

ANNEX III. CONTROLS PREVISTOS

Resum dels principals controls:

CONTROLS GENERALS:

- Es disposa d'un procediment de control de prevenció, detecció i gestió d'un possible conflicte d'interessos.
- S'ha donat publicitat al sistema de denúncies dels comportaments presumptament fraudulents.
- Totes les persones que intervinguen en el procediment emplenen la declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI).
- El Registre de grups d'interés de la Generalitat com a registre electrònic, públic, independent, obert i gratuït, a través del qual es tracta de donar publicitat i controlar l'activitat d'influència realitzada pels grups d'interés en l'àmbit de la Generalitat.

CONTROLS EN LA CONTRACTACIÓ:

CONTROLS PREVIS A LA LICITACIÓ:

- En la memòria de l'expedient es justifica el procediment de contractació, la necessitat del contracte, els criteris d'adjudicació i la solvència requerida a la part contractista.
- En els documents de l'expedient de contractació contenen una referència a la incorporació de l'actuació en el PRTR, amb indicació del component i de la reforma o inversió, projecte o subprojecte en els quals s'incardinaran les actuacions que constitueixen l'objecte del contracte.
- En els plecs en els quals es gestionaran fons MRR s'inclouen totes obligacions incloses en el PRTR.
- En els plecs s'han introduït les obligacions de publicitat incloses en el PRTR relatives a l'obligació d'identificació de contractistes i subcontractistes, així com l'obligació d'aquestes parts d'emplenar el DACI.
- En cas d'obres el projecte és revisat per la unitat proponent i encarregada de la supervisió del projecte.
- Els plecs són revisats per part d'un actor independent (Servei de Contractació, Informe previ advocacia i intervenció prèvia per part de la Intervenció Delegada).
- En tots els documents s'han incorporat els logos tal com es recull en el Manual de marca del Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

CONTROLS EN LA LICITACIÓ:

- Es realitza la licitació electrònica.
- En l'acta de la Mesa de Contractació es deixa constància de les empreses que s'han presentat a la licitació, així com la data de presentació. En l'acta es fa constar l'adequació de la documentació presentada. En cas que la documentació siga incompleta o incorrecta, es deixa constància en l'acta i es notifica la part contractista perquè esmene els defectes o omissions.
- En cas d'ofertes anormalment baixes se sol·licita justificació a l'empresa licitadora.

- En cas de rebre queixes per part d'alguna part licitadora, es registren i se'n deixa constància en l'acta de la mesa de contractació.
- Es realitzen les comprovacions de possible conflicte d'interés a través de l'aplicació MINERVA segons el que indica l'Ordre HFP/55/2023.
- En el cas que aparega alguna bandera roja en la consulta de MINERVA, s'aplica el procediment per a la gestió de conflictes d'interés aprovat.
- En cas d'aparèixer alguna bandera negra després de la consulta al MINERVA, és a dir, que no aparega la titularitat real de l'empresa, se sol·licita al licitador aquesta informació. En cas que el licitador no aporte aquesta informació en cinc dies, se l'exclou de la licitació.
- En cas d'alerta es verifiquen els antecedents de les parts licitadores a través de bases de dades externes (Sistema d'Alertas Ràpides-SALER-, ARACHNE, Registre oficial de licitadors i empreses classificades de l'Estat –ROLECE, Registre oficial de contractistes i empreses classificades de la Comunitat Valenciana, Plataforma autonòmica d'interoperabilitat –PAI–, etc.).
- Es revisen les ofertes presentades per a descartar similituds en les ofertes i documentació presentada per les diferents parts licitadores (mateix tipus de lletra, errors ortogràfics comuns, etc.).
- En cas d'excloure alguna oferta, es justifica adequadament el motiu.

CONTROLS EN L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE:

- Es revisa la documentació presentada per la part adjudicatària.
- Es revisen les clàusules del contracte.
- Es verifica el compliment dels terminis per a la formalització del contracte establits en l'article 153 de l'LCSP amb caràcter previ a la signatura d'aquest (tenint en compte la reducció de terminis introduïda pel Reial decret llei 36/2020).
- Es publica l'anunci de formalització del contracte en el termini establert per l'LCSP.

CONTROLS EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE:

- L'òrgan o persona responsable del contracte revisa l'execució d'aquest i dona conformitat a les factures/certificats d'obra presentades.
- En cas d'obra, la direcció facultativa revisa i firma els certificats d'obra.
- La intervenció delegada revisa i comptabilitza les factures/certificats presentats.
- En cas de subcontractació, se sol·licita la informació de la part del contracte a subcontractar, així com la documentació i identificació de les subcontractes.
- Es verifica que s'han identificat les parts contractistes i subcontractistes, d'acord amb els requeriments mínims previstos en l'article 8.2 de l'Ordre HFP/1030/2021 i que aquesta documentació s'ha remès d'acord amb el procediment recollit en l'article 8.3 de l'esmentada ordre.
- En el cas de les obres es verifica la correcta instal·lació de la lona/barra publicitària indicada en el PRTR.

LIQUIDACIÓ:

- En la liquidació del contracte es comprova que no se supera l'import del contracte; en cas contrari, es justifica la causa.
- Se signa una acta de recepció del contracte on es dona conformitat a la prestació del servei i/o subministrament.
- En el cas de les obres, l'acta de recepció és signada també per la direcció facultativa.

CONSERVACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ:

- La documentació és arxivada degudament per a no perdre la pista d'auditoria.

DOBLE FINANÇAMENT:

- S'emplena llista de comprovació sobre doble finançament previst en l'annex III.D de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR.

CONTROLS A MITJANS PROPIS:

- Es comprova la documentació del mitjà propi. Requisits i activitat realitzada.
- Es comprova que el mitjà propi està inscrit en la plataforma de contractació.
- Es justifiquen en la memòria les causes per les quals es considera que l'encàrrec al mitjà propi és l'instrument jurídic més adequat i eficient.
- Es justifiquen en la memòria les necessitats a cobrir i l'objecte de l'encàrrec.
- S'indica en la memòria la insuficiència de mitjans per a dur a terme l'objecte per encàrrec directament.
- En l'encàrrec s'han introduït les obligacions de publicitat incloses en el PRTR, relatives a l'obligació d'identificació de contractistes i subcontractistes.
- S'han inclòs en l'encàrrec totes les obligacions específiques derivades del finançament amb fons PRTR.
- S'ha inclòs en l'encàrrec l'obligació de signar el DACI tant del mitjà propi com de les parts subcontractistes.
- En l'encàrrec s'han inclòs les obligacions d'identificació de les parts subcontractistes.
- S'ha inclòs en l'encàrrec l'obligació de conservació dels documents.
- En l'encàrrec s'han inclòs les tarifes a aplicar.
- L'encàrrec es revisa per part d'un actor independent (informe previ advocacia i fiscalització prèvia per part de la intervenció delegada).
- Es publica la formalització de l'encàrrec en la plataforma de contractació.
- L'òrgan o persona responsable del contracte revisen les factures.
- Es documenten les activitats subcontractades, es justifica l'import abonat i es comprova que s'ha aplicat en la factura.
- Se sol·licita al mitjà propi la documentació de les parts subcontractistes.
- Es justifiquen els imports abonats a les parts subcontractistes.
- Es comprova en les factures que s'ha aplicat el cost real abonat a les parts subcontractistes (com a màxim l'import indicat en l'encàrrec a mitjà propi).
- Tant el mitjà propi com les parts subcontractistes han emplenat el DACI. Així mateix, han aportat la documentació acreditativa d'estar inscrits en el cens d'empresaris,

professionals i retenidors de l'AEAT o en el cens equivalent de l'Administració Tributària Foral.