

## **ANEXO III - CONTROLES PREVISTOS**

Resumen de los principales controles:

### **CONTROLES GENERALES:**

- Se dispone de un procedimiento de control de prevención, detección y gestión de un posible conflicto de intereses.
- Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos presuntamente fraudulentos.
- Se cumplimenta la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por parte de todas las personas que intervengan en el procedimiento.
- El Registro de Grupos de Interés de la Generalitat como registro electrónico, público, independiente, abierto y gratuito, a través del cual se trata de dar publicidad y controlar la actividad de influencia realizada por los grupos de interés en el ámbito de la Generalitat.

### **CONTROLES EN LA CONTRATACIÓN:**

#### **CONTROLES PREVIOS A LA LICITACIÓN:**

- En la memoria del expediente se justifica el procedimiento de contratación, la necesidad del contrato, los criterios de adjudicación y la solvencia requerida a la parte contratista.
- En 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.
- En los pliegos en los que se vayan a gestionar fondos MRR se incluye todas obligaciones incluidas en el PRTR.
- En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas, así como la obligación de estas partes de cumplimentar el DACI.
- En caso de obras el proyecto es revisado por la Unidad Proponente y encargada de la supervisión del proyecto.
- Los pliegos son revisados por parte de un actor independiente (Servicio de Contratación, Informe previo abogacía e intervención previa por parte de la Intervención Delegada).
- En todos los documentos se han incorporado los logos tal y como se recoge en el Manual de marca del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

#### **CONTROLES EN LA LICITACIÓN:**

- Se realiza la licitación electrónica.
- En el acta de la Mesa de Contratación se deja constancia de las empresas que se han presentado a la licitación, así como la fecha de presentación. En el acta se hace constar la adecuación de la documentación presentada. En caso de que la

documentación sea incompleta o incorrecta, se deja constancia en el acta y se notifica a la parte contratista para que subsane los defectos u omisiones.

- En caso de ofertas anormalmente bajas se solicita justificación a la empresa licitadora.
- En caso de recibir quejas por parte de alguna parte licitadora, se registran las mismas y se deja constancia en el acta de la Mesa de Contratación.
- Se realizan las comprobaciones de posible conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA según lo indicado en la Orden HFP/55/2023.
- En el supuesto de que aparezca alguna bandera roja en la consulta de MINERVA, se aplica el procedimiento para la gestión de conflictos de interés aprobado.
- En caso de aparecer alguna bandera negra después de la consulta al MINERVA, es decir, que no aparezca la titularidad real de la empresa, se solicita al licitador dicha información. En caso de que el licitador no aporte dicha información en cinco días, se le excluye de la licitación.
- En caso de alerta se verifican los antecedentes de las partes licitadoras a través de bases de datos externas (Sistema de Alertas Rápidas-SALER-, ARACHNE, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado -ROLECE-, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, Plataforma Autonómica de Interoperabilidad -PAI- etc..).
- Se revisan las ofertas presentadas para descartar similitudes en las ofertas y documentación presentada por las diferentes partes licitadoras (mismo tipo de letra, errores ortográficos comunes, etc.).
- En caso de excluir alguna oferta, se justifica adecuadamente el motivo.

#### CONTROLES EN LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- Se revisa la documentación presentada por la parte adjudicataria.
- Se revisan las cláusulas del contrato.
- Se verifica el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma de este (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020).
- Se publica el anuncio de formalización del contrato en el plazo establecido por la LCSP.

#### CONTROLES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

- El órgano o persona responsable del contrato revisa la ejecución de este y da conformidad a las facturas/certificaciones de obra presentadas.
- En caso de obra la Dirección Facultativa revisa y firma las certificaciones de obra.
- La Intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas/certificaciones presentadas.
- En caso de subcontratación se solicita la información de la parte del contrato a subcontratar, así como la documentación e identificación de las subcontratas.
- Se verifica que se ha identificado a las partes 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.

- En el caso de las obras se verifica la correcta instalación de la lona/valla publicitaria indicada en el PRTR.

#### LIQUIDACIÓN:

- En la liquidación del contrato se comprueba que no se supera el importe del contrato; en caso contrario, se justifica la causa.
- Se firma un acta de recepción del contrato donde se da conformidad a la prestación del servicio y/o suministro.
- En el caso de las obras, el acta de recepción es firmada también por la Dirección Facultativa.

#### CONSERVACION DE LA DOCUMENTACIÓN:

- La documentación es archivada debidamente para no perder la pista de auditoría.

#### DOBLE FINANCIACIÓN:

- Se rellena lista de comprobación sobre doble financiación 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.

#### CONTROLES A MEDIOS PROPIOS:

- Se comprueba la documentación del medio propio. Requisitos y actividad realizada.
- Se comprueba que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.
- Se justifican en la memoria las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
- Se justifican en la memoria las necesidades a cubrir y el objeto del encargo.
- Se indica en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente.
- En el encargo se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PRTR, relativas a la obligación de identificación de contratistas y subcontratistas.
- Se han incluido en el encargo todas las obligaciones específicas derivadas de la financiación con fondos PRTR.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de firmar el DACI tanto del medio propio como de las partes subcontratistas.
- En el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de las partes subcontratistas.
- Se ha incluido en el encargo la obligación de conservación de los documentos.
- En el encargo se han incluido las tarifas a aplicar.
- El encargo se revisa por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada).
- Se publica la formalización del encargo en la Plataforma de Contratación.
- Se revisan las facturas por el órgano o persona responsable del contrato.
- Se documentan las actividades subcontratadas, se justifica el importe abonado y se comprueba que se ha aplicado en la factura.
- Se solicita al medio propio la documentación de las partes subcontratistas.

- Se justifican los importes abonados a las partes subcontratistas.
- Se comprueba en las facturas que se ha aplicado el coste real abonado a las partes subcontratistas (como máximo el importe indicado en el encargo a medio propio).
- Tanto el medio propio como las partes subcontratistas han rellenado el DACI. Asimismo, han aportado la documentación acreditativa de estar inscritos en el censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.