menos en un 50% de plásticos reciclados.

CONTROL DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Y CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el Director facultativo con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato, que en todo caso ha de ser un empleado público. A tal efecto, **deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, que serán adjuntadas, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la certificación en la que se incorporen.** Del cumplimiento del resto de obligaciones de carácter social, medioambiental de otro tipo será prueba suficiente el que informe del Director de obra haga una referencia expresa al cumplimiento de tales obligaciones en el informe que acompañe a la certificación final de obra.





ANEXO I.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS

Los criterios de valoración se seleccionarán DE ENTRE los que se relacionan a continuación con las fórmulas o métodos de valoración que en cada caso se indican:

El precio sólo podrá ser el único criterio de adjudicación cuando, además de no tratarse de un contrato en los que la Ley exige la utilización de más de un criterio (art. 145.3 de la LCSP), se estime que no es necesario introducir variaciones en las características de los servicios objeto del contrato tal y como se define en la documentación técnica del mismo.

En todo caso, el precio ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (art. 145.2 final LCSP), atribuyendo siempre la máxima puntuación prevista para valorar este criterio a la oferta que proponga el precio más bajo.

En todo caso el criterio Certificados ISO o equivalentes, ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 26 de enero de 2023):

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA	
<p>a. Oferta económica. Menor precio (como máximo el 49% en los trabajos de carácter intelectual).</p> <p>b. Mejoras materiales, medioambientales y tecnológicas, sin coste adicional (como regla general, no superior al 20% de la puntuación total de los criterios matemáticos).</p> <p>c. Reducción de plazos de ejecución material.</p> <p>d. Ampliación del plazo de garantía</p> <p>e. Certificados ISO o equivalentes</p> <p>Específicas para los contratos de redacción de proyectos y otros trabajos de consultoría:</p> <p>f. Mayor cualificación y experiencia del equipo humano que vaya a realizar los trabajos.</p> <p>g. Porcentaje de desviación en los datos del proyecto de obras, estudios económicos, estudios de demanda o de consumo, proyectos para concurrir a procedimientos competitivos (convocatorias de ayudas estatales, europeas, premios ...) u otros similares, indemnizará el adjudicatario a la entidad contratante.</p> <p>h. Porcentaje de indemnización por desviaciones en el coste real de ejecución de los proyectos.</p>	Como regla general, el 100 % de la puntuación

Descripción de los criterios y procedimiento de valoración de los criterios.

Criterios de valoración matemática





a. Oferta económica. Menor precio

La **mayor cantidad de baja ofertada** sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de «**regla de tres, simple directa**».

Cuando el contrato se articule en función de precios unitarios, **se valorará el porcentaje de descuento lineal sobre todos los precios**, salvo que en el contrato de que se trate se realice un descuento por unidades, en ambos casos a mayor descuento corresponderá una mayor puntuación, aplicando esta misma fórmula.

La formulación matemática de la regla de valoración es la siguiente:

$$P_i = Z \cdot (T - O_i / T - O_m)$$

Donde:

P es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio matemático

T es el tipo de licitación

O_i es la oferta económica que se está valorando

O_m es la oferta económica más barata

No obstante, en los contratos en los que la valoración de las ofertas se realice exclusivamente con criterios matemáticos, y se motive en la memoria justificativa del contrato la presentación probable de bajas económicas desproporcionadas, con una repercusión negativa en la calidad de los servicios contratados, se podrá utilizar como **fórmula de valoración de la oferta económica la «regla de tres simple inversa» sobre la cantidad total ofertada por cada licitador**, lo que se especificará en la memoria del contrato.

$$P_i = Z \cdot O_m / O_i$$

b. Mejoras materiales, medioambientales y tecnológicas, sin coste adicional

Se podrán ofertar MEJORAS **como prestaciones adicionales** a las que se exigen en el pliego de prescripciones técnicas del contrato respectivo. En el caso que se prevea la posibilidad de ofertar mejoras, **se especificarán aquellas que exclusivamente se admiten**. Las mejoras que se permitan deberán tener relación clara y directa con el objeto del contrato y no podrán ser de tal naturaleza o valor que alteren la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato ni el valor estimado de éste.

Como mejoras objeto de valoración de las ofertas, se podrán utilizar, con las concreciones que en cada caso se realicen, algunas de las siguientes mejoras:





1. Ampliación del número de unidades de las prestaciones objeto del contrato: mayor número de operaciones de mantenimiento, revisiones, inspecciones, actividades formativas, informes emitidos, etc.
2. Instalación gratuita de equipos para ahorro de energía y/o de sistemas de producción o captación de energía (paneles solares, molinos de viento, etc.) en algunas instalaciones de la entidad contratante
3. Entrega de piezas o elementos de repuesto adicionales o de equipos adicionales que mejoren el rendimiento de la maquinaria de que se trate.
4. En aquellos servicios que incluyan el suministro de bienes, se podrán valorar como mejoras la mayor incorporación de productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), debiendo ser acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro medio de prueba equivalente.

La valoración de cada tipo de mejora admitida se realizará en función del valor económico de cada una, de acuerdo con los precios unitarios del contrato o una base de precios de acceso público y gratuito, especificada en la memoria, cuando esta referencia no fuera posible, la valoración será realizada por la mesa de contratación, asistidos, si se estima necesario, por el redactor del PPT o memoria técnica. Las mejoras en ahorro energético u otros consumos, se podrán valorar en función del mayor nivel de ahorro, de acuerdo con los certificados homologados de los fabricantes de los elementos correspondientes.

Corresponderá la máxima puntuación al mayor valor económico de las mejoras ofertadas, o el mayor ahorro energético, 0 puntos a la oferta que no propone ninguna mejora, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante regla de tres, simple directa especificada en la valoración del criterio precio.

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la no valoración de las mismas, si bien no supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.

Al utilizarse solo criterios de adjudicación matemáticos, se podrán establecer limitaciones en valores cerrados a la presentación de ofertas.

c. Reducción del plazo de ejecución material.

Se valorará la reducción del plazo de ejecución material de los trabajos objeto del contrato, **justificado con un programa de trabajo detallado** (que comprenderá todas las posibles incidencias que puedan presentarse durante la ejecución del contrato) y acompañado de los documentos de estudio que justifiquen que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución del contrato. Sin la adecuada justificación, no se valorarán las propuestas de reducción de plazo de ejecución material de los servicios objeto de licitación.





La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de reducción de plazo propuesto para ejecutar totalmente los trabajos, 0 puntos a la proposición que no ofrece ninguna reducción de plazo y el resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando una regla de tres simple directa sobre los días de reducción de plazos ofertados.

d. Ampliación del plazo de garantía.

En los casos en los que los trabajos a realizar por el adjudicatario puedan ser objeto de garantía, se podrá utilizar como criterio de valoración cualitativo de las ofertas, la ampliación del plazo de garantía por encima del mínimo establecido en la memoria para el servicio de que se trate.

En los contratos de servicios de mantenimiento y similares, este plazo podrá ser individualizado para uno de los trabajos objeto de contrato a contar desde el momento en el que los mismos se ejecutan.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de ampliación de plazo de garantía ofertado, 0 puntos a la proposición que no oferte ampliación del plazo de garantía y al resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando una regla de tres simple directa sobre los días de ampliación del plazo de garantía ofertados.

e. Certificados ISO o equivalentes:

Certificado ISO 45001 “Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” o equivalente.

Certificado ISO 9001 “Sistemas de Gestión de la Calidad” o equivalente.

Certificado ISO 14001 “Sistemas de Gestión Ambiental” o equivalente.

PARA LOS CONTRATOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y OTROS TRABAJOS DE CONSULTORÍA:

f. Mayor cualificación y experiencia del equipo humano que vaya a realizar directamente los trabajos objeto del contrato

Cuando la cualificación y experiencia del personal que vaya a asumir directamente la ejecución de las prestaciones objeto de un contrato se estime que redundará directamente en la calidad de los trabajos objeto del contrato, se podrá valorar la mayor cualificación profesional y experiencia de todo o parte de ese personal, por encima del mínimo exigido en el PPT.

Se valorará la mayor formación y experiencia de ese personal en trabajos directamente relacionados con los que son objeto del contrato. **Se deberá acreditar mediante los**



correspondientes títulos y vida laboral del personal que el contratista se compromete a aportar a la ejecución del contrato, de la siguiente forma:

Currículum laboral y formativo de las personas adscritas al contrato:

- Copia de los títulos académicos y certificados de aprovechamiento de los cursos formativos.

- Para personas trabajadoras asalariadas:

- Vida laboral: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.

- Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad. La certificación de la empresa deberá describir brevemente las actividades desarrolladas, el tiempo de dedicación (nº de días y horas de dedicación) y las fechas.

- Para personas trabajadoras autónomas o por cuenta propia:

- Vida laboral: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.

- Descripción breve de las actividades desarrolladas, el tiempo de dedicación (nº de días y horas de dedicación) y las fechas, pudiéndose exigir las facturas o contratos que acrediten dicha actividad.

SE HAN DE ESPECIFICAR los rangos de puntuación objetivos y proporcionales que se atribuyan a la experiencia laboral, por meses, y las titulaciones (por título académico) y cursos de formación específicos (por horas de duración). La valoración se realizará mediante una regla de tres, de manera que, a mayor experiencia y formación, más puntos. Podrá también optarse por una valoración directa de puntuación a las titulaciones en función de su escala en el sistema educativo.

g. Porcentaje de desviación a partir del cual el redactor del proyecto, estudios económicos, estudios de demanda o de consumo, proyectos para concurrir a procedimientos competitivos (convocatorias de ayudas estatales, europeas, premios ...) u otros similares, **indemnizará a la entidad contratante.**

Se valorará en este criterio el menor porcentaje de desviación a partir del cual el redactor del proyecto o estudio, indemnizará a la entidad contratante, de manera que un porcentaje





menor de desviación supondrá una mayor puntuación. Este criterio se basa en la previsión que al respecto regula el artículo 315 de la LCSP.

En el caso de elaboración de proyectos para su presentación por parte de la entidad contratante en procedimientos competitivos, el porcentaje de desviación a considerar será la puntuación que al proyecto diera el organismo ante el que se haya presentado y la mínima que era necesaria para resultar seleccionado.

Se aplicará la fórmula de la regla de tres simple inversa, descrita en el criterio “precio”.

h. Porcentaje de indemnización por desviaciones en el coste real de ejecución o los datos efectivos de demanda, consumo o similares.

El artículo 315 de la LCSP establece un baremo indemnizatorio en forma de reducción en el importe del precio de adjudicación del contrato de consultoría en caso de desviaciones del proyecto sobre el coste real de ejecución, criterio que se amplía aquí a la redacción de otro tipo de estudios o proyectos que impliquen cálculos cuantitativos, como los especificados en el criterio anterior.

Se valorará en este criterio el mayor porcentaje de indemnización (descuento del precio de adjudicación) ofertado, de manera que un porcentaje mayor supondrá una mayor puntuación. Se aplicará la fórmula de la regla de tres simple directa descrita para la valoración del criterio precio.





CONTRATO DE SUMINISTROS

Los criterios de valoración se seleccionarán DE ENTRE los que se relacionan a continuación con las fórmulas o métodos de valoración que en cada caso se indican:

En todo caso, el precio ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (art. 145.2 final LCSP), atribuyendo siempre la máxima puntuación prevista para valorar este criterio a la oferta que proponga el precio más bajo.

En todo caso el criterio Certificados ISO o equivalentes, ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 26 de enero de 2023):

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA	
a. Oferta económica. Menor precio.	Como regla general, el 100 % de la puntuación total
b. Mejoras sin coste adicional (como máximo el 20% de la puntuación total de los criterios matemáticos).	
c. Reducción de plazos de ejecución material.	
d. Ampliación del plazo de garantía	
e. Certificados ISO o equivalentes	

Descripción de los criterios y procedimiento de valoración de los criterios

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA

a. **Propuesta económica. Menor precio**

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres, simple directa.

Cuando el contrato se articule en función de precios unitarios, se valorará el porcentaje de descuento lineal sobre todos los precios, salvo que en el CCP del contrato de que se trate se realice un descuento por unidades, en ambos casos a mayor descuento corresponderá una mayor puntuación, aplicando esta misma fórmula.

$$P_i = Z \cdot (T - O_i / T - O_m)$$

Donde:

P es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio matemático

T es el tipo de licitación





Oi es la oferta económica que se está valorando

Om es la oferta económica más barata

No obstante, en los contratos en los que la valoración de las ofertas se realice exclusivamente con criterios matemáticos, y se motive en la memoria justificativa del contrato la presentación probable de bajas económicas desproporcionadas, con una repercusión negativa en la calidad de los suministros contados, se podrá utilizar como fórmula de valoración de la oferta económica la regla de tres simple inversa sobre la cantidad total ofertada por cada licitador, lo que se especificará en el CCP del contrato.

$$P_i = Z \cdot O_m / O_i$$

b. **Mejoras materiales, medioambientales y tecnológicas, sin coste adicional**

Se podrán ofertar MEJORAS como prestaciones adicionales a las que se exigen en el pliego de prescripciones técnicas del contrato respectivo. Se especificarán aquellas que exclusivamente se admiten. En este caso, en el que se prevea la posibilidad de ofertar mejoras, **se especificarán aquellas que exclusivamente se admiten**. Las mejoras que se permitan deberán tener relación clara y directa con el objeto del contrato y no podrán ser de tal naturaleza o valor que alteren la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato ni el valor estimado de éste.

Como regla general, sólo se admitirán, con las concreciones que en cada caso se realicen en función del objeto específico del contrato, algunas de las siguientes mejoras:

- Ampliación del número de unidades de las prestaciones objeto del contrato: mayor número de unidades, operaciones de mantenimiento, revisiones, inspecciones, actividades formativas, etc.
- Entrega de piezas o elementos de repuesto adicionales.
- Equipamiento adicional de los bienes a suministrar que mejore su funcionalidad, en especial, implantación de sistemas de ahorro energético y de agua y de detección de fallos de funcionamiento de los equipos a mantener.
- Mejoras que alarguen la vida útil de la obra y/o reduzcan los trabajos de conservación y mantenimiento de los bienes que se adquieren con el contrato.
- Mayor calidad de los bienes cuando sea técnicamente posible y materialmente aconsejable.
- Menor consumo energético acreditado de los bienes a suministrar.
- Menor emisión de CO2 de los vehículos, sistemas de calefacción u otros bienes objeto del contrato de suministro de que se trate.
- Realización de estudios para la optimización energética de las instalaciones y para la mejora del rendimiento de éstas y/o de los equipos o instalaciones.





- Mayor incorporación de productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), debiendo ser acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro medio de prueba equivalente.

La valoración de cada tipo de mejora admitida se realizará en función del valor económico de cada una, de acuerdo con los precios unitarios del contrato o una base de precios de acceso público y gratuito, especificada en esta memoria; cuando esta referencia no fuera posible, la valoración será realizada por la mesa de contratación, asistidos, si se estima necesario, por el redactor del PPT o memoria técnica. Las mejoras en ahorro energético u otros consumos, se valorarán en función del mayor nivel de ahorro de acuerdo con los certificados homologados de los fabricantes de los elementos correspondientes.

Corresponderá la máxima puntuación al mayor valor económico de las mejoras ofertadas, o el mayor ahorro energético, 0 puntos a la oferta que no proponga ninguna mejora, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante regla de tres, simple directa especificada en la valoración del criterio precio.

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la exclusión del procedimiento de dicha oferta.

Dado que solo se utilizan criterios de adjudicación matemáticos, se podrán establecer limitaciones en valores cerrados a la presentación de ofertas.

c. **Reducción del plazo de ejecución material.**

Se valorará la reducción del plazo de ejecución material de los trabajos objeto del contrato, ya sea solo de la **entrega de los bienes**, ya de su **instalación** y demás actuaciones complementarias que puedan integrar el objeto del contrato de acuerdo con lo indicado en esta memoria, justificado con un programa de trabajo detallado (que comprenderá todas las posibles incidencias que puedan presentarse durante la ejecución del contrato) y acompañado de los documentos de estudio que justifiquen que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución del contrato. Sin la adecuada justificación, no se valorarán las propuestas de reducción de plazo de ejecución material de los suministros objeto de licitación.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de reducción de plazo propuesto para ejecutar totalmente los trabajos, 0 puntos a la proposición que no oferte ninguna reducción de plazo y el resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando una regla de tres simple directa sobre los días de reducción de plazos ofertados.

d. **Ampliación del plazo de garantía**





En los casos en los que los trabajos a realizar por el adjudicatario puedan ser objeto de garantía, se podrá utilizar como criterio de valoración de las ofertas la ampliación del plazo de garantía por encima del mínimo establecido para este contrato.

En los contratos de suministros de fabricación y/o con instalación y puesta en marcha, y/o mantenimiento, este plazo podrá ser individualizado para uno de los trabajos objeto de contrato a contar desde el momento en el que los mismos se ejecutan.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de ampliación de plazo de garantía ofertado, 0 puntos a la proposición que no oferte ampliación del plazo de garantía y al restode ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando una regla de tres simple directa sobre los días de ampliación del plazo de garantía ofertados.

e. **Certificados ISO o equivalentes:**

Certificado ISO 45001 “Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” o equivalente

Certificado ISO 9001 “Sistemas de Gestión de la Calidad” o equivalente

Certificado ISO 14001 “Sistemas de Gestión Ambiental” o equivalente





CONTRATO DE OBRAS

Los criterios de valoración se seleccionarán DE ENTRE los que se relacionan a continuación con las fórmulas o métodos de valoración que en cada caso se indican:

En todo caso, el precio ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (art. 145.2 final LCSP), atribuyendo siempre la máxima puntuación prevista para valorar este criterio a la oferta que proponga el precio más bajo.

En todo caso el criterio Certificados ISO o equivalentes, ha de ser siempre un criterio de valoración en todos los contratos (aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 26 de enero de 2023):

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA	
a. Oferta económica. Menor precio	Como regla general, el 100 % de la puntuación total
b. Mejoras sin coste adicional (<i>como regla general, no superior al 20 % de la puntuación total de los criterios matemáticos</i>).	
c. Reducción de plazos de ejecución material	
d. Ampliación del plazo de garantía	
e. Certificados ISO o equivalentes	

Descripción de los criterios y procedimiento de valoración de los criterios

Criterios de valoración matemática

a. Propuesta económica. Menor precio

La **mayor cantidad de baja ofertada** sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres, simple directa.

La formulación matemática de la regla de valoración es la siguiente:

$$P_i = Z \cdot (T - O_i / T - O_m)$$

Donde:

P es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio matemático

T es el tipo de licitación

O_i es la oferta económica que se está valorando

O_m es la oferta económica más barata

No obstante, al ser un contrato en el que la valoración de las ofertas se realice exclusivamente con criterios matemáticos, podrá motivarse en la memoria justificativa del contrato la





presentación probable de bajas económicas desproporcionadas, con una repercusión negativa en la calidad de las obras, se podrá utilizar como **fórmula de valoración de la oferta económica la «regla de tres simple inversa» sobre la cantidad total ofertada por cada licitador**, lo que se especificará en esta memoria:

$$P_i = Z \cdot O_m / O_i$$

b. Mejoras materiales, medioambientales y tecnológicas, sin coste adicional

Se podrán ofertar **MEJORAS** que no tengan el carácter de variante, por no afectar a la solución técnica del proyecto que se licita y que puedan ejecutarse sin necesidad de modificar el proyecto inicial, como meras prestaciones adicionales a aquel. En este caso, en el que se prevea la posibilidad de ofertar mejoras, **se especificarán aquellas que exclusivamente se admiten**. Las mejoras que se permitan deberán tener relación clara y directa con el objeto del contrato y no podrán ser de tal naturaleza o valor que alteren la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato ni el valor estimado de éste.

Como regla general, sólo se admitirán, con las concreciones que en cada caso se realicen en función del objeto específico del contrato, algunas de las siguientes mejoras:

- Incremento puntual del número de unidades de obra descritas en el proyecto, en el lugar donde se ejecute la obra o en aquellos de titularidad de la entidad contratante anexos a la actuación que mejoren las condiciones de acceso a la misma, sus servicios, o faciliten la coordinación y avance de obras anexas.
- Entrega de material singular que pueda ser necesario para la reposición del incorporado en la obra para atender pequeñas reparaciones, sustituciones o ampliaciones que precisen el material originario
- Mayor incorporación de productos y/o sistemas productivos que hayan sido elaborados cumpliendo los estándares de Comercio Justo recogidos en el Art. 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre “Comercio Justo y Desarrollo” nº 2245/2005 (INI), debiendo ser acreditado mediante certificación de la Organización Mundial de Comercio Justo –WFTO, sello FAIRTRADE (Organización Internacional de Etiquetado de Comercio Justo), u otro medio de prueba equivalente (En aquellas obras en los que técnicamente sea factible y se considere oportuno).

La valoración de las mejoras se realizará, cuando se trate de unidades previstas en el proyecto o PPT, de acuerdo con la valoración del mismo. En los demás casos, su valoración se realizará de acuerdo con una base de precios de acceso público y gratuito, comúnmente admitida, especificada en esta memoria, o, en su defecto, de acuerdo con los precios de la Base de Precios CYPE, la base CENTRO 2014 (COAAT de Guadalajara). Los licitadores deberán presentar las mejoras con desgloses unitarios. Estas valoraciones serán revisadas por los técnicos de la entidad contratante, y si se estima necesario, por el redactor del proyecto para comprobar su adecuación a la citada base de precios.

Las mejoras en ahorro energético u otros consumos, o en sistemas de aislamiento se valorarán en función del mayor nivel de ahorro o de aislamiento de acuerdo con los certificados homologados de los fabricantes de los elementos correspondientes.





Corresponderá la máxima puntuación al mayor valor económico de las mejoras ofertadas, 0 puntos a la oferta que no proponga ninguna mejora, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante regla de tres, simple directa especificada en la valoración del criterio precio.

La presentación de mejoras distintas de las previstas tendrá como consecuencia la no valoración de las mismas, si bien no supondrá la exclusión del licitador del procedimiento. Al ser un contrato en el que solo se utilizan criterios de adjudicación matemáticos, se podrán establecer limitaciones en valores cerrados a la presentación de ofertas.

c. **Reducción del plazo de ejecución material.**

Se valorará la reducción del plazo de ejecución material de la obra, **justificado con un programa de trabajo detallado** (que comprenderá todas las posibles incidencias que puedan presentarse en la obra, incluida el alta de instalaciones) y acompañado de los documentos de estudio que justifiquen la solución propuesta para garantizar que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución de la obra. Sin la adecuada justificación, no se valorarán las propuestas de reducción de plazo de ejecución material de la obra objeto de licitación.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de reducción de plazo propuesto para ejecutar totalmente las obras, 0 puntos a la proposición que no oferte ninguna reducción de plazo y el resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente le corresponda aplicando una regla de tres, simple directa sobre los días de reducción de plazos ofertados.

d. **Ampliación del plazo de garantía.**

Ampliación del plazo de garantía por encima del mínimo establecido para la obra de que se trate.

La máxima puntuación corresponderá al mayor número de días de ampliación de plazo de garantía ofertado, 0 puntos a la proposición que no oferte ampliación del plazo de garantía y al resto de ofertas la puntuación que proporcionalmente corresponda aplicando una regla de tres, simple directa sobre los días de ampliación del plazo de garantía ofertados.

e. **Certificados ISO o equivalentes:**

Certificado ISO 45001 “Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” o equivalente

Certificado ISO 9001 “Sistemas de Gestión de la Calidad” o equivalente

Certificado ISO 14001 “Sistemas de Gestión Ambiental” o equivalente





ANEXO II: INFORME DEL REDACTOR DEL PPT

ASUNTO: Informe al Pliego de prescripciones técnicas para la contratación de.....

El PPT redactado por quien suscribe el presente informe para el contrato de referencia, define con precisión el objeto del contrato y el alcance de las prestaciones que lo integra, de acuerdo con la normativa técnica que resulta de aplicación y las exigencias concretas que se estiman necesarias para poder cumplir adecuadamente el objetivo de la contratación.

El PPT ha sido elaborado tendido en cuentas las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público, y 68 del RGGLCAP 1098/2001) sin que contenga ninguna estipulación que pueda suponer una restricción a la competencia efectiva en el mercado para ninguna de las prestaciones que integran el objeto del contrato. Especialmente se han tenido en cuenta criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, sostenibilidad y protección ambiental, y normativa social y laboral establecidos vigentes, incluido lo previsto en el convenio colectivo sectorial aplicable.

(En su caso) Las referencias que el PPT hace a marcas, modelos, patentes, sistemas de producción y certificados de calidad y/o ambientales, no han podido ser descritas con mayor precisión de otro modo sencillamente comprensible, pero van acompañados de la mención «o equivalente».

En el PPT no se incluyen cláusulas que ya figuran en la memoria.

En, a de de 20.....

TÉCNICO DE

Fdo.: D^a/ D.....





ANEXO IV.1 a) CHECK LIST FASE PREPARACIÓN

CHECK LIST CONTRATOS PÚBLICOS

LISTADO DE COMPROBACIONES

Cheklis Contratos Públicos (de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, LCSP)

FASE PREVIA Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO				
	CONFORME			OTRAS
	SI	NO	NO PROCEDE	
1.- CONTROLES PREVIOS: NECESIDAD E IDONEIDAD, INSUFICIENCIA DE MEDIOS, DIVISIÓN EN LOTES, OBJETO DEL CONTRATO, COMPETENCIA				
La necesidad pública que se precisa cubrir guarda relación directa y proporcional con el objeto del contrato pretendido y la idoneidad de las prestaciones previstas para satisfacer dichas necesidades. (art. 28 LCSP)				
El objeto del contrato aparece recogido como competencia propia. Señalar apartado concreto dentro del Art. 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.				
El contrato abarca la totalidad del objeto preciso para cubrir tal necesidad, sin que se haya fraccionado irregularmente. (arts. 63.3.a, 116.1, 2 y 4.e) de la LCSP y 73 del RGLCAP)				
Se han definido y planificado correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.				
El tipo de contrato que se tramitará tiene causa en las características que para cada tipo de contrato establece la LCSP, especialmente en los artículos 12 a 24 (obras, servicios, suministros, concesión,...)				
Si es contrato mixto, se ha justificado la vinculación de las prestaciones y su complementariedad para ser tratadas como unidad funcional (arts. 18 y 34.2 LCSP). También se ha diferenciado y justificado el régimen jurídico de la preparación y adjudicación, de la ejecución y extinción. Para la preparación y adjudicación, han de tenerse en cuentas las reglas que establece el artículo 18 de la LCSP que, como regla general, vendrá determinado por la prestación principal, que a su vez se derivará de cuál sea el mayor de los valores estimado de las prestaciones fusionadas. En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción, las cláusulas del pliego incorporan de los diferentes tipos de contratos que se integran en el mixto. (artículo 122.2 LCSP)				
En los contratos de concesión de obras o de servicios se ha justificado cómo se contempla la transferencia al contratista del riesgo operacional de la explotación de la obra o servicio. (art. 14.2 LCSP)				
El contrato está incluido en el Plan Anual de Contratación vigente.				
En el expediente de contratación en tramitación ¿se han alterado los datos recogidos en Plan Anual de Contratación vigente?				
Con el presente contrato se contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda de la ONU 2030, identificando objetivo y meta.				
En los contratos de servicios, se ha emitido informe del responsable de la unidad proponente del contrato justificando que dicha unidad no cuenta con medios suficientes para la ejecución de los servicios que tiene encomendados, y cuya contratación se propone, ni se tiene constancia de la existencia de medios excedentarios en otras Áreas que puedan realizar tales trabajos sin descuido de los propios.				
Se ha justificado la concreta configuración de lotes. (Sólo se podrá justificar la no división en lotes cuando concurren las causas señaladas en el artículo 99.3 LCSP y el considerando 78 de la Directiva 2014/24)				
2.- CONTROL SOBRE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO				
El importe económico del presente contrato está previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la siguiente aplicación presupuestaria del área gestora:.... Se ha hecho referencia a la previsión presupuestaria y a la aplicación presupuestaria donde exista crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del contrato.				
El presupuesto base de licitación aparece recogido en la memoria, desglosando (en el caso de contratos de servicios) los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su				

Cod. Validación: 5AMELA3M3ZK5KAARNGJ03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico-Ceetionel - Página 26 de 137





determinación. (art. 100 LCSP)				
El valor estimado del contrato se ha determinado de acuerdo a lo establecido en el art. 101 LCSP.				
Se ha justificado que el precio es ajustado al mercado.				
Se ha hecho referencia al convenio colectivo aplicable.				
Cuando se trate de contratos con tramitación anticipada, se ha indicado de qué depende la consolidación de la financiación y el momento en el que se prevé contar de manera efectiva con la misma, haciendo referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación. (Disposición Adicional 3ª de la LCSP)				
Cuando el contrato sea financiado con aportaciones de otras entidades públicas o privadas, se ha justificado que se dispone efectivamente de las mismas, haciendo la referencia a la fecha de la resolución que recoge el compromiso de aportación.				
3.- CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA.	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha hecho referencia a las alternativas especificadas en el Anexo 1 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares; incluyendo la motivación.				
4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha motivado la inclusión justificando la vinculación de los criterios elegidos con el objeto del contrato y su virtualidad para seleccionar la mejor oferta en relación calidad precio de entre los relacionados en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.				
Las mejoras están directamente vinculadas al objeto del contrato y se ajustan a lo previsto en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.				
Se ha previsto un sistema de verificación del cumplimiento de las mejoras por el responsable del contrato y la unidad encargada del seguimiento y ejecución con una periodicidad equivalente a la prevista para la facturación.				
5.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Las condiciones especiales están vinculadas en cada caso al objeto del contrato, motivándose su elección y se ha incorporado al menos una de las previstas en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Así como a su control y consecuencias de su incumplimiento (Anexo 3 del Plan de Integridad).				
6.- PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha hecho un pronunciamiento expreso y motivado sobre el plazo, duración del contrato y las prórrogas previstas, conforme a lo señalado en el artículo 29 de la LCSP.				
Se ha previsto un sistema para que cuatro meses antes de la tramitación de la prórroga se efectúe propuesta de prórroga por el área gestora al área instrumental de contratación. (obligatoriedad de preaviso al contratista dos meses antes)				
Se ha previsto por el área gestora la planificación de la siguiente contratación al menos seis meses antes de la finalización del presente contrato y su traslación al plan anual de contratación del ejercicio que corresponda.				
7.- REVISIÓN DE PRECIOS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha justificado la procedencia o improcedencia de la revisión de acuerdo con lo que establece el RD 55/2017 y art. 103 LCSP, normalmente en la duración de contrato. Cuando el contrato sí puede ser objeto de revisión de precios se ha justificado la fórmula de revisión establecida, bien de acuerdo con el RD para los contratos de obras y de suministro de fabricación, bien porque ha sido elaborada de acuerdo con el procedimiento que establece el citado Reglamento de desarrollo de la Ley de desindexación de la economía española.				
8.- SUBCONTRATACIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS

Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK5KAAARMBJ03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico-Ceetelene - Página 26 de 107





Cuando no se permita la subcontratación, se ha motivado en las causas de alguno de los supuestos especificados en las letras d) y e) del apartado 2º del art. 215 de la LCSP.				
En caso de limitarse la subcontratación no se ha limitado por porcentajes, sino que se han precisado los trabajos cuya ejecución no se permite subcontratar y estos coinciden con las "tareas críticas" que se impone que deben ser realizadas por el adjudicatario (art. 73.3 LCSP) y que se han recogido, en su caso, en la memoria.				
9.- CESIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Cuando se estime necesario establecer limitaciones a la cesión de los contratos, se ha motivado en la memoria.				
10.- PLAZO DE GARANTÍA	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha establecido el plazo de garantía y, cuando no se establezca plazo de garantía por las características del objeto del contrato, se ha justificado debidamente y se ha consignado expresamente.				
11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha indicado si la ejecución del contrato requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista.				
Se ha indicado si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.				
Se ha indicado, en caso de cesión de datos, la finalidad para la cual se cederán los datos personales. (artículo 122.2 letra a) LCSP)				
En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así consta en el pliego de prescripciones técnicas.				
Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable la entidad contratante, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Encargo de Tratamiento, que se acompaña al pliego de prescripciones técnicas.				
12.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) MODELO DE LA ORDEN HFP/55/2023	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
La DACI se ha cumplimentado por todas las personas intervinientes en el procedimiento de contratación hasta este momento habiéndose incorporado al expediente de contratación en el modelo de la Orden HFP/55/2023 Anexo I.				
13.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
El PPT redactado define con precisión el objeto del contrato y el alcance de las prestaciones que lo integra, de acuerdo con la normativa técnica que resulta de aplicación y las exigencias concretas que se estiman necesarias para poder cumplir adecuadamente el objetivo de la contratación.				
El PPT ha sido elaborado teniendo en cuentas las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público y art. 68 del RGGLCAP 1098/2001, sin que contenga ninguna estipulación que pueda suponer una restricción a la competencia efectiva en el mercado para ninguna de las prestaciones que integran el objeto del contrato. Especialmente se han tenido en cuenta criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, sostenibilidad y protección ambiental, y normativa social y laboral establecida vigente, incluido lo previsto en el convenio colectivo sectorial aplicable.				
En el caso de referencias en el PPT a marcas, modelos, patentes, sistemas de producción y certificados de calidad y/o ambientales, y no haber podido ser descritas con mayor precisión de otro modo sencillamente comprensible, van acompañados de la mención «o equivalente».				
Se ha emitido el informe técnico por el redactor del PPT. (Anexo II del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares)				
En el PPT no se incluyen cláusulas que ya figuran en la memoria.				

Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK9KAARNJ03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico-Ceetione | Página 127 de 197



ANEXO IV.1 b) CHECK LIST FASE PREPARACIÓN EXPEDIENTES FONDOS NEXT GENERATION

CHECK LIST CONTRATOS PÚBLICOS FINANCIADOS POR LA UNIÓN EUROPEA - NEXTGENERATIONEU

LISTADO DE COMPROBACIONES

Cheklis Contratos Públicos (de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, LCSP)

FASE PREVIA Y PREPARACIÓN DEL CONTRATO				
1.- CONTROLES PREVIOS: NECESIDAD E IDONEIDAD, INSUFICIENCIA DE MEDIOS, DIVISIÓN EN LOTES, OBJETO DEL CONTRATO, COMPETENCIA	CONFORME			OTRAS
	SI	NO	NO PROCEDE	
La necesidad pública que se precisa cubrir guarda relación directa y proporcional con el objeto del contrato pretendido y la idoneidad de las prestaciones previstas para satisfacer dichas necesidades. (art. 28 LCSP)				
Se ha incluido la referencia: "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", e incluido el logo del NG-UE y PRTR, disponibles en el enlace https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual .				
Se ha acreditado la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes que comprenda medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas (estas medidas deberán estar incorporadas al plan aprobado previamente por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, documentándose su existencia en el expediente de contratación, siendo suficiente una mención a tal disponibilidad).				
Se han definido y planificado correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.				
Se han asegurado de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación, conforme a la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.				
El objeto del contrato aparece recogido como competencia propia. Señalar apartado concreto dentro del art. 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.				
El contrato abarca la totalidad del objeto preciso para cubrir tal necesidad, sin que se haya fraccionado irregularmente. (arts. 63.3.a, 116.1, 2 y 4.e) de la LCSP y 73 del RGLCAP)				
El tipo de contrato que se tramitará, tiene causa en las características que para cada tipo de contrato establece la LCSP, especialmente en los artículos 12 a 24 (obras, servicios, suministros, concesión,...)				
Si es contrato mixto, se ha justificado la vinculación de las prestaciones y su complementariedad para ser tratadas como unidad funcional (arts. 18 y 34.2 LCSP). También se ha diferenciado y justificado el régimen jurídico de la preparación y adjudicación, de la ejecución y extinción. Para la preparación y adjudicación, han de tenerse en cuentas las reglas que establece el artículo 18 de la LCSP que, como regla general, vendrá determinado por la prestación principal, que a su vez se derivará de cuál sea el mayor de los valores estimado de las prestaciones fusionadas. En cuanto al cumplimiento, efectos y extinción, las cláusulas del pliego incorporan de los diferentes tipos de contratos que se integran en el mixto. (artículo 122.2 LCSP)				
En los contratos de concesión de obras o de servicios se ha justificado cómo se contempla la transferencia al contratista del riesgo operacional de la explotación de la obra o servicio. (art. 14.2 LCSP)				
El contrato está incluido en el Plan Anual de Contratación vigente.				
En el expediente de contratación en tramitación ¿se han alterado los datos recogidos en Plan Anual de Contratación vigente?				
Con el presente contrato se contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda de la ONU 2030, identificando objetivo y meta.				
En los contratos de servicios, se ha emitido informe del responsable de la unidad proponente del contrato justificando que dicha unidad no cuenta con medios suficientes para la ejecución de los servicios que tiene encomendados, y cuya contratación se propone, ni se tiene constancia de la existencia de medios excedentarios en otras Áreas que puedan realizar tales trabajos sin descuido de los propios.				
Se ha justificado la concreta configuración de lotes (Sólo se podrá justificar la no división en lotes cuando concurren las causas señaladas en el artículo 99.3 LCSP y el considerando 78 de la Directiva 2014/24).				

Cód. Validación: 5AMELA3M3ZK9KAAR16J03RLEG
 Verificación: <https://azuqueca.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 128 de 197



2.- CONTROL SOBRE PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
El importe económico del presente contrato está previsto en el Presupuesto General del Ayuntamiento en la siguiente aplicación presupuestaria del área gestora:.... Se ha hecho referencia a la previsión presupuestaria y a la aplicación presupuestaria donde exista crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del contrato.				
El presupuesto base de licitación aparece recogido en la memoria, desglosando (en el caso de contratos de servicios) los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para su determinación. (art. 100 LCSP)				
El valor estimado del contrato se ha determinado de acuerdo a lo establecido en el art. 101 LCSP.				
Se ha justificado que el precio es ajustado al mercado.				
Se ha hecho referencia al convenio colectivo aplicable.				
Cuando se trate de contratos con tramitación anticipada, se ha indicado de qué depende la consolidación de la financiación y el momento en el que se prevé contar de manera efectiva con la misma, haciendo referencia a las circunstancias que recomiendan no esperar a disponer efectivamente del crédito para tramitar el contrato hasta el momento previo a la adjudicación. (Disposición Adicional 3ª de la LCSP)				
Cuando el contrato sea financiado con aportaciones de otras entidades públicas o privadas, se ha justificado que se dispone efectivamente de las mismas, haciendo la referencia a la fecha de la resolución que recoge el compromiso de aportación.				
Se ha incluido en la memoria la constancia de la verificación para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.				
3.- CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha hecho referencia a las alternativas especificadas en el Anexo 1 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares; incluyendo la motivación.				
4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha motivado la inclusión justificando la vinculación de los criterios elegidos con el objeto del contrato y su virtualidad para seleccionar la mejor oferta en relación calidad precio de entre los relacionados en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.				
Las mejoras están directamente vinculadas al objeto del contrato y se ajustan a lo previsto en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.				
Se ha previsto un sistema de verificación del cumplimiento de las mejoras por el responsable del contrato y la unidad encargada del seguimiento y ejecución con una periodicidad equivalente a la prevista para la facturación.				
5.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN		NO	NO PROCEDE	OTRAS
Las condiciones especiales están vinculadas en cada caso al objeto del contrato, motivándose su elección y se ha incorporado al menos una de las previstas en el Anexo 3 del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Así como a su control y consecuencias de su incumplimiento (Anexo 3 del Plan de Integridad).				
Se ha incluido como condición especial de ejecución: a) La 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.				
Se ha incluido como condición especial de ejecución b) El compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. A estos efectos, el responsable del contrato deberá solicitar al contratista o subcontratista su acreditación a través de las siguientes declaraciones: - la declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) conforme al modelo de declaración del Anexo IV.B. de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. - la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación,				

Cod. Validación: 5AVEL33M3ZK9KAARNGJ03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Págin 125 de 197



Transformación y Resiliencia (PRTR) conforme al modelo de declaración del Anexo IV.C. de la citada Orden.				
Se ha incluido como condición especial de ejecución c) La obligación de aportar por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, en los términos establecidos en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 2015/849. Esta obligación se entenderá cumplida por el contratista, en un primer momento, con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses que se efectúe en aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. En el caso de los subcontratistas y en aquellos casos en que cambie la titularidad real del beneficiario final se deberá aportar una nueva declaración que incluya dicha información. Esta obligación se acreditará mediante una declaración emitida por el contratista y por cada uno de los subcontratistas, las cuales deberán actualizarse cada vez que cambie el titular real del beneficiario final.				
6.- PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha hecho un pronunciamiento expreso y motivado sobre el plazo, duración del contrato y las prórrogas previstas, conforme a lo señalado en el artículo 29 de la LCSP.				
Se ha previsto un sistema para que cuatro meses antes de la tramitación de la prórroga se efectúe propuesta de prórroga por el área gestora al área instrumental de contratación (obligatoriedad de preaviso al contratista dos meses antes).				
Se ha previsto por el área gestora la planificación de la siguiente contratación al menos seis meses antes de la finalización del presente contrato y su traslación al plan anual de contratación del ejercicio que corresponda.				
7.- REVISIÓN DE PRECIOS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha justificado la procedencia o improcedencia de la revisión de acuerdo con lo que establece el RD 55/2017 y art. 103 LCSP, normalmente en la duración de contrato. Cuando el contrato sí puede ser objeto de revisión de precios se ha justificado la fórmula de revisión establecida, bien de acuerdo con el RD para los contratos de obras y de suministro de fabricación, bien porque ha sido elaborada de acuerdo con el procedimiento que establece el citado Reglamento de desarrollo de la Ley de desindexación de la economía española.				
8.- SUBCONTRATACIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Cuando no se permita la subcontratación, se ha motivado en las causas de alguno de los supuestos especificados en las letras d) y e) del apartado 2º del art. 215 de la LCSP. En caso de limitarse la subcontratación, no se ha limitado por porcentajes, sino que se han precisado los trabajos cuya ejecución no se permite subcontratar y estos coinciden con las "tareas críticas" que se impone que deben ser realizadas por el adjudicatario (art. 73.3 LCSP) y que se han recogido, en su caso, en la memoria.				
9.- CESIÓN		NO	NO PROCEDE	OTRAS
Cuando se estime necesario establecer limitaciones a la cesión de los contratos, se ha motivado en la memoria.				
10.- PLAZO DE GARANTÍA		NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha establecido el plazo de garantía y, cuando no se establezca plazo de garantía por las características del objeto del contrato, se ha justificado debidamente y se ha consignado expresamente.				
11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha indicado si la ejecución del contrato requiere de la cesión de datos por parte de entidades del sector público al contratista.				
Se ha indicado si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.				
Se ha indicado, en caso de cesión de datos, la finalidad para la cual se cederán los datos personales. (artículo 122.2 letra a) LCSP)				
En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar como consecuencia de la				

Código de Validación: 5AMELA3M3ZK9KAARNGJQ3RLEG
 Verificación: https://az.queca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 130 de 197



prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos y así consta en el pliego de prescripciones técnicas.				
Si el contrato adjudicado implica tratamiento de datos de carácter personal de los que es responsable la entidad contratante, la entidad adjudicataria, en calidad de encargada de tratamiento, estará a lo dispuesto en el correspondiente Acuerdo de Encargo de Tratamiento, que se acompaña al pliego de prescripciones técnicas.				
12.- CUMPLIMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) MODELO DE LA ORDEN HFP/55/2023	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
La DACI se ha cumplimentado por todas las personas intervinientes en el procedimiento de contratación hasta este momento, habiéndose incorporado al expediente de contratación en el modelo de la Orden HFP/55/2023 Anexo I.				
13.- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
El PPT redactado define con precisión el objeto del contrato y el alcance de las prestaciones que lo integra, de acuerdo con la normativa técnica que resulta de aplicación y las exigencias concretas que se estiman necesarias para poder cumplir adecuadamente el objetivo de la contratación.				
El PPT ha sido elaborado teniendo en cuentas las reglas establecidas en el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público y art. 68 del RGGLCAP 1098/2001, sin que contenga ninguna estipulación que pueda suponer una restricción a la competencia efectiva en el mercado para ninguna de las prestaciones que integran el objeto del contrato. Especialmente se han tenido en cuenta criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, sostenibilidad y protección ambiental, y normativa social y laboral establecida vigente, incluido lo previsto en el convenio colectivo sectorial aplicable.				
En el caso de referencias en el PPT a marcas, modelos, patentes, sistemas de producción y certificados de calidad y/o ambientales, y no haber podido ser descritas con mayor precisión de otro modo sencillamente comprensible, van acompañados de la mención «o equivalente».				
Se ha emitido el informe técnico por el redactor del PPT (Anexo II del Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares).				
En el PPT no se incluyen cláusulas que ya figuran en la memoria.				
Se ha incluido en el PPT la referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir.				
Se han incluido en el PPT los plazos temporales para su cumplimiento conforme a la Orden de Convocatoria de la subvención PRTR.				
Se han incluido en el PPT los mecanismos establecidos para su control.				
Se ha incluido en el PPT la referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde.				
Se ha incluido en el PPT la referencia al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado digital.				
Se ha incluido en el PPT los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo al medio ambiente (DNSH).				
En el PPT consta el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.				
14.- PENALIDADES O CAUSAS DE RESOLUCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO DE HITOS Y OBJETIVOS		NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se han previsto en la memoria con el fin de poder reaccionar correctamente cuando se detecte el incumplimiento de hitos u objetivos y este sea imputable a los contratistas: <u>penalidades.</u> <u>causas de resolución</u> del contrato específicas (especialmente las previstas en las letras d) y f) del artículo 211 de la LCSP) con este fin. (La JCCPE recomienda que, en la medida en que la resolución del contrato puede aparejar un importante retraso y atendiendo al tipo de contratos de que estamos tratando, cuya ejecución puede tener que estar finalizada en un plazo limitado, la inclusión de una causa de resolución por este motivo se producirá únicamente en supuestos				

Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK9KAARNGJ03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 131 de 197



excepcionales en que tal retraso no suponga, desde este punto de vista, un perjuicio significativo para la entidad contratante)				
15.- PENALIDADES O CAUSAS DE RESOLUCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) POR EL CONTRATISTA UNA VEZ QUE SE HAYA FORMALIZADO EL CONTRATO	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se han previsto en la memoria <u>penalidades</u> para el incumplimiento de la obligación de cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) por el contratista una vez que se haya formalizado el contrato o se ha configurado como una obligación contractual esencial y calificado como causa de <u>resolución del contrato</u> . (La JCCPE recomienda que, en la medida en que la resolución del contrato puede aparejar un importante retraso y atendiendo al tipo de contratos de que estamos tratando, cuya ejecución puede tener que estar finalizada en un plazo limitado, la inclusión de una causa de <u>resolución por este motivo se producirá únicamente en supuestos excepcionales en que tal retraso no suponga, desde este punto de vista, un perjuicio significativo para la entidad contratante.</u>)				
16.- CAUSA DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: LA ORDEN DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha previsto en la memoria que la modificación del contrato puede tener su origen en la orden de la Autoridad Responsable para adoptar medidas correctoras con relación al cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento (Instrucción de 23 de diciembre de la JCCPE) Indicando: -Porcentaje afectado % (hasta un máximo del 20% del precio inicial). -Alcance de la modificación: Es causa de modificación del contrato la orden de la Autoridad Responsable para adoptar medidas correctoras en materia de [etiquetado verde] y [etiquetado digital] y los mecanismos establecidos para su control, así como en aplicación del principio de no causar daño significativo. Se ha incluido el porcentaje de la modificación en el valor estimado del contrato				
17.- GARANTÍA COMPLEMENTARIA	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Se ha previsto en la memoria la exigencia de una garantía complementaria por el porcentaje del 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por el riesgo que en virtud del contrato asume el órgano de contratación por su especial naturaleza, régimen de pagos o condiciones del cumplimiento del contrato.				

Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK9KAARN6JQ3RLEG
 Verificación: <https://azuqueca.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 132 de 197





ANEXO IV.2 CHECK LIST FASE DE EJECUCIÓN

CHECK LIST CONTRATOS PÚBLICOS

LISTADO DE COMPROBACIONES

Cheklis Contratos Públicos (de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, LCSP)

FASE DE EJECUCIÓN				
CONTROL SOBRE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS (Art. 192 LCSP y siguientes) A RELLENAR CON LA PERIODICIDAD QUE EL CONTRATISTA FACTURE, ANTES DEL VISTO BUENO DE LA FACTURACIÓN	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
El objeto del contrato se ha cumplido en su integridad conforme a las especificaciones de los pliegos y del contrato.				
Las condiciones especiales de ejecución se han cumplido en su integridad.				
Los criterios de adjudicación se han cumplido en su integridad.				
Las mejoras ofertadas por el adjudicatario se han cumplido en su integridad, quedando constancia documental de ello.				
El contratista ¿ha cumplido el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva? (art. 193 LCSP)				
Verificar que se han tomado las medidas pertinentes para garantizar que en la ejecución de los contratos los contratistas cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la UE, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional en materia medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la ley (art. 201 LCSP).				
¿Se han expedido certificaciones de obra en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan? (art. 240 LCSP)				
¿Se ha ejecutado el contrato conforme a lo establecido en el PPT? Indicar las comprobaciones efectuadas.				
¿Se produce una modificación del objeto del contrato sin haber tramitado el preceptivo expediente?				
¿Se produce una disminución del objeto del contrato sin reducir proporcionalmente el importe del mismo?				
¿Se ha producido alguna reducción del alcance del proyecto o se han alterado los plazos contratados hasta tal punto que pudiera resultar otra oferta económica más ventajosa que la de la adjudicataria del contrato?				
En contratos de obra, que no sean contratos menores, en relación al acta de recepción de las obras ¿existe, es de conformidad y está firmada por representante de la Administración, contratista y Dirección facultativa? (art. 243 LCSP)				
En todo caso, salvo contratos menores, en relación al acta o certificado formal positivo de recepción o conformidad, con carácter previo al pago ¿se manifiesta la satisfacción de la Administración, que se ha ejecutado de acuerdo con los términos del contrato y que se ha realizado la totalidad de la prestación? (art. 210 LCSP)				
¿Se cumple el plazo máximo para la emisión del acta o certificado formal positivo de recepción o conformidad, esto es, se emite dentro del mes siguiente (o el plazo indicado en pliegos) a la entrega o realización del objeto del contrato?				
En caso de concesión de prórroga del plazo de ejecución del objeto del contrato verificar:				
*El retraso no es imputable al contratista.				
*El plazo de ejecución no ha sido uno de los criterios de adjudicación del contrato.				
*El cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 del Reglamento de Contratación.				
¿La cantidad pagada al contratista es acorde con la cantidad y condiciones especificada en el contrato?				
En caso de que se haya aprobado revisión de precios ¿se han cumplido los requisitos previstos en la Ley?				
La definitiva ha sido devuelta (garantía constituida) o cancelada (aval o seguro de caución) una vez aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía. (art. 111 LCSP)				
El acuerdo de devolución de la garantía se ha adoptado y notificado al interesado en el plazo de dos meses				

Cod. Validación: 5AWEL3M3ZK4AARN6J03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 133 de 197



desde la finalización del período de garantía (art. 111.2 LCSP)				
1.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS (Art. 203 LCSP y siguientes)	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
En caso de modificación del contrato administrativo durante su vigencia, responde a alguno de los supuestos contemplados en el art. 203.2 de la LCSP (en caso de conformidad, indicar el supuesto dado).				
Las modificaciones del contrato se han formalizado conforme a lo dispuesto en el art. 153 y se han publicado de acuerdo a lo establecido en los arts. 207 y 63 LCSP.				
En caso de modificaciones previstas en los pliegos del contrato: Los pliegos de cláusulas administrativas particulares indican esta posibilidad en la forma y contenido dispuesto en el art. 204.1, la modificación no supone más de un 20% del precio inicial y, en todo caso, no supone alteración de la naturaleza global del contrato.				
En caso de modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, se cumplen los requisitos y supuestos establecidos en el art 205.1 y 205.2 de la LCSP.				
2.- SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS (Art. 208 LCSP)	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
En caso de suspensión del contrato, se ha extendido un acta de oficio o a solicitud del contratista en la que se consignan las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.				
La administración ha abonado al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste de acuerdo a lo contemplado en el art. 208.2 LCSP, previo expediente oportuno.				
3.- SUBCONTRATACIÓN (Art. 215 LCSP y siguientes)	SI	NO	NO PROCEDE	OTRAS
Si así se prevé en los pliegos, los licitadores han indicado en la oferta la parte del contrato que se pretende subcontratar, indicando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar la realización. (art. 215.2.a) LCSP)				
Si los pliegos han impuesto a los licitadores la obligación de comunicar las circunstancias señaladas en el art. 215.2.a) de la LCSP y finalmente los subcontratos no se han ajustado a lo indicado en la oferta (se han celebrado con empresarios distintos a los indicados en la oferta o afectan a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella), se ha comprobado que dichos contratos se han celebrado al menos 20 días después desde que se cursó la notificación y aportado los justificantes a los que se refiere el art. 215.2.b) LCSP.				
En todo caso, el contratista ha comunicado por escrito, tras la adjudicación del contrato y a más tardar cuando se inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante/es legal/es del subcontratista.				
En dicha comunicación, se ha justificado suficientemente la aptitud del subcontratista para la ejecución de la parte subcontratada mediante referencia a los elementos técnicos y humanos de los que dispone y a su existencia y acreditando que él mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo al art. 71 de la LCSP.				
Si durante la ejecución del contrato principal se ha producido cualquier modificación de la información anteriormente citada relativa a los subcontratistas, el contratista principal ha notificado por escrito al órgano de contratación dicha modificación y aportado toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.				
En caso de que los pliegos incluyan tareas críticas, se ha comprobado que en el expediente de contratación éstas están debidamente justificadas y que dichas tareas no han sido objeto de subcontratación, habiendo sido ejecutadas directamente por el contratista principal.				

Cód. Validación: 5AWELA3M3ZK5KAARN6J03RLEG
 Verificación: https://azuqueca.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 134 de 197





ANEXO V: BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS

		CONTRATOS				
		BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A	
C.R1		Limitación de la concurrencia				
1.1		Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.2		Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes o demasiado generales. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.3		Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Establecer y dar publicidad a un sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos.
1.4		El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada.
1.5		La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento claro, difundido entre el personal, sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que contenga las especialidades aplicables a los contratos financiados por el MRR, que garantice la correcta publicidad de las licitaciones. Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos. Dejar constancia en un acta de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas.
1.6		Reclamaciones de otros licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
1.7		Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.				<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimientos en el órgano de contratación que garanticen la revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, con adaptación a las especialidades introducidas para los contratos financiados con fondos procedentes del PRTR, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
1.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R2		Prácticas colusorias en las ofertas				
2.1		Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".				<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, dejando constancia por escrito de dicho control (acta de la mesa de contratación, análisis de las ofertas, publicación, pliegos, etc.). Comprobar la existencia o no de vinculación empresarial entre las empresas licitadoras/directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas u otras bases de datos. Comprobar que los licitadores cuentan con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato. Comprobar los antecedentes de las empresas implicadas, por ejemplo mediante las revisiones de sitios web o de la información de contacto de las empresas.
2.2		Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.				<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros. Controles sobre la presencia continua de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patronos de turnos entre adjudicatarios).
2.3		Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.				<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado. Controles sobre la presencia continua de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado.
2.4		El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> Sistema de control de los pliegos y de concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo en el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.



Cód. Validación: 3AWELEU3A9M7ZK9KAA8R4M910391G
 Verificación: https://sede.azh.es/validador
 Documento firmado electrónicamente
 Página 25 de 25



3.8		Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.9		Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.				<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de los miembros de los comités de evaluación. ● Establecer un control de calidad sobre los procedimientos de contratación realizados. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.10		Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya un código ético, un procedimiento para abordar conflictos de intereses, una Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato y los empleados del órgano de contratación y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Elaborar un informe periódico sobre el estado en que se encuentra el procedimiento de contratación para dejar constancia de las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales, retiro de alguna oferta...) y que permita hacer un seguimiento sobre el registro y disponibilidad documental de las ofertas en el seno del órgano de contratación. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.11		Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar la presentación de las DACI por parte de todos los intervinientes en las diferentes fases del contrato, especialmente por los miembros del órgano de contratación, y cotejar su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...) cuando proceda. ● Disponer de un procedimiento para abordar posibles casos de conflictos de intereses. ● Verificar que en los pliegos se incluye la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. ● Verificar que en el expediente se incluyen las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y de los contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
3.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1		Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.				<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.2		Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.				<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema de control previo del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión de los criterios de valoración adecuados a las características del objeto del contrato, que no contengan elementos discriminatorios o ilícitos que favorezcan a un licitador/es frente a otros. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.3		El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. ● Verificar que existe coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar.
4.4		Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.				<ul style="list-style-type: none"> ● Verificar que se recoge expresamente en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento. ● Verificar que se incluye una referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control.
4.5		Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.				<ul style="list-style-type: none"> ● Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. ● Establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.
4.6		Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> ● Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. ● Lista de comprobación de requisitos necesarios para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. ● Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

Cód. Validación: 3746ELZKMSZK6K6G3RLG
 Verificación: https://sede.ayuntamientodehenares.es/portal/validacion/validacion_documento_publico





4.7		Cambios en las ofertas después de su recepción.				<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Disponer de un procedimiento de control y seguimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación, de forma que se pueda garantizar que no se han producido modificaciones en las ofertas.
4.8		Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.				<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.9		Quejas de otros licitadores.				<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Registro de las quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas.
4.10		Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.				<ul style="list-style-type: none"> Dejar constancia en un acta de la información sobre las ofertas recibidas. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.
4.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato					
5.1		Fraccionamiento en dos o más contratos.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.2		Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.3		Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.				<ul style="list-style-type: none"> Registro detallado de los proveedores seleccionados. Controles periódicos del importe acumulado por proveedor y análisis correlativo de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato					
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.				Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.				Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.3		Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.				Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalizaciones e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6.4		Inexistencia de contrato o expediente de contratación.				Lista de comprobación a realizar a la finalización de los procedimientos que permita comprobar que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.				Verificación de que todos los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación, dejando constancia de este control por escrito.
6.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...				Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del					
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos. Establecimiento de cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.				<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.
7.3		Subcontrataciones no permitidas.				<ul style="list-style-type: none"> Controles para identificar al ejecutor del contrato, su capacidad así como la del contratista principal. Revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas.

Cód. Validación: 02WVLELMMZKPKAA633EG
 Verificación: https://sede.ayuntamientodeazueca.es/portal/validacion/02WVLELMMZKPKAA633EG





7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.					•Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada.
7.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R8		Falsedad documental					
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					•Lista de comprobación de la documentación requerida para poder acceder al proceso de contratación. •Control de la documentación presentada por parte de los licitadores a fin de detectar documentación o información falsificada, verificando la documentación directamente con la fuente, cuando proceda.
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o					•Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación. •Control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.
8.3		Prestadores de servicios fantasmas.					•Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles. •Comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras.
8.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R9		Doble financiación					
9.1		Se produce doble financiación.					•Comprobar que en el expediente de contratación hay constancia de la verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación. •Verificar la realización de cuadros de financiación al nivel de proyecto/subproyecto/línea de acción que proceda. •Lista de comprobación sobre doble financiación (puede servir de referencia la prevista en el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR). •Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales (por ejemplo, BDNS) y de otros fondos europeos (por ejemplo, FinancialTransparencySystem) cuando esto sea posible y cuando este riesgo se evalúe como significativo y probable.
9.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R10		Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad					
10.1		Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					•Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. •Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia- Financiado por la Unión Europea -NextGenerationEU». -Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea -NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual , así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.					•Verificar que se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden.
10.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.R11		Pérdida de pista de auditoría					
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					•Lista de comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					• Verificar el establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021.
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					• Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).
11.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...
C.RX		Incluir la denominación de riesgos adicionales...					
X.X		Incluir la descripción de banderas rojas adicionales...					Incluir la descripción de controles adicionales...

Cód. Validación: 5ANVELKMMZK5KAAR6UJ3RLE
Verificación: <https://azulejos.cas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublica Gestiona
Página 13 de 15



ANEXO VI

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-2239, de fecha 23 de mayo de 2023, se resuelve:

[...] En uso de las atribuciones legales otorgadas a esta Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Protocolo de gestión de conflicto de interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en los términos recogidos en el anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Notificar a la Técnico de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares para proceder a la publicación del texto íntegro del Protocolo en el portal del empleado del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.





ÍNDICE

CAPÍTULO I: CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS.

CAPÍTULO II: TIPOS.

CAPÍTULO III: REGULACIÓN JURÍDICA.

CAPÍTULO IV: HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

- 1- Prevención de conflicto de interés. Las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI).
- 2- Detección de conflicto de interés.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERÉS EN EMPLEADO PÚBLICO O CORPORATIVO.

- A. Origen.
- B. Detección de conflicto de interés.
 1. Traslado a la persona afectada
 2. Información del superior jerárquico
 3. Decreto de alcaldía resolviendo el conflicto de interés.

ANEXO I: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO III: ESPECIALIDAD DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.





PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

CAPÍTULO I CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Las autoridades y empleados públicos, en tanto que son ciudadanos, tienen intereses particulares y legítimos. Es inevitable que en algún momento de la carrera profesional se encuentren en alguna situación en la que alguno de estos intereses pueda entrar en conflicto con su deber público, de manera que el juicio profesional pudiera llegar a verse influido real, potencial o aparentemente por tal interés. Encontrar una situación de riesgo como esta no es ningún problema. El problema consiste en no reconocerla, y en no gestionarla de la manera adecuada para evitar cualquier sesgo en la decisión pública que tomen en nombre de la ciudadanía.

Un conflicto de interés es aquella situación de riesgo en la que el interés particular de una persona puede interferir en el ejercicio adecuado de su discernimiento profesional en nombre de otra que, legítimamente, confía en ese juicio.

Los conflictos de interés son situaciones coyunturales que se pueden producir en el ejercicio de la mayoría de las profesiones. Los servidores públicos se pueden encontrar, en un momento determinado, en una situación en la que un interés particular influya en su imparcialidad y objetividad.

Por lo tanto, los conflictos de interés son una situación en la que tienen que ejercer el juicio profesional para/en nombre de otra persona que tiene derecho a confiar en su juicio y tiene un interés particular legítimo que podría interferir en el buen ejercicio de su responsabilidad profesional.

Este tipo de situaciones se caracteriza por confrontar el deber profesional con el interés particular.





Diferencia conflicto de interés versus corrupción.

Los conflictos de interés constituyen un riesgo de corrupción. Ahora bien, no debemos confundir el riesgo de corrupción con la corrupción efectiva. Si el interés particular de un trabajador público acabase sesgando, efectivamente, su juicio profesional, y este trabajador obtuviese un beneficio personal (directo o indirecto, económico o de otro tipo, presente o futuro) abusando de su posición profesional (de su capacidad de decisión y de los recursos que tiene a su alcance), entonces estaría convirtiéndose en un acto de corrupción.

En el cuadro siguiente pueden verse las diferencias entre conflictos de interés y corrupción.

	Conflictos de interés (riesgo de corrupción)	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	Acción u omisión voluntaria
¿Por qué se produce?	Interés particular (legítimo)	Beneficio particular (ilegítimo)
¿Qué produce?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

Posibles actores implicados en el conflicto de interés

Los posibles actores implicados son los siguientes:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Los empleados públicos que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.





- Todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución de gasto público (contratación, subvenciones, urbanismo) y de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes. En definitiva, todos aquellos que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato y en subvenciones en la valoración de la solicitud y propuesta de concesión.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de interés.

CAPÍTULO II

TIPOS DE CONFLICTO DE INTERÉS

Existen tres tipos de conflictos de interés: el conflicto de interés real, el potencial y el aparente.

1. El conflicto de interés es real si la persona tiene un interés particular en relación con determinado juicio o discernimiento profesional, y efectivamente ya se encuentra en una situación en la cual tiene la obligación de ofrecer este juicio. Por ello podríamos decir que los conflictos de interés reales son riesgos actuales.
2. Un conflicto de interés es potencial si la persona tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho





discernimiento.

3. Un conflicto de interés es meramente aparente cuando la persona no tiene un conflicto de interés —ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene. Sabemos que el conflicto de interés es aparente cuando se resuelve simplemente ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe conflicto de interés alguno, ni real ni potencial.

CAPÍTULO III REGULACIÓN JURÍDICA

- 1- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) (Artículo 17).
- 2- Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública y Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 (Artículo 18).
- 3- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Artículo 23).
- 4- Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos.

1- **Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) (Artículo 17).**

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés «cuando los





agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

RIESGO	CAUSAS
<ul style="list-style-type: none">➤ Imparcialidad➤ Objetividad	<ul style="list-style-type: none">➤ Familiares➤ Afectivas➤ Afinidad política➤ Afinidad nacional➤ Interés económico➤ Cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal

2- **Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública y Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 (Artículo 18).**

El artículo 24 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública establece “el conflicto de interés comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

El artículo 57.4 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública establece que los poderes adjudicadores podrán excluir a un operador





económico de la participación en un procedimiento de contratación cuando no pueda resolverse por medios menos restrictivos un conflicto de interés en el sentido del artículo 24.

El artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 dispone:

- Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de interés que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
- A estos efectos el concepto de conflicto de interés abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Qué es un conflicto de interés (art. 64 LCSP)	
Concepto	Situación que compromete la imparcialidad e independencia de las personas que intervienen en un procedimiento de contratación.





Requisitos	<ul style="list-style-type: none">➤ Quienes:<ul style="list-style-type: none">-Personal del poder adjudicador.-Personal de un proveedor de servicios que actúe en nombre del poder adjudicador.➤ Supuestos:<ul style="list-style-type: none">-Que participen en un procedimiento de contratación.-Que puedan influir en su resultado.➤ Que tengan interés directo o indirecto.<ul style="list-style-type: none">-Tipo:<ul style="list-style-type: none">○ Financiero.○ Económico.○ Personal➤ Que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.
Obligación de los poderes adjudicadores: adoptar medidas adecuadas	
Finalidad	<ul style="list-style-type: none">➤ Luchar contra:<ul style="list-style-type: none">-Fraude.-Favoritismo.-Corrupción.➤ Prevenir los CDI.➤ Detectar los CDI.➤ Solucionar los CDI.
Cómo	De modo efectivo.
Con qué objetivo	<ul style="list-style-type: none">➤ Evitar falseamiento de la competencia.➤ Garantizar:<ul style="list-style-type: none">- Transparencia.- Igualdad de trato.

3- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Artículo 23).**





El artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

CAUSAS

- Interés personal.
- Relaciones familiares:
 - Vínculo matrimonial o asimilable.
 - 4º grado de consanguinidad.





<ul style="list-style-type: none">- 2º grado de afinidad.➤ Relaciones profesionales:<ul style="list-style-type: none">- Compartir despacho profesional.- Asociación para asesoramiento, representación o mandato.➤ Amistad íntima: externa, notoria y contrastable.➤ Enemistad manifiesta: externa, notoria y contrastable.➤ Perito en procedimiento con la otra parte.➤ Testigo en procedimiento con la otra parte.➤ Relación de servicio directa.➤ Relación de servicio en los 2 últimos años profesionales.
SUJETOS
<ul style="list-style-type: none">➤ Interno: empleado público o corporativo.➤ Externo:<ul style="list-style-type: none">- Licitadores.- Solicitantes de subvenciones.- Participantes en procesos selectivos de R.R.H.H.

4- **Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos.**

La disposición adicional centésima décima segunda de la ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aborda la regulación de un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) basado en una herramienta informática de <<data mining>>, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, sin perjuicio de las auditorías que a la autoridad de control lleve a cabo.

Dicho análisis se centra en el potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones.





Sobre la base de dicha previsión legal, la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia regula aquéllos aspectos que resultan necesarios para la aplicación de dicha Disposición adicional.

Cuándo se realiza la fase de detección del conflicto de interés.

- Fase de adjudicación del procedimiento de contratación.
- Fase de propuesta de concesión de subvenciones en procedimientos de acciones de fomento.

Cómo.

- MINERVA. Herramienta de minería de datos.

Cuándo.

- Contratación: fase de licitación.
- Subvenciones: fase de propuesta de concesión.

Qué.

- Fondos procedentes de la Unión Europea.

Quién.

- Intervinientes en mesas de contratación-órgano de contratación.
- Intervinientes en procesos de concesión de subvenciones.
- Licitadores.
- Solicitantes de subvención.

Objeto de análisis para el riesgo de Conflicto de Interés.

- Relaciones familiares.
- Relaciones societarias.

CAPÍTULO IV

HERRAMIENTAS DE GESTION DEL CONFLICTO DE INTERÉS





1. Herramientas de prevención de conflicto de interés: Las Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI).

Las Declaraciones de intereses constituyen la herramienta principal para que las instituciones detecten intereses de sus servidores públicos susceptibles de originar situaciones de conflictos de interés en cualquiera de sus modalidades: reales, potenciales o aparentes. Constituyen el ejemplo más claro de instrumentos legales de prevención del conflicto de interés que facilitan la transparencia necesaria sobre las circunstancias personales y patrimoniales del servidor público.

El Plan de Integridad de la contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, de fecha 20 de marzo de 2023, regula que cualquier empleado implicado en un procedimiento de contratación deberá firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

Será obligada la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación, los técnicos que evalúen las ofertas, los miembros de la mesa de contratación y demás órganos colegiados del procedimiento.

En fase de preparación del contrato todos los intervinientes en el procedimiento deben incorporar su declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) al expediente. De una manera especial lo deben cumplimentar el titular o titulares del órgano de contratación y los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).

En fase de adjudicación, una vez conocidos los licitadores participantes en el procedimiento, la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) se deberá cumplimentar por el órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado y por los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en





los procedimientos de contratación, así como por miembros del comité de expertos o por los técnicos que elaboren los informes.

Respecto de aquellas personas que hayan presentado su declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en fase de preparación de un contrato y que participen posteriormente en la fase de adjudicación de este, deberán ratificar su declaración una vez sean conocidos los participantes en el procedimiento de contratación.

Además, como se ha indicado, cuando la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés.

En el caso concreto de los proyectos financiados por los fondos Next Generation EU a través de las convocatorias convocadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, les aplica:

a) El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Publicada en el BOE núm. 234, de 30 de septiembre de 2021, que dice: [es de] *“obligada cumplimiento de una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento”* .





b) La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Se deberán seguir los modelos de Declaración de ausencia y de confirmación de declaración de ausencia, que se adjuntan como anexos.

2. Herramientas de detección de conflicto de interés.

Se pueden detectar un conflicto de interés por las siguientes fuentes:

- A. La imposibilidad de la declaración de confirmación de ausencia de conflicto de interés, por circunstancias sobrevenidas declaradas por el propio interesado.
- B. Herramienta informática de minería de datos MINERVA creada por la orden HFP 55/2023 de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos en proyectos financiados por el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- C. Información proporcionada por el canal interno regulado en la ley 2/2023 , de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- D. Información proporcionada por canales externos.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DEL TRATAMIENTO DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERÉS EN EMPLEADO PÚBLICO O CORPORATIVO

A. Origen





- a) Cuando la persona afectada es la que declara el conflicto de interés.

- b) Cuando la declaración del conflicto de interés se traslada por persona distinta del afectado:
 1. La declaración de confirmación de ausencia de conflicto de interés en fase de detección cuando el redactor del proyecto o de bases de una subvención es externo y sea necesario confirmar la declaración con los potenciales adjudicatarios o solicitantes de subvenciones.
 2. MINERVA creada por la orden HFP 55/2023 de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos como herramienta de minería de datos en proyectos financiados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 3. Comunicación por el canal interno regulado en la ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
 4. Comunicación por cualquier canal externo.

B) Procedimiento ante la detección

1. Traslado a la persona afectada.

Traslado a la persona afectada para que se pronuncie sobre existencia de conflicto de interés en documento escrito y firmado digitalmente en el plazo de 2 días hábiles desde la comunicación, confirmando:

- Existencia de Conflicto de interés.
- Confirmación de ausencia de Conflicto de interés.

2. Informe del superior jerárquico.





Se suspenderá el procedimiento hasta que se resuelva el conflicto de interés.

A la vista de la información obrante y de la declaración de ausencia de conflicto de interés o en su caso, de la existencia del mismo, tendrán el plazo de 2 días hábiles para:

- Dictaminar la inexistencia del conflicto de interés.
- Confirmar la existencia de conflicto de interés y nombrar un sustituto.
- Confirmar la existencia de conflicto de interés y, si no existiera posibilidad de sustituir al afectado, dictaminar las medidas que se van a adoptar para garantizar la imparcialidad y objetividad de la actuación del implicado, que no cuestionen los intereses generales por un potencial interés particular.

3. Decreto de Alcaldía resolviendo el conflicto de interés.

A la vista del informe del superior jerárquico mediante Decreto de Alcaldía se adoptará la resolución del conflicto de interés.





ANEXO I

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el abajo firmante, declara:

Primero.

Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores y define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».





3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

4. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

5. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:





- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Cuarto.

Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.





Quinto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE





ANEXO II

DECLARACIÓN DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

INTERESADO:

PROCEDIMIENTO:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en

(descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma)

ME REITERO

en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva e imparcial en el procedimiento.

Lo que comunico a los efectos de la Gestión del conflicto de interés, fechado digitalmente.





ANEXO III

ESPECIALIDAD DE CONFLICTO DE INTERÉS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Ante un potencial conflicto de interés en materia de contratación cuando concurre la causa en personal externo al ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Se deberá poner en conocimiento de la mesa de contratación que podrá excluir a un operador económico de la participación en un procedimiento de contratación, cuando no pueda resolverse por medios menos restrictivos un conflicto de intereses en el sentido de los artículos:

- a) Art. 24 Directiva 2014/24: El concepto de conflicto de interés comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación. (Art. 24 Directiva 2014/24).
- b) Art. 57.4 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública establece que los poderes adjudicadores podrán excluir a un operador económico de la participación en un procedimiento de contratación cuando no pueda resolverse por medios menos restrictivos un conflicto de intereses en el sentido del artículo 24.
- c) Art. 64.1 Ley 9/2017: Los órganos de contratación deberán toma las medidas adecuadas para luchar contra el fraude el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato





a todos los candidatos licitadores.

- d) Art. 71.1 No podrán contratar...g): Estar incurso la persona física o los administradores **de la persona jurídica** en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del **ejercicio del alto cargo** de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades** del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la **Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General**, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las **personas jurídicas en cuyo capital participen**, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses **con el titular del órgano** de contratación o lo titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

[...]





ANEXO VII

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES DE GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS: PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-4169, de fecha 16 de octubre de 2023, se resuelve:

[...] Para dar cumplimiento a los principios generales de actuación del MRR Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Next Generation EU, Reglamentos europeos, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de gestión de los Fondos Europeos: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR, en los términos recogidos en el anexo a esta Resolución.

SEGUNDO. Comunicar a todos los empleados públicos a través del gestor de expedientes municipal y publicar el texto íntegro del Manual en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: Aspectos a incorporar en el expediente de contratación.





1. Legislación.
2. Referencia al PRTR: Obligaciones de publicidad y comunicación.
3. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
4. Especialidades a incorporar en el Pliego de prescripciones técnicas.
5. Especialidades a incorporar en la memoria justificativa.
6. Referencia al PRTR.
7. Referencia a la sujeción a los controles de los organismos europeos.

CAPÍTULO II: Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. MINERVA.

8. Plan Antifraude y comisión del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
9. Plan de integridad de Contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares:
 - Anexo I modelo de memoria específica para contratos del PRTR.
 - Anexo II informe del técnico redactor del PPT.
 - Anexo III Evaluación de riesgos a efectuar en cada expediente de contratación.
 - Anexo IV Checklist contratos específico para contratos del PRTR.
 - Anexo V detección de banderas rojas.
10. Procedimiento de gestión de conflictos de interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.
11. Aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
12. Creación del sistema interno de información del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares. Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

CAPÍTULO III: Obligaciones que cumplir en fase de ejecución del contrato.

13. Seguimiento de hitos y objetivos y acreditación de resultados.
14. Seguimiento del principio de no causar daño significativo al medioambiente (DNSH).





15. Seguimiento de las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital.
16. Identificación del receptor final.
17. Exigencias de comunicación.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS: PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA PRTR

CAPÍTULO I

Aspectos a incorporar en el expediente de contratación.

1. Legislación.

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Reglamentos europeos.

2. Referencia al PRTR: Obligaciones de publicidad y comunicación.

-Incluir en toda la documentación que forme parte del expediente la referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU». (Pliegos, informes, actas...).





-Enlazar la página oficial de descarga de materiales gráficos en todas las convocatorias y licitaciones: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>.

- Incluir enlace a la descarga de los logos oficiales de cada Ministerio, programa específico, de otras administraciones participantes o implicadas, etc.

3. **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).**

Todos los agentes implicados durante las fases del procedimiento conforme al modelo que consta como anexo en el procedimiento de gestión de conflictos de interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares:

- Servicio promotor.
- Órgano de contratación.
- Técnicos que elaboren los informes de valoración, previo a su emisión.
- Miembros de las mesas, haciéndose constar en acta.
- Responsable del contrato.
- Contratista y subcontratistas, en su caso, previo a la formalización del contrato o inmediatamente después, según se establezca.

El Procedimiento para almacenar y supervisar las Dacis de los intervinientes está incardinado en el Departamento de Contratación del ayuntamiento, en cada uno de los expedientes, siendo este departamento el encargado de tramitar la firma de las mismas a través del gestor de expedientes municipal.

4. **Especialidades a incorporar en el Pliego de prescripciones técnicas.**

Se incluirá referencia al adecuado cumplimiento de los principios transversales del PRTR:

- **Referencia a Hitos y Objetivos.**





Que se han determinado e incluido en la documentación los hitos y objetivos, los criterios para su seguimiento y acreditación de la existencia de un procedimiento para realizar el seguimiento del resultado.

1.-Hitos y objetivos a cumplir:

- a) Descripción: identificar los hitos u objetivos asignados, así como hitos auxiliares de definición/planificación.
- b) Identificar tipo de indicadores cuantitativo (presupuestario o numérico) y/o cualitativo.

2.-Plazo temporal de cumplimiento de hitos y objetivos.

- Referencia a las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital.

Una vez determinado que existen condiciones específicas en la medida (reforma o inversión) o submedida descrita de obligaciones a asumir en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, describirlas en el pliego junto con los mecanismos que aseguren el cumplimiento de esas condiciones en todas las fases del procedimiento.

-Aplicación del principio de no causar daño significativo al medioambiente (DNSH).

Incluir obligación explícita de respetar el principio DNSH y su normativa de aplicación.

Una vez determinado que existen condiciones específicas en la medida (reforma o inversión) o submedida descrita en el PRTR para el cumplimiento del principio DNSH, describirlas en el pliego junto con los mecanismos que aseguren el cumplimiento de esas condiciones en todas las fases del procedimiento.

Incluir el compromiso de la empresa contratista y subcontratista de aportar una declaración de cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio DNSH. (Modelo según Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente MITECO).

Obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos





Hacer mención a las obligaciones en materia de comunicación, encabezamientos y logos que asumen el contratista/subcontratista.

5. Especialidades a incorporar en la memoria justificativa.

- El componente e inversión del PRTR en la que se enmarca el contrato, así como el subproyecto o línea de actuación.
- Que se dispone de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude de la corrupción y los conflictos de interés.
- Que no existe doble financiación.
- Que en todo el procedimiento se atenderán las diferentes obligaciones relativas a la publicidad y la comunicación.
- Referencia expresa a las obligaciones de información.

Incorporar la obligación de los contratistas y subcontratistas de aportar, previo a la formalización del contrato, la siguiente información:

NIF del contratista o subcontratistas.

Nombre o razón social.

Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas.

Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas (Modelo anexo IV.B Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

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 Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

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.

6. Referencia al PRTR.





- Referencia a que existe financiación procedente de fondos del «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea – Next GenerationEU».

- Nombrar la normativa reguladora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

7. Referencia a la sujeción a los controles de los organismos europeos.

-Mencionar la sujeción a las actuaciones de comprobación y/o control financiero que puedan llevar a cabo la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

-En relación con ello, se deberá establecer la obligación del contratista y subcontratista de cumplir las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

CAPÍTULO II

CAPÍTULO II: Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. MINERVA.

8. Plan Antifraude y comisión del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

9. Plan de integridad de Contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

10. Procedimiento de gestión de conflictos de interés del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

11. Aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

12. Creación del sistema interno de información, sistema interno de información del





Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

CAPÍTULO III

Obligaciones a cumplir en fase de ejecución del contrato por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo.

13. Seguimiento de hitos y objetivos y acreditación de resultados

El mecanismo para el control del cumplimiento de los hitos y objetivos y los plazos temporales para su cumplimiento establecidos en el pliego de prescripciones técnicas será el siguiente:

La verificación del cumplimiento de los hitos y objetivos será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo, que en todo caso ha de ser un empleado público.

A tal efecto:

- 1.- Se emitirá informe mensual de seguimiento del responsable del contrato, que incluya la información acreditativa y comprobación del progreso de indicadores, evaluación posibles medidas correctoras, así como evidencia documental de las revisiones realizadas.
- 2.- Deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de los hitos y objetivos, que serán adjuntados, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la factura correspondiente al momento de su adopción.
- 3.- Se emitirá informe del responsable del contrato (documento resumen de cumplimiento) al finalizar la ejecución haciendo una referencia expresa al cumplimiento de los hitos y objetivos y al cumplimiento de los plazos temporales.





4.- Se adjuntará al informe documentación acreditativa del cumplimiento del hito u objetivo.

14. Seguimiento del principio de no causar daño significativo al medioambiente (do no significant harm, DNSH).

La verificación del cumplimiento del principio de no causar daño significativo al medioambiente (DNSH) establecido en el pliego de prescripciones técnicas será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo, que en todo caso ha de ser un empleado público.

A tal efecto:

1.- Deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento del principio de no causar daño significativo al medioambiente (DNSH), que serán adjuntados, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la factura correspondiente al momento de su adopción.

2.- Se emitirá informe del responsable del contrato al finalizar la ejecución haciendo una referencia expresa al cumplimiento del principio de no causar daño significativo al medioambiente (DNSH).

15. Seguimiento de las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital.

La verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital establecidas en el pliego de prescripciones técnicas será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo, que en todo caso ha de ser un empleado público.

A tal efecto:





1.- Deberá exigirse al contratista prueba documental del cumplimiento de las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, que serán adjuntadas, con la periodicidad con la que se desarrolle la facturación, como elemento previo a la validación de la misma, a la factura correspondiente al momento de su adopción.

2.- Se emitirá informe del responsable del contrato al finalizar la ejecución haciendo una referencia expresa al cumplimiento de las obligaciones en materia de etiquetado verde y etiquetado digital.

16. Identificación del perceptor final.

-Nota de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre identificación de los subcontratistas en los contratos públicos financiados con fondos procedentes del PRTR. Expediente: 006/22 Clasificación de informes: 32. Recomendaciones, acuerdos y circulares

17. Exigencias de comunicación. Manuales y guías.

-Manual de comunicación para gestores y beneficiarios de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

-Manual de Identidad Visual del Plan de Recuperación.

-Manual de marca Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. [...]





ANEXO VIII

AMPLIACIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-4302, de fecha 24 de octubre de 2023 se dicta la siguiente resolución:

[...] Para dar cumplimiento a los principios generales de actuación del MRR Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Next Generation EU, Reglamentos europeos, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y a la vista del modelo informe de gestión de la Subdirección General,

RESUELVO

PRIMERO. Modificar el Plan de Integridad en la Contratación Pública en el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, añadiendo en fase de ejecución los anexos I, II, III, IV, V y VI que se adjuntan a esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en el Portal de Transparencia de la sede electrónica (Contratación) de este Ayuntamiento.

Los modelos siguientes a cumplimentar se irán adaptando a través de las comunicaciones que vayan emitiéndose por cada uno de los Ministerios de cada subproyecto, así como a lo generado en la aplicación COFFEE.

Estas adaptaciones se trasladarán a los responsables de cada contrato mediante Providencia





de alcaldía en la que se indicarán las fechas de referencia de los datos del informe y la fecha máxima de cumplimentación, de conformidad con las fechas establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El incumplimiento de la cumplimentación de estos informes será considerada como causa grave a los efectos de responsabilidad disciplinaria dada la trascendencia de no justificar en plazo.





ANEXO I: INFORME MENSUAL DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN EMITIDO POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO DE FECHA (XXXXXXXX).

a) **Ámbito e Identificación**

SUBPROYECTO: Cxx.lxx.xxx.XX

ENTIDAD EJECUTORA:

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) **Contenido del Informe**

I. **Introducción**

Este informe mensual de seguimiento de ejecución emitido por este responsable del contrato se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021 y con el artículo 13 del Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de gestión de los Fondos Europeos: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia PRTR.

Se incluye la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. **Manifestación sobre procedimientos.**

«En fecha XXXXXX, este Responsable del contrato manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:

1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.
2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo.





3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global.

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

El proyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?

Sí

No





Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

- Cumplido
 No cumplido

Firmado por el responsable del contrato

Se adjuntará al informe documentación acreditativa del progreso de indicadores, de posibles medidas correctoras, así como evidencia documental de las revisiones realizadas.





ANEXO II: INFORME DE VALIDACIÓN DEL INFORME DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO DE SEGUIMIENTO DE EJECUCIÓN MENSUAL EMITIDO POR LA DIRECTORA DE ALCALDÍA PARA LA GESTIÓN, CONSECUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y ASESORAMIENTO SOBRE LOS FONDOS NEXT GENERATION DE FECHA (XXXXX).

a) Ámbito e Identificación

SUBPROYECTO: Cxx.lxx.xxx.XX

ENTIDAD EJECUTORA:

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) Contenido del Informe

I. Introducción

Este informe de validación del informe del responsable del contrato de seguimiento de ejecución mensual emitido por la directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021.

Se incluye la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. Manifestación sobre procedimientos.

«En fecha XXXXXX, esta directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:

1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.





2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo. Además, se informa que periódicamente se está incluyendo en la herramienta CoFFEE la información relativa a este nodo y nodos inferiores dependientes.
3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global.

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

El proyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?

Sí

No





En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?

Sí

No

Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

Cumplido

No cumplido

Firmado por la directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation





ANEXO III: INFORME DE GESTIÓN MENSUAL (XXXXXXXX)

a) **Ámbito e Identificación**

SUBPROYECTO:

ENTIDAD EJECUTORA:

ÓRGANO GESTOR: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) **Contenido del Informe de Gestión**

I. **Introducción**

Este modelo de informe de gestión se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021, concretamente en el artículo 12.

En este informe, se incluirá la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. **Manifestación sobre procedimientos.**

«En fecha XXXXXX, este órgano gestor manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:

1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.
2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo. Además, se informa que periódicamente se está incluyendo en la herramienta CoFFEE la información relativa a este nodo y nodos inferiores dependientes.





3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada XT/XXXX.

El proyecto.....tiene como fecha de cumplimiento planificada XT/XXXX.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?





- Sí
 No

Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

- Cumplido
 No cumplido

Firmado por el órgano gestor





ANEXO IV: INFORME RESUMEN DE CUMPLIMIENTO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN EMITIDO POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO, DE FECHA (XXXXXXXX)

a) **Ámbito e Identificación**

SUBPROYECTO: Cxx.lxx.xxx.XX

ENTIDAD EJECUTORA:

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) **Contenido del Informe**

I. **Introducción**

Este informe resumen de cumplimiento emitido por este responsable del contrato al finalizar la ejecución se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021.

Se incluye la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. **Manifestación sobre procedimientos.**

«En fecha XXXXXX, este Responsable del contrato manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:

1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.
2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo.





3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global.

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

El proyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?

Sí

No





Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

- Cumplido
- No cumplido

Firmado por el responsable del contrato

Se adjuntará al informe documentación acreditativa del cumplimiento del hito u objetivo y cumplimiento de los plazos temporales.





ANEXO V: INFORME DE VALIDACIÓN DEL INFORME DE RESUMEN DE CUMPLIMIENTO AL FINALIZAR LA EJECUCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO EMITIDO POR LA DIRECTORA DE ALCALDÍA PARA LA GESTIÓN, CONSECUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y ASESORAMIENTO SOBRE LOS FONDOS NEXT GENERATION, DE FECHA (XXXXXXXX)

a) Ámbito e Identificación

SUBPROYECTO: Cxx.lxx.xxx.XX

ENTIDAD EJECUTORA:

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) Contenido del Informe de Gestión

I. Introducción

Este informe de validación del informe de resumen de cumplimiento al finalizar la ejecución del responsable del contrato emitido por la directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021.

Se incluye la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. Manifestación sobre procedimientos.

«En fecha XXXXXX, esta directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:





1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.
2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo. Además, se informa que periódicamente se está incluyendo en la herramienta CoFFEE la información relativa a este nodo y nodos inferiores dependientes.
3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global.

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

El proyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada xT/xxxx.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?





Sí

No

En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?

Sí

No

Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

Cumplido

No cumplido

Firmado por la directora de alcaldía para la gestión, consecución, resolución y asesoramiento sobre los fondos Next Generation





ANEXO VI: INFORME RESUMEN DE CUMPLIMIENTO EMITIDO POR EL ORGANO GESTOR DE FECHA (XXXXXXXX)

a) **Ámbito e Identificación**

SUBPROYECTO:

ENTIDAD EJECUTORA:

ÓRGANO GESTOR:

OBJETIVO CRÍTICO:

PROYECTO EN EL QUE SE INTEGRA:

COMPONENTE:

MEDIDA:

ENTIDAD DECISORA:

b) **Contenido del Informe de Gestión**

I. **Introducción**

Este informe de cumplimiento del informe de gestión se elabora de conformidad con las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021, concretamente en el artículo 12.

Se incluye la información del subproyecto, de los subproyectos anidados y los instrumentales dependientes de éste, en su caso.

II. **Manifestación sobre procedimientos.**

«En fecha XXXXXX, este órgano gestor manifiesta que los fondos se han utilizado para los fines previstos y se han gestionado de conformidad con todas las normas que resultan de aplicación, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera. Asimismo, manifiesta la veracidad de la información contenida en el informe en relación con el cumplimiento de hitos y objetivos, y confirma que no se han revocado medidas relacionadas con hitos y objetivos anteriormente cumplidos satisfactoriamente, atendiendo a lo establecido en el apartado 3 del artículo 24 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.»

Concretamente y atendiendo a este nodo se comunica que:

1. Los fondos se están utilizando para el fin previsto, tal y como se define en el artículo 1, apartado 1 del Acuerdo de Financiación.
2. La información presentada en este informe es exacta y veraz, y persigue el objetivo de reportar la situación real con respecto al cumplimiento de la parte del objetivo crítico asociado al nodo superior asignado a este nodo. Además, se informa que periódicamente se está incluyendo en la herramienta CoFFEE la información relativa a este nodo y nodos inferiores dependientes.





3. Los sistemas de control establecidos ofrecen garantías necesarias para cumplir todas las normas aplicables, en particular normas para evitar conflictos de intereses, prevención del fraude, corrupción y cumplimiento con el principio DNSH.
4. Las actividades ejecutadas para alcanzar el objetivo previsto en el PRTR no están financiadas por ningún otro programa o, cuando proceda, los demás programas de la UE no cubran el mismo coste.
5. Se cumple con lo establecido en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021 en relación a la comunicación y la incorporación de los logos del PRTR.

III. Descripción del componente.

Este subproyecto se enmarca dentro del proyecto, que a su vez forma parte de la inversión y la componente

COMPONENTE: Cxx:

MEDIDA: lxx:

Al proyectole corresponde el objetivo CID, aportando el subproyecto + X a este global.

IV. Marco temporal.

El subproyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada XT/XXXX.

El proyecto tiene como fecha de cumplimiento planificada XT/XXXX.

V. Escenario de gestión y resultados.

A fecha de la firma la situación del subproyecto es:

- X Actuaciones creadas con X instrumentos jurídicos asociados
- X hitos auxiliares creados
- Anotar las incidencias que existan con respecto a la aplicación CoFFEE
- ¿Se han incluido modificaciones con respecto al subproyecto inicial?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿estas modificaciones suponen una desviación tal que ponga en riesgo el cumplimiento del objetivo crítico?

Sí

No

En caso afirmativo, ¿se están tomando medidas preventivas para subsanar cualquier situación que pueda derivar en el incumplimiento del objetivo crítico?

Sí. Cuáles _____

No

- ¿Se ha solicitado y concedido una prórroga con respecto a la fecha prevista inicial?

Sí





No

Resultado:

A fecha de la firma el resultado de cumplimiento para con el objetivo crítico es:

Cumplido

No cumplido

Firmado por el órgano gestor

ANEXO IX

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES PARA LA INCORPORACIÓN DE ANEXOS OBLIGATORIOS DE PLANIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR LAS ÁREAS GESTORAS





Por Decreto de la Alcaldía nº 2023-4742, de fecha 27 de noviembre de 2023, se dicta la siguiente resolución:

[...]El artículo 28.4 de la LCSP establece que *“Las entidades del sector público programarán la actividad de contratación pública, que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o períodos plurianuales y darán a conocer su plan de contratación anticipadamente mediante un anuncio de información previa previsto en el artículo 134 que al menos recoja aquellos contratos que quedarán sujetos a una regulación armonizada”*.

El Reglamento de Contratación y el Plan de Integridad del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares recogen:

“Todas las Áreas Gestoras elaboraran, antes del 30 de noviembre de cada año, un Programa de contratación para el año siguiente, que contendrá el detalle de los contratos que se necesitan licitar, con indicación de su objeto, la fecha prevista de inicio de elaboración del expediente y la fecha límite para el inicio de su ejecución .”

Visto el informe de la Intervención municipal, de fecha 10 de noviembre de 2023, en el que se propone la adopción de las siguientes medidas correctoras:

“- Refuerzo de las plantillas del Programa de Integridad en la Contratación, incorporando como Anexos obligatorios documentos donde las áreas gestoras tengan que planificar la contratación de su departamento para el ejercicio siguiente, fijando Responsable de área que haya de realizar este cometido y plazo para su traslado al Departamento de Contratación.

- Supervisión por la Técnico de Contratación de que las plantillas han sido rellenas por la totalidad de las áreas gestoras en los plazos establecidos en el Programa de Integridad en la Contratación. En caso contrario, formular requerimiento de los mismos.

- Propuesta de aprobación por la Técnico de Contratación del documento compilativo del Plan Anual de Contratación.

- Establecimiento de procedimiento de planificación de la contratación por las áreas gestoras.”





RESUELVO

PRIMERO. Aprobar dos nuevos anexos obligatorios, documentos donde las áreas gestoras tendrán que planificar la contratación de su departamento para el ejercicio siguiente.

SEGUNDO. Fijar como Responsable de área que haya de realizar este cometido, de conformidad con el apartado 3.6 a) del Reglamento de Contratación, en primer lugar, la persona que ocupe, de acuerdo al organigrama municipal, la jefatura de área gestora, sin perjuicio que de acuerdo a necesidades organizativas o a la asignación interna de tareas, otros empleados de área puedan asumir todas o parte de esas funciones.

En el caso que no exista acuerdo sobre cual deba ser dentro de un área gestora el empleado que debe realizar estas funciones, será la Alcaldía municipal la que lo establezca mediante la oportuna providencia.

TERCERO. El plazo para su traslado al Departamento de Contratación será el siguiente: **antes del 30 de noviembre de cada anualidad.**

CUARTO. Publicar el texto íntegro de este acuerdo y los anexos en el Portal de Transparencia de la sede electrónica (Contratación) de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I. NUEVOS CONTRATOS DEL ÁREA GESTORA PARA EL AÑO

Nº	Objeto	Duración contrato + prórrogas	Fecha de firma de la memoria a elaborar por el área gestora -En los abreviados: 1,5 meses antes de la fecha en que quede formalizado -Si simplificado: 4 meses antes de la fecha en que quede formalizado -Si abierto: 6 meses antes de la fecha en que quede formalizado -Si es abierto y SARA: 9 meses antes de la fecha en que quede formalizado	Fecha de finalización contrato anterior	Previsión inicio de prestación del servicio/suministro/ ejecución de las obras	
1						
2						
3						
4						
5						
6						





ANEXO II. PRÓRROGAS DE CONTRATOS DEL ÁREA GESTORA PARA EL AÑO

....

Nº	Objeto	Fecha de finalización contrato	Se pretende prorrogar	Admite más prórrogas	Importe anual sin IVA	Importe total con IVA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

