

Plan antifraude del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO en materia de fondos europeos

Índice	Página
1. Introducción	2
1.1. Marco normativo	2
1.2. Conceptos básicos	4
2. Ámbito subjetivo de aplicación del Plan	5
3. Ámbito objetivo de aplicación del Plan	5
4. Medidas antifraude según el ciclo del fraude	5
4.1. Medidas de prevención	5
4.1.1. Declaración del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de compromiso de lucha contra el fraude	5
4.1.2. Autoevaluación de riesgos específicos, impacto y probabilidad de que ocurran	5
4.1.3. Código ético y política de obsequios	5
4.1.4. Conflicto de intereses: regulación de un procedimiento para tratarlo	6
4.2. Medidas de detección	9
4.2.1. Herramientas de prospección del riesgo de fraude: catálogo de indicios de fraude (banderas rojas) por procedimiento de ejecución de gasto	10
4.2.2. Canal de denuncias	13
4.3. Medidas de corrección:	13
4.3.1. Evaluación del fraude y calificación como sistémico o puntual	13
4.3.2. Retirada de proyectos afectados por el fraude	14
4.4. Medidas de persecución	14
5. Consecuencias del fraude	15
5.1. En el procedimiento	15
5.2. Consecuencias externas	15
5.3. Consecuencias disciplinarias	15
5.4. Calificación del fraude	15
6. Ámbito temporal del Plan: revisión periódica	15
7. Órgano de control	16
7.1. Composición	16
7.2. Funciones	16
8. Difusión del Plan	16
Anexo I. Declaración del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de compromiso de lucha contra el fraude	17
Anexo II. Análisis de riesgos genérico para operaciones ejecutadas por el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO	18
Anexo III. Código ético y política de obsequios	27
Anexo IV. Modelo de DACI	34
Anexo V. Modelo de DACI – Contratista	36

1. Introducción

1.1. Marco normativo

A nivel comunitario, el marco jurídico que regula el tratamiento de las medidas antifraude se inscribe fundamentalmente en la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera (artículo 317 del Tratado de Funcionamiento), en la protección de los intereses financieros de la UE (artículo 325 del Tratado) y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia el cumplimiento de ambos objetivos.

En particular, el citado artículo 325 del TFUE estipula que se deberá combatir el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido y el artículo 59 (punto 2.b) del Reglamento Financiero (UE, EURATOM) N° 966/2012 establece expresamente la obligación de los EEMM de prevenir estas situaciones e implantar sistemas de gestión y control adecuados. Estos sistemas, a su vez, deberán ser supervisados por la Comisión Europea.

El Convenio de 1995 establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la UE, relativa a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define “fraude”, en materia de gastos, como cualquier acto u omisión relacionado con:

- La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, lo que tiene como efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por, o en nombre de las Comunidades Europeas.
- La no divulgación de información en violación de una obligación específica, con el mismo efecto.
- La desviación de tales fondos para fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

La participación del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO en la gestión de diversos fondos europeos exige la adopción de diversas medidas para evitar el fraude con vistas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea. En este sentido, el presente Plan pretende servir al deseo del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de promover medidas de control del fraude en la gestión de fondos europeos.

A ello se une que 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, establece en su artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

El «Plan de medidas antifraude» cumple los siguientes requerimientos:

a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

En este sentido, como entidad ejecutora, el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO ha considerado oportuno establecer un Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación y que 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 MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos gestionados por el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO.

1.2. Conceptos básicos.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Adicionalmente, la mencionada directiva indica 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 de la citada Directiva.

El cumplimiento de tal previsión, esta 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.

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

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».

2. **Ámbito subjetivo de aplicación del Plan**

El presente Plan será de aplicación en el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO

3. **Ámbito objetivo**

El objeto del presente Plan de lucha contra el fraude abarca el conjunto de actuaciones que los entes incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación efectúan en relación a la gestión y ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

4. **Medidas antifraude, según ciclo del fraude**

4.1. **Medidas de prevención**

4.1.1. **Declaración del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de compromiso de lucha contra el fraude**

Como Anexo I al presente Plan, se adjunta la declaración institucional del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO referida al compromiso de la lucha contra el fraude.

4.1.2. **Autoevaluación de riesgos específicos, impacto y probabilidad de que ocurran**

En el caso de operaciones que vayan a financiarse con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, será necesario efectuar una autoevaluación del riesgo de fraude, para cada actuación que se pretenda poner en marcha. A estos efectos, se entiende por actuación:

- Una convocatoria de subvenciones o, en su caso, instrumento que establezca la subvención.
- Un contrato público, aunque podrán agruparse diversos contratos públicos de la misma naturaleza.
- Un encargo de ejecución a medio propio, pudiendo agruparse diversos encargos de la misma naturaleza.
- Para operaciones de gestión directa, podrá efectuarse una autoevaluación para operaciones de la misma naturaleza, siempre que se determine su ámbito temporal.

Se adjunta como Anexo II el análisis de riesgos genérico para operaciones ejecutadas por la Administración Local del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO, que se ha efectuado teniendo en cuenta el grado de control sobre las cuestiones que pueden implicar un mayor riesgo. El citado Anexo podrá emplearse para la autoevaluación específica de cada operación, sin perjuicio de los ajustes que procedan en función de las circunstancias de cada operación.

4.1.3. **Código ético y política de obsequios**

El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO aborda las cuestiones referidas al Código ético a través del código ético que incluye la política de obsequios, así como la voluntad del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de facilitar a sus empleados la formación que promueva ética pública y que facilite detección del fraude.

El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados (públicos) que participen en la gestión y ejecución de proyectos y subproyectos en el marco del PRTR, el cual se basa en los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52, 53 y 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Este código ético y de conducta se incluye en el Anexo III, y se publicará en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

4.1.4. Conflicto de intereses: regulación de un procedimiento para tratarlo

4.1.4.1. Concepto:

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 intereses «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». La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

4.1.4.2. 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. A estos efectos, el concepto empleado público incluirá a los altos cargos. La obligación de cumplimentar el DACI se extiende a cualquier persona cuya actuación sea susceptible de influir en el procedimiento de gasto público. Y, en concreto, se extiende:
 - Al titular del órgano de contratación, órgano competente para conceder la subvención u órgano competente para la ejecución del gasto público de que se trate.

- Los miembros de las mesas de contratación o comités de selección en el caso de subvenciones.
- Los expertos que realicen la preparación de la documentación de la licitación o participen en la descripción de las actuaciones subvencionables.
- 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.
- Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
 - 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).
 - 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.
 - 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.

A continuación, se reproducen diversos ejemplos de la existencia de un conflicto de interés:

- La esposa de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.
- Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
- El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
- Un funcionario de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político.

4.1.4.3. Medidas a adoptar en aplicación de los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE:

- Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:
 - Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a 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.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, establecimiento cumplimiento 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.

Se proporcionan modelos de DACI en los anexos IV y V

- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), etc.
- Aplicación estricta de la normativa interna; en particular:
 - el 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, cuando proceda, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4.1.4.4. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4.2. Medidas de detección

Dado que no se puede garantizar con absoluta certeza un resultado favorable de las técnicas preventivas, una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control interno. Hay que asegurar que los procedimientos de gestión, control, auditoría o, cuando proceda, verificación (administrativa, sobre el terreno) focalizan la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores.

Adicionalmente, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

La detección de posible fraude, o su sospecha, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de gestión de las operaciones afectadas, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a los organismos implicados en la realización de las operaciones, revisando los controles que hayan podido estar expuestos.

Se diseñarán procedimientos que minimicen la ocurrencia de casos de fraude especialmente en las tipologías para las que se identifique como más vulnerable la organización, es decir, con más riesgo neto.

Entre estos procedimientos se encuentran los cruces de información con distintas fuentes o bases de datos. Por ejemplo:

- la Base de Datos Nacional de Subvenciones
- los sistemas de información de la Seguridad Social
- los sistemas de información de las Haciendas Públicas.
- El Registro Mercantil, como elemento para comprobar los vínculos entre empresas en procedimientos de licitación (para el control de posibles prácticas colusorias) o para el control de la subcontratación (en el caso de las subvenciones públicas).

Además, se proporcionará a los organismos encargados de la gestión de fondos y/o beneficiarios las orientaciones adecuadas para la ejecución y puesta en marcha de los procedimientos de gestión y control que sean necesarios, incluyendo lo referente a la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas a lo largo del proceso de gestión de los fondos europeos.

En ese contexto, atendiendo a las orientaciones de la Comisión en esta materia, en esta línea de búsqueda de indicios de fraude dentro de los procedimientos de verificación ordinarios, se ha recogido como ejemplo de posibles signos o marcadores de riesgo, denominadas “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. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La dificultad de probar la existencia de fraude admite, según las orientaciones de la OLAF, la posibilidad de acudir a la prueba de indicios.

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

4.2.1. Herramientas de prospección del riesgo de fraude: catálogo de indicios de fraude (banderas rojas) por procedimiento de ejecución de gasto.

4.2.1.1. Riesgos en materia de subvenciones

Riesgos	Banderas rojas
Limitación de la concurrencia	Inadecuado empleo de procedimientos de concesión directa de subvenciones
	Insuficiente difusión de las bases reguladoras/ convocatoria
	Inadecuada definición de requisitos para acceder a las ayudas
	No respeto a los plazos establecidos en bases reguladoras/convocatorias
	Inadecuada definición de criterios de prioridad
Trato discriminatorio a solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios
Conflictos de interés en el comité de evaluación	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Incumplimiento del régimen de autorización previa, cuando proceda, o de los requisitos para acogerse a los regímenes de exención o mínimos
Desviación del objeto de la subvención	Empleo de la subvención para fines distintos de los previstos
Coste elegible	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación a nivel UE
	Sobrefinanciación del proyecto o actividad subvencionada
	Costes subvencionados por encima de precio de mercado (inadecuado empleo de la solicitud de 3 ofertas cuando es obligatorio)
	Subcontratación a entidades vinculadas
Falsedad documental	Presentación de documentación falsificada por el beneficiario
Incumplimiento de la normativa nacional o europea en materia de publicidad	Incumplimiento de los deberes en materia de publicidad comunitaria
Pérdida de pista de auditoría	Incorrección de la documentación incluida en el expediente

4.2.1.2. Riesgos en materia de contratos

Riesgos	Banderas rojas
Manipulación del procedimiento que limita la concurrencia	Prescripciones técnicas en favor de un licitador <ul style="list-style-type: none"> • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares; • Fusión injustificada de prestaciones • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
	Presentación de una única oferta
	Fraccionamiento del objeto del contrato para eludir las obligaciones de publicidad <ul style="list-style-type: none"> • 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.
	Inadecuada definición de criterios de adjudicación, entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada fórmula del precio: no confiere más puntos a las mejores ofertas; confiere alto porcentaje de puntuación a ofertas que no presentan baja económica, etc.

	Exigencia de requisitos de solvencia desproporcionados en función del objeto del contrato:
	Incumplimiento de plazos establecidos en función del procedimiento
	Inadecuación de la publicidad del expediente o de documentación esencial en la licitación
	Inadecuado empleo de procedimientos de adjudicación en perjuicio de la concurrencia
	Reclamaciones/ quejas de otros licitadores
	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios
Prácticas colusorias	<p>Presentación de ofertas por empresas vinculadas</p> <p>Presentación de ofertas coordinadas (acuerdo de precios entre licitadores, etc)</p> <p>Posibles acuerdos entre licitadores sobre reparto de mercado. Destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones de ofertas inusuales; entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> • Las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, • Se oferta exactamente al presupuesto del contrato • Los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.); • En contratos con división por lotes: poca concurrencia en cada lote a cargo de diferentes empresas que no compiten entre sí. • Ofertas inaceptables de diversos licitadores (por encima del presupuesto base de licitación, etc) • El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal; • Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen; • Presentación de UTE cuando no es necesaria para acreditar solvencia • Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen; • Se ha declarado una licitación colusoria en los mismos sectores • Ofertas de cobertura: ofertas perdedoras presentadas por uno o varios operadores que forman parte del acuerdo colusorio con el objetivo de, aparentando condiciones de competencia efectiva, condicionar la adjudicación para que sea un operador previamente elegido el que presente la oferta más competitiva y, por lo tanto, sea el adjudicatario (Ofertas económicas más elevadas que las del ganador designado, de tal manera que la oferta más: <ul style="list-style-type: none"> • Similitudes en la documentación de las ofertas presentadas permite determinar que las ofertas fueron preparadas conjuntamente o por una misma persona (presencia de errores idénticos de ortografía o en determinados cálculos o la coincidencia en formatos, fuentes, metodologías de cálculo, terminología, etc. Asimismo, también resulta evidente la coordinación entre licitadores si los documentos presentados por un licitador hacen referencia por error a datos de otros licitadores (por ejemplo, e-mail, número de teléfono, CIF ...), si las propuestas son presentadas en tiempos consecutivos antes del cierre de la licitación o si una misma persona hace entrega de las propuestas de varios licitadores. • • Irregularidades en el precio: diferencias abultadas o demasiado insignificantes entre la oferta adjudicada y las otras ofertas; ofertas idénticas o muy cercanas al importe de licitación; existencia de precios idénticos o muy similares durante largos períodos de tiempo; aumentos de precios sin justificación; reducciones significativas de los precios cuando se presenta un oferente nuevo o que participa con poca frecuencia; proveedores locales ofrecen precios más altos en las licitaciones locales que en las foráneas. • Ofertas inaceptables por incompletas o con aspectos que no se ajustan a la licitación de manera que el ganador designado puede preparar su oferta anticipando que los operadores que forman parte del acuerdo colusorio serán excluidos de la licitación. <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de ofertas incoherentes de un mismo licitador, por ejemplo, presentando ofertas económicas o técnicas dispares en diferentes lotes o licitaciones para la prestación de bienes o servicios similares. • Existencia de licitadores con ofertas siempre ganadoras, especialmente si siguen un patrón geográfico. Y, de forma similar, la existencia de licitadores que siempre presentan oferta pero nunca resultan adjudicatarios. • Supresión de ofertas: Los miembros participantes del acuerdo colusorio pactan anticipadamente reducir el número de ofertas a presentar en la licitación acordando: <ul style="list-style-type: none"> • No presentarse a una licitación en la que tradicionalmente sí hubieran participado. • Retirar una oferta (seguramente la ganadora) a fin de que la adjudicación sea a quien resulta según el acuerdo de colusión.
Coste elegible	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación a nivel UE
Conflicto de interés	<p>Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; • Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

	<ul style="list-style-type: none"> • El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; • El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; • El 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;
Manipulación del procedimiento en fase de adjudicación	Aplicación de los criterios de adjudicación de forma no fiel a su definición en el pliego
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador
	Ausencia de actuación de mesa de contratación cuando sea preceptiva
	Indicios de cambios de oferta después de su recepción
	Ofertas/Licitadores excluidos por razones no objetivas o inadecuadamente motivados
	Indicios de cambios de ofertas por razones dudosas
	Reclamaciones/Quejas de otros licitadores
Irregularidades en la formalización del contrato	Alteración de los términos del contrato en fase de formalización
	Formalización del contrato no respetando el plazo establecido para ello (en caso de contratos sujetos a recurso especial)
Irregularidades en fase de ejecución	Prestación del contrato en términos inferiores a lo estipulado
	Alteración de la prestación ejecutada sin emplear procedimiento
	Modificación del contrato fuera de los caos legalmente previstos
Falsedad documental	Presentación de documentación falsa en el procedimiento de contratación
Incumplimiento de normativa de publicidad de la financiación europea	Incumplimiento de la obligación de publicar la financiación europea
Pérdida de pista de auditoría	Pérdida de pista de auditoría

4.2.1.3. Riesgos en encargos de ejecución a medios propios

Riesgos	Banderas rojas
Insuficiente justificación del encargo según normativa	Ejecución de prestaciones similares mediante contratos públicos con anterioridad, sin que se justifique el cambio
	Insuficiente justificación de la necesidad de ejecutar la operación mediante medio propio
Incumplimiento de requisitos del órgano encomendante para efectuar el encargo	Incumplimiento de requisitos del órgano encomendante para efectuar el encargo
Incumplimiento de los requisitos del encomendado para ser medio propio	Ausencia de declaración de medio propio, que garantice el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 32.2 LCSP y/o 32.4 LCSP, según proceda.
	No adecuación del encargo al objeto social del medio propio
	Ausencia de tarifas legalmente aprobadas para la ejecución del encargo
	Reclamaciones/ quejas de otros licitadores

4.2.1.4. Riesgos en gestión directa de operaciones

Riesgos	Banderas rojas
Asignación incorrecta deliberada de costes de mano de obra	Asignación de costes de personal no imputables al proyecto financiado
	Tarifa coste/hora inadecuada
	Gastos reclamados para personal inexistente
	Imputación de gastos fuera del periodo de ejecución de proyecto
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en plazos de entrega
	Inadecuada realización de entrega de bien o servicio
Falsedad documental	Aportación de documentación falsa o manipulada
Pérdida de pista de auditoría	Pérdida de pista de auditoría o de la documentación justificativa exigida por la normativa

4.2.2. Canal de denuncias

El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO contará con un canal interno de denuncia de posibles incumplimientos o fraude en la gestión de fondos europeos para garantizar la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.

El canal de denuncia interna garantizará en todo caso:

- La imparcialidad de la unidad administrativa encargada de la recepción de las denuncias y de la instrucción del procedimiento derivado de las mismas.
- Que el diseño y gestión del canal de denuncia garantice la protección de la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, e impida el acceso del personal no autorizado. Se permitirá la presentación de denuncias anónimas.
- El seguimiento diligente de la denuncia por parte de la unidad encargada de la tramitación de la misma.
- La información al denunciante respecto de u otros canales de denuncia externa, incluyendo la posibilidad de presentar denuncias ante instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

4.3. Medidas de corrección:

Deben preverse medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

4.3.1. Evaluación del fraude y calificación como sistémico o puntual

Los supuestos de fraude detectados se calificarán, con carácter general, como fraudes aleatorios o sistémicos en función de las circunstancias.

- Los fraudes puntuales se definen por tener un carácter residual. Son fraudes puntuales aquellos que no sean sistémicos, considerando que las circunstancias del fraude detectado invitan a considerar que no se han producido en situaciones análogas.

- Los fraudes sistémicos tienen lugar cuando de las circunstancias en que se han producido se puede inferir la incidencia en otras operaciones análogas. La identificación de un fraude sistémico implica la realización de las tareas complementarias necesarias para la identificación de su alcance total y posterior cuantificación. Esto significa que deben identificarse todas las situaciones que puedan contener un error del mismo tipo que el detectado en la muestra, para poder así delimitar su incidencia total.

Las normas referidas al sistema de control de cada uno de los fondos determinarán la unidad encargada de efectuar la calificación del fraude como puntual o sistémico en función del momento o fase procedimental en que se haya detectado el mismo.

4.3.2. Retirada de proyectos afectados por el fraude

Sin perjuicio de la intervención de otras unidades administrativas en el proceso, en función de las normas de cada fondo relativas a su sistema de gestión, detectada la existencia de fraude, los gestores del gasto tendrán la obligación de identificar los proyectos que puedan estar afectados por el fraude con el fin de proceder a retirar la financiación de los fondos europeos. Todo ello sin perjuicio de otro tipo de consecuencias legales en función de la normativa que resulte de aplicación (por ejemplo, la obligación de incoar procedimientos de reintegro, procedimientos disciplinarios, remisión a la jurisdicción penal, etc.).

4.4. Medidas de persecución

Una vez detectado el fraude se debe proceder de la siguiente manera:

- a). Debe procederse a la comunicación de hechos producidos a la entidad ejecutora, entidad decisora o Autoridad responsable, según dispone la normativa del MRR.
- b). En función del tipo de fraude, se procederá a la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:
 - Se remitirá al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, OLAF, Comisión Nacional de la Competencia, etc., en los casos que proceda en función del tipo de fraude de que se trate, según la normativa de aplicación.
 - Si los hechos pudieran ser constitutivos de delito y, en consecuencia, se procederá a la remisión del asunto al Ministerio Fiscal o a una autoridad judicial.

5. Consecuencias del fraude

5.1. En el procedimiento

Se debe suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.

Para ello, se debe comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control, en el caso de operaciones gestionadas mediante el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

5.2. Consecuencias externas

Los hechos constitutivos de fraude, en función de las circunstancias del caso concreto, se debe denunciar, cuando y según proceda a:

- las Autoridades Públicas competentes
- al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- al Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente, en caso de que hubiera indicios de delito

5.3. Consecuencias disciplinarias:

En caso de que proceda, se deberá iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

5.4. Calificación del fraude

La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude, calificarla como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por los fondos europeos.

6. Ámbito temporal del Plan: revisión periódica

El presente plan estará vigente desde su aprobación hasta el 31 de diciembre de 2026. Anualmente, el Comité de lucha contra el fraude evaluará la revisión del plan en función de diversas circunstancias como son:

- a) según el riesgo de fraude o los casos de fraude detectados.
- b) los cambios significativos en materia normativa o de procedimientos.
- c) los cambios significativos de personal.

7. Órgano de control

7.1 Composición

El responsable competente para la supervisión del cumplimiento de este código será la persona que asume funciones de Secretaría, D. Jesús García Lafuente, que valorará y resolverá las consultas y los incumplimientos que pudieran detectarse en el seno de la institución.

7.2 Las funciones de control serán las siguientes:

- Velar por el cumplimiento del presente Plan y sus anexos.
- Impulsar la puesta en marcha efectiva del Plan a través de las acciones y medidas que sean necesarias.
- Proponer las modificaciones que sean precisas en el Plan.
- Promover medidas de intercambio de información entre los centros gestores para promover la lucha contra el fraude.
- Informar al Presidente-Alcalde de la Corporación, cuando proceda, de los posibles incumplimientos detectados. Los informes de incumplimiento se elevarán a la Junta de Gobierno.
- Proponer medidas de formación en materia de lucha contra el fraude, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos.
- Resolver las consultas y dudas formuladas respecto de la aplicación del Plan.
- El resto de funciones expresamente atribuidas en el presente Plan o en el Decreto de regulación.

8. Difusión del plan

El presente Plan se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja y en la página web del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO, siendo obligación de los diversos entes incluidos en su ámbito de aplicación promover su efectivo conocimiento entre el personal a su servicio.

ANEXO I

Declaración del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO de compromiso de lucha contra el fraude

La prevención es una medida básica en la lucha contra el fraude. Es por ello que se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO y de su decidida voluntad para evitarlo.

En cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión se refiere, de cara a minimizar las oportunidades de fraude, el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en los diferentes programas y/o fondos europeos cuya gestión o ejecución se le encomienden.

Por ello, se manifiesta el compromiso del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO 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. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Por otro lado, los empleados públicos del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO tienen entre sus deberes, "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" (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, artículo 52). Principios que son igualmente aplicables a personal al servicio de otros entes del sector público no incluidos en el ámbito de aplicación del referido Estatuto Básico.

El objetivo de esta política es promover 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. Así, entre otras medidas, se dispone de una Plan antifraude que incluye un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

En definitiva, el AYUNTAMIENTO DE AUSEJO ha adoptado una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse".

ANEXO II

ANÁLISIS DE RIESGOS EN OPERACIONES EJECUTADAS POR AYUNTAMIENTO DE AUSEJO

Valoración del riesgo en función de los controles y medidas para reducir incidencia		
No Aplica	No Aplica	0
Muy bajo	Mínima probabilidad de fraude	1
Bajo	Baja probabilidad de fraude	2
Medio	Probabilidad media de fraude	3
Elevado	Probabilidad elevada de fraude	4
Muy elevado	Probabilidad muy elevada de fraude	5

a.1. Riesgos en materia de subvenciones

a.2. Riesgos en materia de contratos

a.3. Encargos de ejecución a medios propios (si los hubiera)

a.4. Riesgos en gestión directa de operaciones

a.1. Riesgos en materia de subvenciones

Riesgos	Banderas rojas	Control existente/medidas para reducir incidencia	Valoración riesgo
Limitación de la concurrencia	Inadecuado empleo de procedimientos de concesión directa de subvenciones	Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
	Insuficiente difusión de las bases reguladoras/ convocatoria	Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
	Inadecuada definición de requisitos para acceder a las ayudas	Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
	No respeto a los plazos establecidos en bases reguladoras/convocatorias	Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
	Inadecuada definición de criterios de prioridad	Cumplimentación del DACI Informe del Secretario/Interventor Recursos administrativos y judiciales	
Trato discriminatorio a solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	Cumplimentación del DACI Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
Conflictos de interés en el comité de evaluación	Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios	Cumplimentación del DACI Informe del Secretario / Interventor Recursos administrativos y judiciales	
Incumplimiento del régimen de ayudas de estado	Incumplimiento del régimen de autorización previa, cuando proceda, o de los requisitos para acogerse a los regímenes de exención o mínimos	Informe del Secretario/ Interventor a las bases o convenios	
Desviación del objeto de la subvención	Empleo de la subvención para fines distintos de los previstos	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros Control por el gestor de subvenciones Cumplimentación del DACI	
Coste elegible	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación a nivel UE	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros	
	Sobrefinanciación del proyecto o actividad subvencionada	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros Controles cruzados con líneas de ayudas similares	
	Costes subvencionados por encima de precio de mercado (inadecuado empleo de la solicitud de 3 ofertas cuando es obligatorio)	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros Control por el gestor de subvenciones	
	Subcontratación a entidades vinculadas	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros	

Conflicto de interés	Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento	Firma del DACI por el personal con funciones decisorias	
Falsedad documental	Presentación de documentación falsificada por el beneficiario	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros Control por el gestor de subvenciones	
Incumplimiento de la normativa nacional o europea en materia de publicidad	Incumplimiento de los deberes en materia de publicidad comunitaria	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros	
Pérdida de pista de auditoría	Incorrección de la documentación incluida en el expediente	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros	

a.2. Riesgos en materia de contratos

Riesgos	Banderas rojas	Control existente/medidas para reducir incidencia	Valoración riesgo
Manipulación del procedimiento que limita la concurrencia	<p>Prescripciones técnicas en favor de un licitador</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; • Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares; • Fusión injustificada de prestaciones • El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. 	<p>Informe del Secretario / Interventor</p> <p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>	
	Presentación de una única oferta	Informe del Secretario / Interventor	
	<p>Fracionamiento del objeto del contrato para eludir las obligaciones de publicidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Informe del Secretario / Interventor</p> <p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>	
	Exigencia de requisitos de solvencia desproporcionados en función del objeto del contrato	<p>Informe del Secretario / Interventor</p> <p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>	
	<p>Inadecuada definición de criterios de adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inadecuada fórmula del precio: no confiere más puntos a las mejores ofertas; confiere alto porcentaje de puntuación a ofertas que no presentan baja económica, etc. 	<p>Informe del Secretario / Interventor</p> <p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>	
	Incumplimiento de plazos establecidos en función del procedimiento	<p>Informe del Secretario / Interventor</p> <p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>	
	Inadecuación de la publicidad del expediente o de documentación esencial en la licitación	Informe del Secretario / Interventor	
Inadecuado empleo de procedimientos de adjudicación en perjuicio de la concurrencia	Informe del Secretario / Interventor		
Reclamaciones/ quejas de otros licitadores	<p>Recurso especial en materia de contratación</p> <p>Recursos ordinarios</p> <p>Eventual control judicial</p>		
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios	<p>Firma del DACI</p> <p>Informe del Secretario / Interventor</p>		

Prácticas colusorias	Presentación de ofertas por empresas vinculadas	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Remisión a CNC	
	Presentación de ofertas coordinadas (acuerdo de precios entre licitadores, etc)	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Remisión a CNC	
	<p>Posibles acuerdos entre licitadores sobre reparto de mercado. Destacando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones de ofertas inusuales; entre ellas: <ul style="list-style-type: none"> • Las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, • Se oferta exactamente al presupuesto del contrato • Los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.); • En contratos con división por lotes: poca concurrencia en cada lote a cargo de diferentes empresas que no compiten entre sí. • Ofertas inaceptables de diversos licitadores (por encima del presupuesto base de licitación, etc) • El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal; • Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen; • Presentación de UTE cuando no es necesaria para acreditar solvencia • Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen; • Se ha declarado una licitación colusoria en los mismos sectores • Ofertas de cobertura: ofertas perdedoras presentadas por uno o varios operadores que forman parte del acuerdo colusorio con el objetivo de, aparentando condiciones de competencia efectiva, condicionar la adjudicación para que sea un operador previamente elegido el que presente la oferta más competitiva y, por lo tanto, sea el adjudicatario (Ofertas económicas más elevadas que las del ganador designado, de tal manera que la oferta más: <ul style="list-style-type: none"> • Similitudes en la documentación de las ofertas presentadas permite determinar que las ofertas fueron preparadas conjuntamente o por una misma persona (presencia de errores idénticos de ortografía o en determinados cálculos o la coincidencia en formatos, fuentes, metodologías de cálculo, terminología, etc. Asimismo, también resulta evidente la coordinación entre licitadores si los documentos presentados por un licitador hacen referencia por error a datos de otros licitadores (por ejemplo, e-mail, número de teléfono, CIF ...), si las propuestas son presentadas en tiempos consecutivos antes del cierre de la licitación o si una misma persona hace entrega de las propuestas de varios licitadores. • Irregularidades en el precio: diferencias abultadas o demasiado insignificantes entre la oferta adjudicada y las otras ofertas; ofertas idénticas o muy cercanas al importe de licitación; existencia de precios idénticos o muy similares durante largos períodos de tiempo; aumentos de precios sin justificación; reducciones significativas de los precios cuando se presenta 	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Remisión a CNC	

	<p>un oferente nuevo o que participa con poca frecuencia; proveedores locales ofrecen precios más altos en las licitaciones locales que en las foráneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofertas inaceptables por incompletas o con aspectos que no se ajustan a la licitación de manera que el ganador designado puede preparar su oferta anticipando que los operadores que forman parte del acuerdo colusorio serán excluidos de la licitación. • Existencia de ofertas incoherentes de un mismo licitador, por ejemplo, presentando ofertas económicas o técnicas dispares en diferentes lotes o licitaciones para la prestación de bienes o servicios similares. • Existencia de licitadores con ofertas siempre ganadoras, especialmente si siguen un patrón geográfico. Y, de forma similar, la existencia de licitadores que siempre presentan oferta pero nunca resultan adjudicatarios. • Supresión de ofertas: Los miembros participantes del acuerdo colusorio pactan anticipadamente reducir el número de ofertas a presentar en la licitación acordando: <ul style="list-style-type: none"> • No presentarse a una licitación en la que tradicionalmente sí hubieran participado. • Retirar una oferta (seguramente la ganadora) a fin de que la adjudicación sea a quien resulta según el acuerdo de colusión. 		
Coste elegible	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación a nivel UE	Informe del Secretario / Interventor Auditorías y controles financieros Control por el gestor de subvenciones Información sobre gestión de subvenciones remitida por la DGFEEyOB Seguimiento contable por proyectos de gastos/ aplicación HITOSMRR	
Conflicto de interés	Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación	Firma del DACI por el personal con funciones decisorias	
Manipulación del procedimiento en fase de adjudicación	Aplicación de los criterios de adjudicación de forma no fiel a su definición en el pliego	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva	
	Aceptación de baja temeraria sin justificación por el licitador	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva	
	Ausencia de actuación de mesa de contratación cuando sea preceptiva	Informe del Secretario / Interventor	
	Indicios de cambios de oferta después de su recepción	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Participación del secretario/Interventor en el procedimiento	
	Ofertas/Licitadores excluidos por razones no objetivas o inadecuadamente motivados	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva	
	Indicios de cambios de ofertas por razones dudosas	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva	
	Reclamaciones/Quejas de otros licitadores	Recurso especial en materia de contratación Recursos ordinarios	

		Eventual control judicial	
Irregularidades en la formalización del contrato	Alteración de los términos del contrato en fase de formalización	Participación del secretario en el procedimiento Fiscalización del gasto	
	Formalización del contrato no respetando el plazo establecido para ello (en caso de contratos sujetos a recurso especial)	Participación del secretario en el procedimiento Fiscalización del gasto Recurso especial en materia de contratación Eventual control judicial	
Irregularidades en fase de ejecución	Prestación del contrato en términos inferiores a lo estipulado	Control del responsable del contrato Fiscalización del gasto	
	Alteración de la prestación ejecutada sin emplear procedimiento	Control del responsable del contrato Fiscalización del gasto	
	Modificación del contrato fuera de los casos legalmente previstos	Informe del Secretario / Interventor y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
Falsedad documental	Presentación de documentación falsa en el procedimiento de contratación	Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Participación del secretario/Interventor en el procedimiento	
Incumplimiento de normativa de publicidad de la financiación europea	Incumplimiento de la obligación de publicitar la financiación europea	Participación del secretario/Interventor en el procedimiento	
Pérdida de pista de auditoría	Pérdida de pista de auditoría	Participación del secretario/Interventor en el procedimiento Participación de la mesa de contratación cuando es preceptiva Responsable del contrato en fase de ejecución	

a.3. Encargos de ejecución a medios propios (si los hubiera)

Riesgos	Banderas rojas	Control existente/ medidas para reducir incidencia	Valoración riesgo
Insuficiente justificación del encargo según normativa	Ejecución de prestaciones similares mediante contratos públicos con anterioridad, sin que se justifique el cambio	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
	Insuficiente justificación de la necesidad de ejecutar la operación mediante medio propio	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
Incumplimiento de requisitos del órgano encomendante para efectuar el encargo	Incumplimiento de requisitos del órgano encomendante para efectuar el encargo	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
Incumplimiento de los requisitos del encomendado para ser medio propio	Ausencia de declaración de medio propio	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
	No adecuación del encargo al objeto social del medio propio	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
	Ausencia de tarifas legalmente aprobadas para la ejecución del encargo	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
	Reclamaciones/ quejas de otros licitadores	Informe del Secretario / Interventor Recurso especial en materia de contratos Recursos ordinario Eventual control judicial	
Conflicto de interés	Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento	Firma del DACI por el personal con funciones decisorias	
Pérdida de pista de auditoría	Pérdida de pista de auditoría	Participación del Secretario / Interventor	

a.4. Riesgos en gestión directa de operaciones

Riesgos	Banderas rojas	Control existente/medidas para reducir incidencia	Valoración riesgo
Asignación incorrecta deliberada de costes de mano de obra	Asignación de costes de personal no imputables al proyecto financiado	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
	Tarifa coste/hora inadecuada	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
	Gastos reclamados para personal inexistente	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
	Imputación de gastos fuera del periodo de ejecución de proyecto	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en plazos de entrega	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
	Inadecuada realización de entrega de bien o servicio	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
Conflicto de interés	Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación	Firma del DACI por el personal con funciones decisorias	
Falsedad documental	Aportación de documentación falsa o manipulada	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	
Pérdida de pista de auditoría	Pérdida de pista de auditoría o de la documentación justificativa exigida por la normativa	Control del gestor Fiscalización del gasto Auditorías y control financiero	

ANEXO III

Código ético institucional del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO

Introducción

El propósito del presente código es orientar el comportamiento de todo el personal al servicio de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, así como ofrecer mayor garantía de cumplimiento de principios y valores conducentes hacia la integridad, la transparencia, la confidencialidad, la independencia y la objetividad, la competencia y el comportamiento profesional y la conciencia funcional e institucional.

Este Código de Ética se constituye en el marco de referencia que permite construir y mantener de manera consensuada los parámetros para una gestión ética, así como la implementación de las herramientas que posibiliten un seguimiento y evaluación de ésta.

La Gestión Pública está llamada a promover y facilitar el cumplimiento de los derechos de la ciudadanía mediante una administración eficiente y eficaz para lo que es necesario fortalecer el compromiso del personal con los valores establecidos en este código.

Código ético institucional

1. Aplicación y finalidad del código ético.

1.1. El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO asume la adopción y aplicación de este código ético con el compromiso de enfatizar y promover una cultura ética en la organización, estableciendo pautas a través de sus acciones y de su ejemplo y exigiendo a todo el personal el compromiso de una cultura coherente con los valores de este código, implementando sistemas de control para identificar riesgos de incumplimiento y procedimientos para abordar los conflictos de ética.

1.2. El presente código ético será de aplicación al AYUNTAMIENTO DE AUSEJO

1.3. El presente código ético es de aplicación a todo el personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO

2. Valores éticos

Los principios éticos que deben acompañar el buen hacer de cualquier miembro del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO, son los recogidos en el 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.

Los valores que deben impulsar las decisiones del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO y todo el personal a su servicio son los siguientes:

- Integridad, que implica que la actuación se produzca con honestidad, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público.
- Independencia y objetividad, que implica una actuación libre de influencias o circunstancias que comprometan o puedan ser vistas como comprometedoras del juicio profesional, y actuar de manera imparcial y objetiva.
- Competencia profesional, que implica un compromiso conjunto de la organización y del personal a su servicio de mejorar y mantener conocimientos y habilidades apropiadas para las funciones a desempeñar, actuar de conformidad con las normas aplicables y con el debido cuidado.
- Comportamiento profesional. Cumplir con las leyes, regulaciones y convenciones, y evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la institución.
- Confidencialidad y transparencia. Proteger la información de forma adecuada, equilibrando esta protección con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas.

3. Integridad.

El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO garantizará que el ambiente interno sea propicio para que el personal exponga las infracciones a la ética y responderá a las infracciones a la integridad en el momento oportuno y adecuado.

El personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO tendrá las siguientes obligaciones:

- Dar un buen ejemplo mediante un proceder honesto, fiable, de buena fe y a favor del interés público. En el curso de su trabajo deberá ser digno de confianza y ajustarse a las políticas y normas establecidas por la institución.
- Procurar que el ejercicio de las responsabilidades, uso de las potestades, la información y los recursos a su disposición únicamente se emplearán en beneficio del interés público.
- El personal no podrá utilizar su posición para obtener favores o beneficios personales para ellos o para terceros, absteniéndose de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público. En concreto:
 - no cabrá influir en la agilización del curso de un trámite o procedimiento administrativo, o en la liberación de cargas y sanciones a particulares o empresas sin justa causa.
 - no se podrá valer de su posición para obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para sí mismos ni para su círculo familiar o social inmediato, sin perjuicio de las prestaciones de acción social a que puedan tener acceso los/las empleados/as públicos. En concreto, no podrá aceptar ningún tratamiento de privilegio concedido en virtud del cargo o responsabilidad desempeñado por parte de entidades públicas o privadas que mantengan relaciones con la Administración, en particular la condonación de deudas bancarias, préstamos

a interés cero, o el uso habitual gratuito de sus servicios o instalaciones cuando exista régimen habitual de cobro.

- En los procesos selectivos de personal o de provisión de puestos de trabajo, no se podrá proporcionar ninguna información que pueda suponer ventaja o privilegio a cualquier aspirante.
- En los procedimientos de contratación, gestión de subvenciones y fondos públicos (especialmente los fondos europeos), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Se establecerán, en la medida que lo permita la normativa de personal de aplicación, políticas de rotación de personal que impidan una relación profesional continuada de las mismas personas funcionarias con los proveedores o medidas equivalentes cuando la rotación no sea posible.
 - El personal que participe en procedimientos administrativos indicados evitará cualquier actuación o actividad que pueda poner en riesgo el interés público o la buena imagen del órgano de contratación, particularmente aquellas acciones o prácticas que puedan ser sospechosas de favoritismo. Se abstendrá de realizar cualquier negocio o actividad privado que pueda poner en cuestión la debida objetividad o que pueda afectar negativamente al interés público.
 - Las personas implicadas en las distintas fases de los procedimientos administrativos indicados cuyas funciones puedan tener influencia en las decisiones de los mismos deberán firmar una declaración de ausencia de conflicto de intereses.
- El personal incluido en el ámbito de aplicación de este código deberá hacer un uso responsable de los medios y recursos de la institución.

Por medios y recursos públicos se entienden, entre otros, las instalaciones oficiales y las dependencias administrativas; el material de oficina y los artículos de escritorio; la maquinaria y los vehículos del parque móvil; los teléfonos, ordenadores y todo tipo de componentes tecnológicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet y correo electrónico corporativo; los sellos y los servicios postales; así como las credenciales y tarjetas de identificación concedidas para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo o puesto.

El material puesto a disposición del personal para el ejercicio de su cargo o puesto será objeto de un uso responsable y se devolverá cuando finalice la vinculación con dicho cargo o puesto.

En concreto, se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones generales:

- No estará permitida la utilización de fotocopiadoras o mecanismos de impresión para fines ajenos a las necesidades o funciones del puesto.
- Los distintivos, credenciales o tarjetas de identificación y control horario se considerarán de uso personal e intransferible y se utilizarán únicamente para las funciones autorizadas.

- El material bibliográfico y las publicaciones en cualquier tipo de soporte que se encuentre en las dependencias administrativas se emplearán con responsabilidad respetando la integridad de los fondos y haciendo un uso razonable de los recursos.
- El uso del parque móvil debe inspirarse en principios éticos básicos, siendo esencial que los vehículos se empleen exclusivamente para desplazamientos de carácter laboral y oficial.

4. Independencia y objetividad.

El personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Estar libre de impedimentos que afecten su independencia y objetividad, ya sea real o aparente, que resulten de tendencias políticas, participación en la gestión, interés financiero o personal, o relaciones con otros o la indebida influencia de aquellos.
- Mantener independencia de la influencia política y estar libre de sesgo político en lo que atañe a la actividad profesional.
- Evitar circunstancias en las que los intereses personales puedan afectar a la toma de decisiones.
- Rechazar regalos, donaciones o trato preferente que puedan perjudicar su independencia u objetividad. En este sentido, serán de aplicación las siguientes normas:
 - El personal no podrá aceptar, recibir o solicitar, directamente o a través de terceras personas, y en consideración a su cargo o puesto, ningún regalo, dádiva, beneficio o favor, cualquiera que fuera su naturaleza, ni para sí mismo ni para su círculo familiar inmediato, que comprenderá hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - Los obsequios en metálico, cualquiera que fuera su importe, tendrán siempre la consideración de regalo.
 - Los regalos se devolverán a la persona o entidad oferente, acompañados de una notificación por escrito en la que se invoque el presente código ético, conforme a un formulario tipo que determine la institución.
 - En caso de resultar imposible o antieconómica su devolución, se deberá proceder a su oportuna notificación al Comité de Ética para que gestione su destino, de conformidad con un formulario que determine la institución.
- Serán consideradas muestras o atenciones de cortesía social e institucional, exceptuadas del régimen general de recibir regalos o dádivas, únicamente las siguientes:
 - 1) Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de las relaciones institucionales, así como las atenciones

enmarcadas en actos públicos o promocionales. En caso de sobrepasar los 90 euros, deberán ser oportunamente notificados al Comité de Ética para que gestione su destino, de conformidad con un modelo tipo que determine la institución.

2) Las comidas u hospedajes ligados a la función del cargo o puesto en las cuales dicha persona participe y las enmarcadas en la programación de un acto público o visita oficial.

3) Los artículos de propaganda o publicidad que por su escasa entidad resulte sencillo discernir sin necesidad de efectuar un juicio de valor (como agendas, calendarios o bolígrafos).

4) Los gastos y atenciones derivadas de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

5) Invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos cuando sean por razón del cargo o función que se ejerza.

- Identificar las posibles amenazas y situaciones en las que su independencia u objetividad pueda verse afectada, e informar a su superior jerárquico sobre las relaciones preexistentes relevantes y aquellas que puedan representar un riesgo para su independencia u objetividad.

En el supuesto en que dude de la existencia de un conflicto de intereses, deberá abstenerse de intervenir en el asunto de que se trate, según el procedimiento legalmente previsto para la abstención.

Igualmente, se analizará la existencia de posible conflicto de intereses cuando un tercero comunique dicha circunstancia, siendo de aplicación el procedimiento legalmente previsto para la recusación.

A estos efectos, e entenderá que hay conflicto de intereses, los supuestos previstos en la normativa europea; en concreto, 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 intereses «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»

5. Competencia profesional.

5.1. EL AYUNTAMIENTO DE AUSEJO adoptará políticas para asegurar que las tareas definidas por su mandato sean ejecutadas por el personal que tenga los conocimientos y las habilidades apropiadas para completarlas con éxito. En concreto:

- Establecer políticas de selección de personal y de recursos humanos basadas en las competencias.
- Dotar a las unidades administrativas de personal que posean la experiencia necesaria para el trabajo a desempeñar.
- Proporcionar al personal la formación, el apoyo y la supervisión adecuados y un ambiente de aprendizaje continuo que apoye al personal en la aplicación y el desarrollo de sus competencias.
- Proporcionar al personal herramientas para mejorar el conocimiento y el intercambio de información, e instarlo a utilizar estas herramientas.
- Abordar los desafíos derivados de los cambios en el entorno del sector público.

5.2. El personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO deberá realizar su trabajo de conformidad con las normas aplicables y con la diligencia debida. Serán obligaciones específicas del personal:

- Actuar de conformidad con los requisitos necesarios para cumplir con la asignación de su trabajo, de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna.
- Desarrollar sus conocimientos y habilidades para mantenerse al día en los cambios en su ambiente profesional, con el fin de realizar su trabajo de manera óptima.

6. Comportamiento profesional.

El personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO tiene los siguientes deberes:

- cumplir con las leyes, reglamentos y estándares de la sociedad.
- No involucrarse en conductas que puedan desacreditar la institución.

El personal deberá informar a sus superiores sobre cualquier conflicto que surja entre los requisitos éticos de la institución y su trabajo.

7. Confidencialidad y transparencia.

7.1. El AYUNTAMIENTO DE AUSEJO, en los términos previstos en la normativa de aplicación, deberá:

- Establecer un sistema adecuado para mantener la confidencialidad según sea necesario, sobre todo en lo que respecta a datos sensibles, y pondrá en práctica políticas para eliminar o reducir los potenciales riesgos de incumplimiento del deber de confidencialidad a un nivel aceptable.
- Establecer los acuerdos de confidencialidad apropiados con las empresas contratadas para realizar trabajos para la institución a fin de asegurar el cumplimiento de este principio. Los pliegos de cláusulas administrativas deberán velar por la inclusión de

cláusulas de confidencialidad, así como establecer obligaciones en relación al cumplimiento por las empresas contratadas (y el personal a su servicio) de la política de seguridad informática que resulte de aplicación.

7.2. El personal al servicio del AYUNTAMIENTO DE AUSEJO tendrá en este ámbito las siguientes obligaciones:

- Estar al tanto de las obligaciones legales y de las políticas y directrices de la institución relativas a la confidencialidad, política de seguridad informática y a la transparencia.
- No revelará ninguna información obtenida como resultado de su trabajo sin la debida y específica autorización, a menos que exista un derecho o deber legal o profesional para hacerlo.
- No podrá utilizar información confidencial para beneficio personal o para el beneficio de terceros.
- Estar alerta ante la posibilidad de revelación involuntaria de información confidencial a terceros y proponer las medidas que anulen, reduzcan o mitiguen los efectos de la revelación.
- Mantener confidencialidad profesional durante y después del cese del empleo.

Anexo IV

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: _____

Contrato/subvención. _____

El abajo firmante Don/Dña. _____ (1) , con NIF _____ (2) , en calidad de _____ (3).

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.

Estar informado/s 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, 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 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».

4. 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/n incurso/s 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 se compromete/n 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.

Cuarto.

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.

Firma del representante de la Entidad

(Firma electrónica)

-
- 1) *Indicar nombre y apellidos*
 - 2) *NIF*
 - 3) *Cargo de la persona que firma*

Anexo V

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES CONTRATISTA (DACI)

Expediente: _____

Contrato/subvención. _____

D./Dña. _____ (1), con NIF _____ (2), en representación de _____ (3), con domicilio fiscal _____ (4), con capacidad legal necesaria en virtud de _____ (5), por haber resultado adjudicatario del contrato/subcontratista _____ (6), licitado/tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas _____ (7), y que tienen como objeto _____ (8).

DECLARA:

Primero. Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude _____ (3) aprobado con fecha _____ (9).

Segundo. Que, de conformidad con lo establecido en el citado Plan, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario. Entre ellas:

- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.
- Compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano/comité antifraude del _____ (3) sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento/entidad local citada en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

Firma del representante de la Entidad

(Firma electrónica)

-
- 1) *Indicar nombre y cargo de la persona que firma*
 - 2) *NIF*
 - 3) *Señalar el nombre de la Entidad Local*
 - 4) *Indicar el domicilio fiscal*
 - 5) *Norma que le otorga capacidad legal para firmar esta declaración*
 - 6) *Título del contrato*
 - 7) *Norma de la convocatoria*
 - 8) *Objeto del contrato*
 - 9) *Fecha de aprobación*