

PLAN DE CONTROL DE CONTRATACIÓN

PROGRAMAS DE FONDOS MRR - REACT-EU



GENERALITAT
VALENCIANA

Vicepresidencia y Conselleria de
Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



GENERALITAT
VALENCIANA

ÍNDICE

ANTECEDENTES	4
TEXTO ARTICULADO	7
TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	7
Artículo 1. Alcance.....	7
Artículo 2. Ámbito objetivo	8
Artículo 3. Ámbito subjetivo.....	10
Artículo 4. Ámbito temporal	12
Artículo 5. Objeto de control.....	12
Artículo 6. Importancia del control de los contratos en la Administración Pública.....	13
Artículo 7. Publicidad.	14
TÍTULO II.- MARCO NORMATIVO	14
Artículo 8. Legislación aplicable a la gestión de contratos en el marco del PRTR	14
Artículo 9. Protección de datos	18
Artículo 10. Actualización, revisión y seguimiento	18
Artículo 11. Aprobación.	18
TÍTULO III.- COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y VIVIENDA	19
Artículo 12. Competencias de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda	19
Artículo 13. Organización de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda para la ejecución del PRTR.....	20
Artículo 14. Competencias de la Subsecretaría	20
Artículo 15. Competencias de las Direcciones Generales de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.....	21
TÍTULO IV.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS.....	23
Artículo 16. Marco conceptual.....	23
Artículo 17. Definiciones de contratos públicos y encargos a medios propios.....	23
Artículo 18. Definición de control de contratos	24
Artículo 19. Definición de “irregularidad”	24
Artículo 20. Definición de “doble financiación”.	25
TÍTULO V.- ESTRUCTURA DE CONTROL DE CONTRATOS.....	25
Artículo 21. Disposiciones generales.....	25

Plan de Control de Contratación

Artículo 22. Composición del Órgano del Plan de Control de Subvenciones y Contratación	26
Artículo 23. Funciones del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación	26
Artículo 24. Régimen de funcionamiento del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación.....	26
TÍTULO VI.- MEDIDAS DE CONTROL DE CONTRATOS	27
CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES	27
Artículo 25. Definición de responsabilidades y roles en el control de contratos.....	27
Artículo 26. Establecimiento de procedimientos y protocolos de control. Fases del proceso	28
Artículo 27. Modo de llevar a cabo el control de contratos	30
CAPÍTULO II.- MEDIDAS DE CONTROL PREVIAS A LA LICITACIÓN	30
Artículo 28. Actuaciones de control previas al procedimiento de contratación.....	30
Artículo 29. Medidas de prevención, detección y solución del fraude.....	31
Artículo 30. Inicio del expediente e informe de necesidad.....	31
CAPÍTULO III.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA FASE DE LICITACIÓN	32
Artículo 31. Pliegos de cláusulas administrativas generales y Prescripciones técnicas del contrato.....	32
Artículo 32. Pliego de cláusulas administrativas particulares	32
Artículo 33. Informes preceptivos.....	33
Artículo 34. Resolución de aprobación del contrato de obras.....	33
Artículo 35. Publicación y registro en las aplicaciones informáticas	33
CAPÍTULO IV.- MEDIDAS DE CONTROL PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	34
Artículo 36. Comprobación de alertas, y banderas en el procedimiento de contratación. 34	
Artículo 37. Constitución de la Mesa y acceso a la información.....	35
Artículo 38. Ofertas de los licitadores y actas de la Mesa	36
Artículo 39. Trámites previos a la adjudicación	37
Artículo 40. Documentación e información	37
CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	38
Artículo 41. Resolución de adjudicación del contrato	38
Artículo 42. Formalización del contrato	38
CAPÍTULO VI.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.....	38
Artículo 43. Ejecución del contrato	38

Artículo 44. Documentación.....	39
CAPÍTULO VII.- MEDIDAS EN LA FASE DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
Artículo 45. Finalización del contrato.....	39
CAPÍTULO VIII.- MEDIDAS DE CONTROL ECONÓMICAS	40
Artículo 46. Metodología para la selección de facturas.....	40
TÍTULO VII.- REFERENCIA A LOS CONTRATOS MENORES.....	41
Artículo 47. Control de los contratos menores	41
TÍTULO VIII.- MEDIDAS DE CONTROL PARA LOS ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS.....	43
Artículo 48. Medidas de control en los encargos a medios propios	43
TÍTULO IX.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA	45
Artículo 49. Disposiciones específicas en cumplimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.....	45
Artículo 50. Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.....	45
Artículo 51. Etiquetado verde y etiquetado digital	47
Artículo 52. Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do not significant harm, en adelante “DNSH”), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.....	48
Artículo 53. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés	49
Artículo 54. Compatibilidad del régimen de ayudas del Estado y prevención de la doble financiación	49
Artículo 55. Identificación del perceptor final de los fondos, adjudicatario de un contrato o subcontratista	51
Artículo 56. Comunicación	52
Artículo 57. Aplicación de la Orden HFP/55/2023	53
TÍTULO X.- CONTROL Y SEGUIMIENTO	53
Artículo 58. Control y seguimiento	53
Artículo 59. Ejecución de las pruebas sustantivas en detalle de los gastos ejecutados a nivel de actuación.	54
ANEXO I.- CHECK LIST DE COMPROBACIÓN.....	51
1. Check List. - Contratación	51
2. Check List. - Encargos a medios propios	72
ANEXO II.- TABLA DE VERIFICACIÓN DE FACTURAS	82

ANTECEDENTES

I.- La pandemia provocada por la COVID-19 ha supuesto una crisis económica, social y sanitaria. La magnitud del desafío ha exigido una respuesta común a escala europea. Para dar respuesta a medio plazo, se ha puesto en marcha un ambicioso Fondo de Recuperación para contribuir al proceso de reconstrucción de las economías en el mundo post-COVID-19, a partir de 2021.

II.- El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, financia el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España y en el que los programas de ayuda regulados por este Reglamento pueden considerarse incluidos dentro del pilar de transición ecológica previsto por su artículo 3, así como entre los campos de intervención a que se refiere el anexo VI, todo ello con el objetivo de hacer frente a los efectos sin precedentes de la crisis de la COVID-19 y a los impactos económicos que conlleva.

Fruto de lo anterior, el Consejo de Ministros en su reunión de 27 de abril de 2021, aprobó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), que define la estrategia española en el periodo 2021-2023 para canalizar los fondos destinados por la Unión Europea a reparar los daños provocados por la crisis del COVID-19 y, a través de reformas e inversiones, construir un futuro más sostenible. El PRTR español fue aprobado por el Consejo Europeo en su formación ECOFIN el 13 de julio de 2021 y constituye una agenda coherente de reformas estructurales que responden al diagnóstico compartido por las instituciones europeas, el Gobierno Español y los principales agentes económicos y sociales, en ámbitos clave para reforzar la estructura económica y social del país.

El PRTR se configura como un instrumento nacional, promovido a nivel de la Unión Europea, orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la pandemia.

III.- En aras de lograr dicho objetivo, el Gobierno de España ha lanzado el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; en el ámbito de la vivienda se ha vehiculado a través del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; en el ámbito de los servicios sociales y de igualdad se ha vertebrado a través del Resolución de 19 de octubre de 2021, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Convenio con la Comunitat Valenciana, para la ejecución de proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia para el eje de «Economía de los Cuidados y refuerzo de las políticas de igualdad e inclusión» del Plan

de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de mejorar los equipamientos para cuidados de larga duración, modernizar sus servicios sociales, establecer proyectos piloto de innovación en servicios sociales y la realización de actuaciones enmarcadas en el «Plan España país accesible».

Del mismo modo, por Resolución de 18 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, se formalizan a favor de las comunidades autónomas y ciudades con estatuto de autonomía los compromisos financieros para la creación de centros de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual para el ejercicio 2022, acordando la distribución de créditos correspondientes a la Comunitat Valenciana.

Por último, la Resolución de 14 de febrero de 2022, de la Secretaría General de Objetivos y Políticas de Inclusión y Previsión Social, por la que se publica el Convenio con la Comunitat Valenciana, para la realización de un proyecto para la inclusión social en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

IV.- El Decreto 17/2024, de 12 de julio por el cual se determinan el número y denominación de las Consellerías y sus atribuciones, estructura la nueva organización de los departamentos del Consell, entre ellos la Vicepresidencia y Consellería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda y el Decreto 81/2024, de 12 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerías de la Generalitat

V.- El objetivo de este instrumento es la elaboración de un Plan de Control de los contratos que se adjudiquen al amparo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. A los efectos de dar cumplimiento con el mandato legal de establecer un Plan de Control, y de garantizar el cumplimiento de todos los requisitos que vienen impuestos por la normativa estatal y europea respecto a la implementación de las ayudas financiadas con Fondos Europeos, se hace necesario dictar el presente Plan, según se desarrolla en el articulado siguiente.

Este plan incluye el control de los contratos (incluidos los contratos menores) gestionados y adjudicados en la Vicepresidencia y Consellería de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, así como los encargos a medios propios formalizados que se financien con fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Para avanzar en el cumplimiento de estos objetivos, el Plan de Control de Contratación se estructura en nueve títulos y dos anexos, contenidos en 59 artículos.

En primer lugar, el Título I regula una serie de disposiciones generales haciendo referencia al alcance y el ámbito objetivo, subjetivo y temporal, así como la importancia y la publicidad de este Plan.

El Título II, está dedicado al marco normativo en el que se encuadra el Plan de Control de Contratación.

El Título III recoge las competencias y la organización de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda en el que se hace referencia sucintamente a las competencias de las distintas Direcciones Generales remitiéndose al Reglamento Orgánico y Funcional.

El Título IV engloba una serie de definiciones y conceptos previos a la regulación concreta de las distintas medidas de control que se proponen.

El Título V explica la estructura del presente Plan de Control; hace referencia a la composición del Órgano del Plan de Control de Subvenciones y Contratación, el funcionamiento o el régimen del mismo.

El Título VI incluye las medidas a aplicar para el control de contratos. Contiene ocho Capítulos. El primero de ellos regula una serie de disposiciones generales. El Capítulo II regula las medidas previas a la licitación. El Capítulo III se dedica a las medidas de control en la fase de licitación. Por su parte, el Capítulo IV regula las medidas previas a la adjudicación del contrato. El Capítulo V recoge las medidas de control en la fase de adjudicación y formalización del contrato. El Capítulo VI regula las medidas en la fase de ejecución, el Capítulo VII las contenidas en la fase de finalización del contrato y el Capítulo VIII regula el control económico.

El Título VII recoge las medidas de control a llevar a cabo en los contratos menores.

El Título VIII recoge las medidas de control a llevar a cabo en los encargos a medios propios.

El Título IX contiene las disposiciones específicas en cumplimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Título X está dedicado al control y seguimiento del Plan de Control de Contratación.

Por último, se regulan dos Anexos: el primero contiene dos Check List, uno dedicado al control de la contratación y un segundo dedicado al control de los encargos a medios propios. El segundo Anexo está dedicado al control de la facturación.

TEXTO ARTICULADO

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance

1. El Plan de Control de Contratación (en adelante PCC) se aplica a los contratos y encargos a medios propios que se hayan adjudicado en base a los ejes establecidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia gestionados por la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.
2. Este Plan tiene por objeto establecer un conjunto de herramientas, protocolos y actuaciones para garantizar el correcto cumplimiento en la aplicación de los procedimientos de contratación como consecuencia de la ejecución de los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), en el ámbito de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.
3. Este Plan se desarrolla en aplicación de las obligaciones contraídas como gestor de los fondos MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión según se establece la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión de Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de control de los recursos públicos. En concreto al artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR.
4. El PRTR fue aprobado por la Decisión de Ejecución del Consejo, con fecha de 13 de julio de 2021, indica en su apartado 4.6.1 que cada órgano encargado de la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR, constituye el control primario y básico de cualquier actividad administrativa que tiene por objeto garantizar el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de interés o la doble financiación.
5. Este Plan de Control de Contratación se revisará de forma periódica anual y a propuesta del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación cuando se detecte la necesidad de su modificación, o bien, como consecuencia de un cambio normativo o en los resultados de autoevaluación.
6. El Decreto 17/2024, de 12 de julio del presidente de la Generalitat, determina las Consellerias en que se organiza la Administración de la Generalitat y el Decreto 81/2024, de

12 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat

7. Como consecuencia de lo anterior se hace necesario la elaboración de un Plan de Control de Contratación para la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda con la finalidad de establecer una herramienta jurídica y apta para todos los órganos que integran la Conselleria (anteriormente la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Vivienda y Arquitectura Bioclimática).
8. Las referencias realizadas en este Plan a los contratos se entenderán realizadas a los encargos a medios propios, sin perjuicio de las particularidades y/o excepciones contenidas de este Plan.

Artículo 2. Ámbito objetivo

1. Las medidas del presente PCC son de aplicación directa a la gestión de los contratos y encargos a medios propios financiados con recursos procedentes de los fondos MRR de esta Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.
2. La competencia de esta Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda dentro de la gestión de fondos europeos se extenderá a la palanca número 8 “Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo” y a los componentes número 22 y 23: “Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión” y “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” dentro de los MRR en virtud del acuerdo de 21 de julio de 2020, del Consejo Europeo por el que se aprueba el instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como Next Generation EU.
3. Uno de los objetivos de este componente 22 es reforzar las políticas de atención a la dependencia impulsando el cambio en el modelo de cuidados de larga duración hacia una atención más centrada en la persona, e impulsando la desinstitucionalización.

La atención integral de las personas más vulnerables requiere de un conjunto de políticas que permitan su plena inclusión social y laboral.

El componente se focaliza también en el refuerzo de la lucha contra la violencia machista extendiendo y haciendo accesibles los servicios de atención integral. Finalmente, se propone la reforma del sistema de atención humanitaria y acogida para solicitantes y beneficiarios de protección internacional, mediante el incremento de la capacidad y flexibilidad del sistema de acogida para ajustarla al tamaño actual de la demanda, así como reforzar la eficiencia del sistema en su dimensión prestacional.

En conjunto, estas reformas e inversiones tienen una elevada capacidad para la creación de empleos de calidad, no deslocalizables y esenciales para el aumento del bienestar de la población.

4. El componente número 22 contiene 6 líneas de inversión, de las cuales se están ejecutando los siguientes proyectos:

- **C22.I01: Plan de apoyos y cuidados de larga duración:** desinstitucionalización, equipamientos y tecnología. Se financiarán nuevos equipamientos públicos en los centros residenciales que reúnan características adecuadas para el cambio de modelo de cuidados de larga duración que se quiere impulsar. Se financiarán centros de día innovadores e integrados en la comunidad que permitan apoyos y cuidados en la proximidad del domicilio, favoreciendo también su desarrollo también en áreas rurales. Se introducirán equipamientos domiciliarios que favorezcan la promoción de la autonomía personal.

Incluye los siguientes proyectos:

- Proyecto 1 - Plan de Infraestructuras de Servicios Sociales
- Proyecto 3 - Servicio de Teleasistencia Avanzada

- **C22.I02: Plan de Modernización de los Servicios Sociales:** Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia. Se implementarán programas integrales de introducción de nuevas tecnologías para la mejora de los sistemas de información y gestión de los servicios sociales. Se abordará un programa de formación dirigida a al personal técnico del Sistema Público de Servicios Sociales.

Incluye los siguientes proyectos:

- Proyecto 1 - Plan de Infraestructuras Sociosanitarias.
- Proyecto 2 - Plan de Digitalización de Servicios Sociales.
- Proyecto 4 - Mejora de los Modelos de Protección Infantil.

- **C22.I03: Plan España País Accesible.** Esta inversión se centrará en mejorar la accesibilidad desde una perspectiva integral, a los diferentes servicios, edificios y equipamientos de las administraciones públicas.

Incluye el siguiente proyecto:

- Proyecto 6 - Plan de Accesibilidad Universal e Inclusiva de las Administraciones Públicas Valencianas.

- **C22.I04: Plan España te protege contra la violencia machista,** para ampliar el ámbito subjetivo del servicio, extendiéndolo a todas las formas de violencia contra las mujeres y a las mujeres víctimas de trata y explotación sexual y ampliar el recurso para incluir un servicio de orientación socio-laboral.

Incluye el siguiente proyecto:

- Proyecto 4 - Centros de asistencia integral 24H a víctimas de violencia sexual en todas las provincias y las ciudades autónomas, con atención presencial, telefónica y telemática.
5. El componente 23 “Nuevas políticas públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” contiene varias reformas e inversiones. La inversión a llevar a cabo es la siguiente:

- **C23.I07: Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital**

La finalidad de las ayudas es financiar proyectos piloto innovadores consistentes en itinerarios de inclusión social y su evaluación, cuyos resultados serán publicados, con objeto de contribuir a la generación de conocimiento de la política de inclusión, a la orientación de la política de gasto de las administraciones públicas y a la creación de mayor impacto orientando su diseño a resultados y a la consecución de objetivos:

1. El proyecto financiado estará integrado por un programa piloto de itinerarios de inclusión social y su evaluación diseñados de común acuerdo entre la Administración General del Estado y la Comunitat Valenciana.
 2. La subvención irá destinada al desarrollo de itinerarios de inclusión social con personas beneficiarias del Ingreso Mínimo Vital, en el marco de la inversión C23.I07 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España: «Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital.
6. Los fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes a través de los siguientes instrumentos de gestión:
- a) Contratación Pública.
 - b) Gestión directa (medios propios, encomiendas de gestión...)
 - c) Convenios
 - d) Encargos a medios propios.

Artículo 3. Ámbito subjetivo

1. El PCC es de aplicación a todas las Direcciones Generales de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda que gestionen contratos financiados con fondos MRR.

2. Se aplica a quienes hacen tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y contratos descritos en el artículo anterior.
3. Así mismo, las medidas del presente Plan son aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas adjudicatarias, tanto públicas como privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten adjudicatarios o las actuaciones de los cuales sean financiadas con fondos públicos provenientes del MRR.
4. Participarán en la gestión de los proyectos financiados por el PRTR:
 - a) **Dirección General Dependencia y Personas Mayores:** órgano ejecutor del Proyecto 3. Servicio de Teleasistencia Avanzada que deriva del C22.I01: Plan de apoyos y cuidados de larga duración: desinstitucionalización, equipamientos y tecnología.
 - b) **Dirección General de Inclusión y Cooperación al Desarrollo:** el órgano ejecutor del Proyecto 1. Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital que deriva del C23.I07: Fomento del crecimiento inclusivo mediante la vinculación de las políticas de inclusión social al Ingreso Mínimo Vital.
 - c) **Dirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico:** será el órgano ejecutor proyecto de mejora de los modelos de protección infantil del Proyecto 4 del C22.I02: Plan de Modernización de los Servicios Sociales.
 - d) **Dirección General de las Personas con Discapacidad:** será el órgano ejecutor del Proyecto 6 Plan de accesibilidad universal e inclusiva de las administraciones públicas valencianas que deriva del C22.I03: Plan España país accesible.
 - e) **Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias:** será órgano ejecutor del Proyecto 1: Plan de Infraestructuras de Servicios Sociales que deriva del C22.I01: Plan de apoyos y cuidados de larga duración, así como el Proyecto 1: Plan de Infraestructuras de Servicios Sociales que deriva del C22.I02: Plan de Modernización de los Servicios Sociales.
 - f) **Comisionado o Comisionada para la Lucha contra la Violencia sobre la Mujer:** será el órgano ejecutor del C22.I04, Plan España te protege contra la violencia machista, el Proyecto 1 de creación de servicios de atención integral 24 horas a víctimas de violencia sexual.
 - g) **Dirección General de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones:** se ocupa del Proyecto 2: Plan de Digitalización de Servicios Sociales, del C22.I02: Plan de Modernización de los Servicios Sociales.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. El presente PCC establece un control de las actuaciones desarrolladas desde el 1 de febrero de 2020 hasta el 30 de junio de 2026.
2. Para el cumplimiento de los pagos, y previa acreditación, la UE deberá de efectuarlo hasta el día 31 de diciembre de 2026.

Artículo 5. Objeto de control.

1. El PCC es aplicable a todos los contratos (incluidos contratos menores) y encargos a medios propios de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda que tenga por objeto la gestión, tramitación o seguimiento de los fondos MRR en el marco del PRTR. Entre sus objetivos destacan:
 - a) La adecuada y correcta elaboración del contrato por las partes que lo suscriben.
 - b) El cumplimiento por parte del contratista y demás subcontratantes de las obligaciones en la gestión y aplicación del contrato.
 - c) La adecuada y correcta justificación del contrato por parte del contratista y el resto de las personas que intervienen en la planificación, desarrollo y ejecución del mismo.
 - d) La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por los contratistas y demás entidades y personas que participan, han sido financiadas con el contrato.
 - e) La adecuada y correcta financiación de las actividades, proyectos, obras y programas contratadas.
 - f) El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para obtener la condición de contratista.
 - g) Identificar los posibles riesgos que pudieran surgir en el desarrollo de la ejecución de los proyectos actividades, obras y programas contratados, tanto internos como externos con la finalidad de evitar posibles desviaciones o incumplimientos normativos.
 - h) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por contratistas, entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades contratadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación del contrato, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ella contratadas.
 - i) Determinar las responsabilidades de los diferentes agentes involucrados en el control de la contratación pública con el fin de establecer un correcto sistema.

- j) Establecer y desarrollar auditorías y sistemas de control periódicos de la gestión y ejecución de los contratos públicos.
 - k) Definir y desarrollar indicadores que permitan determinar el grado de cumplimiento de los contratos públicos.
2. Adicionalmente, y en cumplimiento de la normativa europea aplicable a las acciones financiadas por el MRR, será aplicable 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 que regula los principios de gestión específicos de dicho Plan.
3. Son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan:
- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
 - b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
 - c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do not significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
 - d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.
 - e) Compatibilidad del régimen de ayudas del Estado y prevención de la doble financiación.
 - f) Identificación del perceptor final de los fondos, como adjudicatario de un contrato o subcontratista.
 - g) Comunicación.

Artículo 6. Importancia del control de los contratos en la Administración Pública.

El control de la contratación pública se justifica por las siguientes razones:

- a) El control adecuado de los contratos asegura que los recursos públicos se utilicen de manera transparente y responsable, garantizando que los procesos de contratación y ejecución sean visibles y susceptibles de ser auditados por la ciudadanía y los órganos de control correspondientes.
- b) Un sistema de control eficaz puede ayudar a prevenir actos de corrupción en la contratación pública, al detectar irregularidades, como favoritismos o sobornos, y tomar medidas correctivas para evitar su recurrencia.

- c) Permite evaluar la eficiencia en el uso de los recursos públicos, identificando posibles áreas de mejora en los procesos de contratación y ejecución, y asegurando que se obtenga el máximo valor de los recursos invertidos.
- d) Asegura que la administración pública cumpla con las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de contratación, evitando posibles sanciones y conflictos legales derivados de prácticas irregulares o incumplimientos contractuales.
- e) Ayuda a proteger los intereses del Estado y de la sociedad en general, garantizando que los servicios y bienes contratados cumplan con los estándares de calidad y las condiciones acordadas, y que los proveedores cumplan con sus obligaciones contractuales.
- f) Proporciona información valiosa para la toma de decisiones en la gestión pública, permitiendo identificar áreas de oportunidad, evaluar el desempeño de los contratistas y promover la mejora continua en los procesos de contratación y ejecución.

Artículo 7. Publicidad.

1. El presente PCC será publicado en la página web de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda:

<https://inclusio.gva.es/es/fons-nextgenerationeu>

2. Así mismo será publicado en el Portal de Transparencia de la Generalitat Valenciana:

<https://gvaoberta.gva.es/va/portal-de-transparencia>

TÍTULO II.- MARCO NORMATIVO

Artículo 8. Legislación aplicable a la gestión de contratos en el marco del PRTR

1. Normativa específica de control y seguimiento de contratos de la Unión Europea:
 - a) REGLAMENTO (UE) 2020/2094 DEL CONSEJO de 14 de diciembre de 2020 por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19.
 - b) REGLAMENTO (UE) 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
 - c) Propuesta de DECISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONSEJO relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.

- d) DECISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONSEJO por la que se modifica la Decisión de Ejecución de 13 de julio de 2021 relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
 - e) Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
 - f) 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 y por el cual se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012 (1) Reglamento Financiero.
 - g) Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el cual se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº 1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
 - h) Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la cual se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
2. Normativa específica de control nacional:
- a) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRISP.
 - b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPAC.
 - c) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, en adelante LCSP.
 - d) Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.
 - e) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - f) Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
 - g) Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
 - h) Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

Plan de Control de Contratación

- i) Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la cual se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.
- j) Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- k) Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del PRTR de 24 de enero de 2022, elaborados por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- l) Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- m) Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- n) REAL DECRETO LEY 19/2021, de 5 de octubre, de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- o) RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2021, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, por el que aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- p) Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo (CID) relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (junio 2021).
- q) Anexo de la propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (junio 2021).
- r) Disposiciones Operativas (OA) del Plan de Recuperación acordadas por el Gobierno de España y la Comisión Europea (noviembre 2021).
- s) Orden HFP/168/2022, de 7 de marzo, por la que se regula el funcionamiento y estructura del Registro Estatal de las entidades interesadas en los Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica (marzo 2022).
- t) Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaria General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y

subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (abril 2022).

3. Normativa específica de la Generalitat Valenciana:

- a) DECRETO LEY 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19 (texto consolidado).
- b) DECRETO 121/2021, de 17 de septiembre, del Consell, de determinación de retribuciones de las direcciones de programa vinculados al Plan de recuperación, transformación y resiliencia.
- c) DECRETO 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU.
- d) Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- e) Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana
- f) Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en sus disposiciones que sigan vigentes.
- g) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- h) Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.
- i) Decreto 41/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se establece el sistema para la mejora de la calidad de los servicios públicos y la evaluación de los planes y programas en la Admón. de la Generalitat y su sector público instrumental.
- j) Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos, y el Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, en los que se establece un registro y una Oficina de Control de Conflictos de Intereses.
- k) Ley 5/2015, de 6 de mayo, de cuentas abiertas para la Generalitat Valenciana.

- l) Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
- m) Decreto 172/2021, de 15 de octubre del Consell, de desarrollo de la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés en la Comunidad Valenciana.
- n) ACUERDO de 12 de mayo de 2023, del Consell, sobre la implantación del «Sistema Interno de Información de la Administración de la Generalitat» (SII-GVA) previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Artículo 9. Protección de datos

Cualquier tratamiento de datos que se derive de las actuaciones reguladas en este Plan deberá respetar lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y garantías digitales de ámbito nacional y supranacional y por las normas internas de la Generalitat que hagan referencia a esta materia.

Artículo 10. Actualización, revisión y seguimiento

1. El Presente PCC se define como una herramienta flexible y sujeta a revisión, debiendo actualizarse y completarse según se vaya implementando en las actuaciones afectadas de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.
2. Se deberá evaluar el grado de cumplimiento del PCC de forma periódica. Una vez efectuada esta evaluación se establecerán medidas de mejora de control de los procedimientos de contratación y encargos a medios propios definiendo previamente los indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar y comprobar si se han conseguido los objetivos propuestos.
3. Este Plan de Control se revisará de forma anual, y a propuesta del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación cuando se detecte la necesidad de su modificación, o bien, como consecuencia de un cambio normativo, en los resultados de autoevaluación o las nuevas realidades tecnológicas o sociales que surjan durante su aplicación.

Artículo 11. Aprobación.

1. La aprobación del presente PCC corresponde a la persona titular de la Subsecretaria de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda que también deberá firmar los informes que resuman las principales incidencias e irregularidades advertidas en

la ejecución del plan de control de cada línea, de tal modo que sirvan como instrumentos de diagnóstico para mejorar, en su caso, el sistema de gestión y control de las ayudas.

2. Corresponde su interpretación al Órgano de Control de Subvenciones y de Contratación de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

TÍTULO III.- COMPETENCIAS Y ORGANIZACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y VIVIENDA

Artículo 12. Competencias de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda

1. El Decreto 17/2024, de 12 de julio, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones, en su artículo 3 establece que se asignan a la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda las competencias en materia de políticas de prestación social, servicios sociales, dependencia, personas con discapacidad, igualdad, familias, infancia y adolescencia, adopciones, juventud, mujer, personas migrantes, cooperación al desarrollo, voluntariado social y vivienda.
2. De acuerdo con el Decreto 81/2024 la persona titular de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, en su condición de titular de la Vicepresidencia, se encargará de los asuntos que el president de la Generalitat le encomiende que formen parte de las materias de la competencia de este. En la condición de titular de la Vicepresidencia, asume las funciones de la presidencia del Consell en caso de vacante o en ausencia de su titular.

Asimismo la persona titular de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda ejerce de secretaria del Consell.

La persona titular de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda es el órgano jerárquico superior del departamento y ejerce todas las atribuciones conferidas por la Ley del Consell en el ámbito de las competencias que establece el artículo 3 del Decreto 17/2024, de 12 de julio, del president de la Generalitat, por el que se determinan el número y denominación de las consellerias y sus atribuciones, y cualquier otra que le otorgue el ordenamiento jurídico en el mencionado ámbito competencial.

3. De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 5/1983, de la Generalitat, del Consell, a propuesta de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, el Decreto 132/2023, de 10 de agosto, del Consell, aprobó el Reglamento orgánico y funcional de la

Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda donde se establecen las funciones y competencias de cada uno de los órganos directivos que forman parte.

- El 17 de mayo de 2024 se publicó en el DOGV la Orden 2/2024, de 14 de mayo de 2024, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, por la que se desarrolla el Decreto 132/2023, de 10 de agosto, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, entrando en vigor el día siguiente de su publicación.

Artículo 13. Organización de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda para la ejecución del PRTR

- De acuerdo con las competencias asignadas, los órganos ejecutores encargados de la ejecución del PRTR de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda son los siguientes:
 - Subsecretaría.
 - Dirección General de Dependencia y de las Personas Mayores.
 - Dirección General de Inclusión y Cooperación al Desarrollo.
 - Dirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico.
 - Dirección General de las Personas con Discapacidad.
 - Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias.
 - Comisionado o Comisionada para la lucha contra la Violencia sobre la Mujer.
 - Dirección General de Vivienda.
 - Entitat Valenciana d'Habitatge i Sòl (EVHA).
 - Instituto Valencià de Serveis Socials (IVASS).
- Las competencias de cada uno de estos órganos vienen detalladas en los artículos siguientes.

Artículo 14. Competencias de la Subsecretaría

- Corresponden a la Subsecretaría las competencias del artículo 41 del Decreto 81/2024. La Subsecretaría, bajo la directa dependencia de la persona titular del departamento, ejercerá las competencias establecidas en el artículo 69 de la Ley del Consell, así como la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, y el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios

Sociales, Igualdad y Vivienda, excepto en el supuesto de que la sanción propuesta sea la de separación del servicio.

2. Conforme al artículo 26 de la Orden 2/2024, de 14 de mayo de 2024, la Subsecretaría se estructura en las siguientes unidades:
 - La Secretaría General Administrativa.
 - La Subdirección General de Régimen Económico.
 - La Subdirección General del Gabinete Técnico.

2.1 La Secretaría General Administrativa se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Personal.
- Servicio de Coordinación Administrativa y Apoyo Técnico.
- Servicio de Gestión Patrimonial y Asuntos Generales.
- Servicio de Simplificación y Atención a las Aplicaciones de Gestión.

2.2 La Subdirección General del Régimen Económico se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- Servicio de Contratación.

Artículo 15. Competencias de las Direcciones Generales de la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

1. Las competencias de las distintas Direcciones Generales que vertebran la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda se regulan en el Decreto 81/2024, de 12 de julio, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.
2. La **Dirección General de Dependencia y de las Personas Mayores** conforme el artículo 32 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de atención primaria básica y específica social, atención a la dependencia y promoción de la autonomía personal, promoción del envejecimiento activo y prevención de la soledad no escogida, atención social a personas mayores, atención residencial y reconocimiento de sus derechos.
3. La **Dirección General de Inclusión y Cooperación al Desarrollo**, conforme el artículo 33 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de

voluntariado, desarrollo y gestión de la renta valenciana de inclusión y otras prestaciones sociales e itinerarios de inclusión social, y gestión de los programas de acción social del IRPF, cooperación al desarrollo, promoción y defensa de los derechos humanos y acción humanitaria.

4. La **Dirección General de Familia, Infancia y Adolescencia y Reto Demográfico**, conforme el artículo 34 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de política integral en beneficio de la familia, la infancia y la juventud; reto demográfico; políticas de protección, promoción y participación de los niños, niñas y adolescentes; medidas de protección y responsabilidad penal establecidas por la legislación vigente en materia de infancia y adolescencia, y adopciones que sean competencia de la Generalitat.
5. La **Dirección General de las Personas con Discapacidad**, conforme el artículo 35 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y el resto previsto en el ordenamiento jurídico, en materia de atención a las personas con discapacidad y la promoción de su autonomía personal, la atención residencial y el reconocimiento de sus derechos.
6. La **Dirección General de Infraestructuras Sociosanitarias**, conforme el artículo 37 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de planificación y coordinación de las infraestructuras y centros del sistema público de Servicios Sociales, así como la coordinación y supervisión del Instituto Valenciano de Atención Social y Sanitaria.
7. El **Comisionado o Comisionada para la lucha contra la Violencia sobre la Mujer**, conforme el artículo 30 del Decreto 81/2024, con rango de dirección general, ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de prevención y atención integral a las mujeres víctimas de violencia y a sus hijos e hijas.
8. La **Dirección General de Vivienda**, conforme el artículo 40 del Decreto 81/2024 ejerce las funciones establecidas en el artículo 70 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y las demás previstas en el ordenamiento jurídico, en materia de estudio y análisis de la situación de la vivienda en la Comunitat Valenciana y de las necesidades de los sectores más desfavorecidos; elaboración de planes de ayudas al acceso a la vivienda y de promoción de viviendas sociales; gestión, ampliación y mejora del parque público de vivienda de la Generalitat; proyectos y actuaciones de regeneración urbana; promoción de suelo para la edificación de viviendas y actuaciones urbanas relacionadas, y actuaciones concertadas con las entidades locales en materia de vivienda pública, patrimonio, infraestructuras y

equipamientos urbanos; gestión de la atención a las necesidades de vivienda de las personas más desfavorecidas y de las ayudas al alquiler; actuaciones en materia de arquitectura, diseño y calidad en la edificación, con especial atención a la sostenibilidad, a la mejora de la accesibilidad y a la eficiencia energética, huella ambiental y etiqueta ecológica en el ámbito de la construcción, así como la colaboración con el departamento competente en materia de medio ambiente para la gestión y el reciclaje de residuos de la construcción y de la demolición.

TÍTULO IV.- DEFINICIONES Y CONCEPTOS

Artículo 16. Marco conceptual

Las medidas de control, el conflicto de intereses y la doble financiación, incluidas en el presente Plan, parten de las definiciones recogidas en los tratados y acuerdos internacionales suscritos por España, así como la normativa interna que resulte de aplicación.

Artículo 17. Definiciones de contratos públicos y encargos a medios propios

1. Se entenderá por contratos públicos los suscritos a título oneroso concluidos por escrito entre uno o varios operadores económicos y uno o varios órganos de contratación, a tenor de los artículos 117 y 190, con el fin de obtener, mediante el pago de un precio sufragado total o parcialmente por el presupuesto, la entrega de bienes muebles o inmuebles, la ejecución de una obra o la prestación de un servicio (Reglamento (UE, Euratom) No 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2012 sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº 1605/2002 del Consejo).
2. Se entiende por encargo a medios propios, aquel mecanismo por el cual una entidad adjudicataria ejecuta de manera directa prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria, valiéndose de otra persona jurídica distinta a ellos, ya sea de derecho público o de derecho privado, previo encargo a esta, siempre y cuando la persona jurídica que utilicen merezca la calificación jurídica de medio propio personificado respecto de ellos, y sin perjuicio de los requisitos establecidos para los medios propios del ámbito estatal en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 18. Definición de control de contratos

1. El término “control” se utiliza para describir las conductas tendentes a comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir una determinada actuación.
2. A efectos del presente PCC en línea con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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, este término se utiliza para describir la acción llevada a cabo con la intención de comprobar la correcta gestión del procedimiento de contratación y en concreto:
 - a) Comprobar el cumplimiento de la legislación en materia de contratos públicos y el destino de los recursos públicos.
 - b) Comprobar el cumplimiento de la correcta ejecución de los contratos públicos y las obligaciones que de ellos se deriven.

Artículo 19. Definición de “irregularidad”

1. 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 tuviera por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o los presupuestos administrados por estas, 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. En el contexto de la regulación de la Unión Europea, “irregularidad” es un concepto amplio que comprende infracciones normativas, por acción u omisión, que tienen como efecto un perjuicio para el presupuesto de la UE.
3. La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no hace falta que se dé para que exista irregularidad. Es decir, la intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.
4. Aunque la irregularidad no es fraudulenta, la ejecución eficaz e íntegra de la gestión pública puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales (derivadas de conflictos de intereses no identificados o controlados,

originadas en la falta de planificación o el despilfarro), considerando estas como una categoría más amplia que el fraude.

Artículo 20. Definición de “doble financiación”.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 así como con lo recogido en el 2º párrafo del apartado 4.6.1 del PRTR, se produce “doble financiación” cuando las reformas y proyectos de inversión están financiados por el MRR y simultáneamente por otro instrumento de la Unión Europea (comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa) o bien por el MRR y simultáneamente por subvenciones y ayudas nacionales, siempre que cubran el mismo gasto o coste.
2. Se ha de destacar que la existencia de una infracción del ordenamiento jurídico nacional o europeo que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea no siempre implica la posible existencia de fraude.

TÍTULO V.- ESTRUCTURA DE CONTROL DE CONTRATOS

Artículo 21. Disposiciones generales

1. La Estrategia Nacional de Contratación (2023-2026) recoge entre sus objetivos principales:
“Combatir la corrupción y las irregularidades en la aplicación de la legislación sobre contratación pública. Mejora de los mecanismos de control de la legalidad ex-ante y ex-post de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos y concesiones en todo el sector público.”
Así mismo señala que:
“El análisis de los mecanismos de control de legalidad ex-ante y ex-post de los procedimientos de adjudicación de contratos públicos y concesiones en todo el sector público. Se preverán actuaciones con vistas a reforzar dichos mecanismos de control entre otras, mediante la definición de objetivos y prioridades, así como la propuesta de reasignación de efectivos encargados de dichos controles. Igualmente, se analizarán los procedimientos establecidos para identificar las irregularidades en las que se pudiera incurrir y el desarrollo de las medidas correctoras que deban aplicarse por los responsables de la gestión.”
2. Para la adecuada implantación de los mecanismos de control será necesaria la colaboración y coordinación de todos los agentes implicados en los procesos de contratación que se hayan realizado a partir de recursos financieros de la Unión Europea. Para ello, es necesario

el diseño de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones y finalidades que aquí se pretenden.

3. Para implementar los principios mencionados se configura un sistema de mecanismos de control que se describe en los artículos 28 y siguientes de este PCC.

Artículo 22. Composición del Órgano del Plan de Control de Subvenciones y Contratación

El Órgano del Plan de Control de Subvenciones y Contratación en el marco del MRR estará integrado como mínimo por 5 personas pertenecientes a la Subsecretaría y/o las distintas Direcciones Generales que participan en la gestión de los fondos MRR con perfiles multidisciplinares con categoría mínima de técnico.

Artículo 23. Funciones del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación

Son competencia del Órgano del Plan de Control de Subvenciones y Contratación en el marco del MRR las siguientes funciones:

- a) Elaborar los Planes de Control Interno de Subvenciones y Contratación para su aprobación por parte de la Subsecretaría. En los planes de control se detallarán los controles a efectuar por cada actuación e incluirán todo tipo de controles (administrativos, técnicos, in situ).
- b) Proponer las modificaciones que estime oportunas en los planes de control aprobados.
- c) Verificar que las distintas Direcciones Generales están aplicando los planes de control aprobados según lo procedimientos que lleven a cabo (subvenciones, contratación o ambos).

Artículo 24. Régimen de funcionamiento del Órgano de Control de Subvenciones y Contratación

1. El Órgano de Control de Subvenciones y Contratación especificado en el artículo anterior se reunirán al menos una vez cada seis meses para hacer una monitorización del grado de cumplimiento, y, en su caso, de las medidas a adoptar, si es que se detectara algún elemento que lo apuntara como necesario.
2. Este Órgano tendrá como cargos obligatorios una persona que ostente el cargo de Presidencia, la cual dirigirá las sesiones y fijará el orden del día y otra que ostente la titularidad de la Secretaría, que levantará actas de las reuniones y custodiará la documentación del órgano.

3. El Órgano de Control se podrá reunir siempre que haya un quorum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes.
4. De todas las reuniones mantenidas se levantará un acta que será firmada de manera electrónica por los asistentes, estableciéndose en la misma los acuerdos adoptados.
5. El Órgano de Control deberá elaborar una norma interna específica de funcionamiento, en que conste como mínimo: las funciones del órgano, la periodicidad de las reuniones, los métodos de nombramiento y rotación de los cargos (Presidencia y Secretaría), así como su duración, el modo de aprobación de las actas y las personas que las van a firmar, así como cualquier otra cuestión que consideren de importancia en su funcionamiento.

TÍTULO VI.- MEDIDAS DE CONTROL DE CONTRATOS

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25. Definición de responsabilidades y roles en el control de contratos

1. En el control de contratos públicos es fundamental definir claramente las responsabilidades y roles de cada uno de los actores involucrados en el proceso. A continuación, se detallan los roles típicos y las responsabilidades asociadas:
 - a) Autoridad competente:
 - Le corresponde la toma de decisiones finales sobre la contratación y supervisa la ejecución de los contratos.
 - Entre sus funciones se encuentra: aprobar los documentos relacionados con la contratación; autorizar los pagos y garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales y normativos.
 - b) Servicio de Contratación:
 - Le corresponde coordinar y ejecutar el proceso de contratación.
 - Entre sus funciones se encuentra: preparar los pliegos de prescripciones técnicas y los documentos de licitación; publicar los avisos de licitación o convocatoria y coordinar la firma y ejecución de los contratos.
 - c) Mesa de Contratación:
 - Le corresponde evaluar las propuestas recibidas y recomendar la adjudicación del contrato.

- Entre sus funciones se encuentra: revisar y evaluar las propuestas técnicas y económicas; calificar a los licitadores de acuerdo con los criterios establecidos y emitir un informe con recomendaciones para la adjudicación.
- d) Gestor o responsable de contrato:
- Le corresponde supervisar la ejecución del contrato y garantizar el cumplimiento de los términos acordados.
 - Entre sus funciones se encuentra: monitorear el progreso del contrato y el cumplimiento de los plazos; verificar la calidad de los productos, obras o servicios entregados y resolver disputas o problemas que surjan durante la ejecución del contrato.
- e) Oficina de control o auditoría internos:
- Le corresponde realizar auditorías y revisiones periódicas para evaluar el cumplimiento de los contratos y los procesos de contratación.
 - Entre sus funciones se encuentra: verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos; identificar posibles irregularidades o riesgos en la gestión de contratos y emitir informes con recomendaciones para mejorar los controles y procesos.
- f) Órgano de control externo:
- Le corresponde supervisar la gestión financiera y el cumplimiento de las normativas en la administración pública.
 - Entre sus funciones se encuentra: realizar auditorías externas para evaluar el uso de los recursos públicos; verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones en materia de contratación y emitir informes y recomendaciones para corregir deficiencias identificadas.

Artículo 26. Establecimiento de procedimientos y protocolos de control. Fases del proceso

1. La necesidad de establecer procedimientos y protocolos de control de contratos en las administraciones públicas es fundamental para asegurar la eficacia, la transparencia y el cumplimiento de la normativa en la gestión de los recursos públicos.
2. Los procedimientos de control incluirán las siguientes etapas:
 - 1) Planificación del contrato.

- Deberán de identificarse y determinarse las necesidades y objetivos a los que responde el contrato debiendo estos ser posibles y alcanzables.
 - Se determinarán los recursos que son necesarios para el procedimiento de contratación, así como la disponibilidad presupuestaria para su ejecución.
 - Debe identificarse el tipo de contrato que se considere más idóneo de acuerdo con la normativa vigente.
 - Se determinarán los criterios objetivos para evaluar las propuestas presentadas por los contratistas incluyendo entre otras la experiencia, el precio o la capacidad técnica.
- 2) Convocatoria y selección de la entidad o persona contratista.
- La convocatoria del contrato se publicará en los términos establecidos en la normativa que deberá de contener el objeto del contrato, los requisitos para participar y el procedimiento de selección.
 - Recibidas las propuestas, el órgano competente revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
 - Analizadas las propuestas se seleccionará aquella que se considere más adecuada según criterios objetivos.
- 3) Formalización del contrato.
- Se procederá a formalizar los términos y condiciones del contrato, determinándose los plazos, el presupuesto o las responsabilidades de cada parte, entre otros.
 - Se procederá a la redacción del contrato en los términos acordados y según la normativa vigente.
- 4) Ejecución del contrato
- Se designa a una persona responsable de supervisar el cumplimiento de la ejecución del contrato en los términos pactados.
- 5) Control y seguimiento
- Se detallarán procedimientos de inspección, seguimiento y control para verificar la correcta ejecución del contrato.
 - Se pueden detallar procedimientos y estrategias para evaluar los riesgos que puedan afectar a la ejecución del contrato y gestionar los cambios que puedan surgir.
- 6) Cierre del contrato
- Se realiza la entrega del objeto del contrato formalizándose la correspondiente acta de recepción y se procede a la aceptación formal liquidándose los pagos pendientes al contratista.

Artículo 27. Modo de llevar a cabo el control de contratos

1. A los efectos de proceder a un adecuado control de los contratos y encargos a medios propios, los órganos ejecutores designarán una persona encargada de realizar el control que deberá ser distinta de aquella encargada de la gestión del contrato o encargo a medios propios de que se trate. Para ello, deberán cumplimentar el documento establecido en los ANEXOS I y II de este Plan y entregarlo de manera periódica cada 6 meses al Órgano de Control de Subvenciones y de Contratación para comprobar la correcta ejecución y seguimiento de los mismos.
2. Al cumplimentar los Anexos se indicará claramente la persona que ha efectuado el control y la fecha del mismo.
3. Previamente, la persona titular del órgano de control requerirá mediante correo electrónico la documentación mencionada en el apartado anterior a cada una de las Direcciones Generales establecidas en el ámbito de aplicación de este Plan. Los periodos, la forma de remisión y el cumplimiento del control se efectuará conforme a los artículos 58 y 59 de este Plan.
4. Para el correcto control del proceso de contratación técnico-administrativo, el órgano de control de contratación comprobará si se ha cumplimentado cada uno de los checklist que constan en el Anexo I y que se detallan a continuación, quedando agrupados en siete fases:
 - Medidas de control previas a la licitación.
 - Medidas de control en la fase de licitación.
 - Medidas de control previas a la adjudicación del contrato.
 - Medidas de control en la adjudicación y formalización del contrato.
 - Medidas de control en la ejecución del contrato.
 - Medidas de control en la fase de finalización del contrato.
 - Medidas de control económicas.

CAPÍTULO II.- MEDIDAS DE CONTROL PREVIAS A LA LICITACIÓN

Artículo 28. Actuaciones de control previas al procedimiento de contratación

Previo al inicio del expediente de contratación, los órganos gestores deberán realizar las actuaciones necesarias para acreditar la inclusión de la actuación dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicha acreditación se realizará mediante la aportación del acuerdo, convenio o resolución firmado por la Conselleria y el correspondiente Ministerio.

Artículo 29. Medidas de prevención, detección y solución del fraude

1. Se comprobarán las medidas adoptadas por el Órgano de Contratación para la lucha contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses.
2. Se comprobarán las medidas adoptadas para solventar aquellas situaciones en las que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.
3. Se comprobará el documento que acredite la ausencia de conflicto de intereses (DACI) firmado de forma individual por todas las personas involucradas en el procedimiento de contratación.
4. El apartado anterior será de aplicación en las diferentes etapas del procedimiento de contratación a las personas que participen o puedan participar en el proceso de contratación, las personas del órgano de contratación, los responsables de redactar y aprobar los Pliegos de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en su caso los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas interesadas.
5. Las DACIs serán firmadas por todas las personas indicadas en el procedimiento de gestión de conflicto de interés aprobado por esta Conselleria.

Artículo 30. Inicio del expediente e informe de necesidad

1. El inicio del expediente de contratación se acreditará por escrito mediante Resolución de inicio del órgano gestor en el que se determinará la voluntad de realizar un contrato administrativo integrado en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Seguidamente, deberá incluirse en el expediente el informe de necesidad de la contratación. Las entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. La necesidad se determinará con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria.
3. Se aportará igualmente la memoria justificativa del contrato en la que deberá quedar constancia del objeto, la definición, el procedimiento, los criterios de adjudicación y el

periodo de ejecución del contrato.

CAPÍTULO III.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA FASE DE LICITACIÓN

Artículo 31. Pliegos de cláusulas administrativas generales y Prescripciones técnicas del contrato

1. Se comprobará la aprobación del pliego de cláusulas administrativas generales. Se podrán aprobar pliegos tipo de cláusulas administrativas generales que se ajusten al contenido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. En esta fase del proceso de control de contratación se comprobará que el órgano competente ha redactado con carácter previo el pliego de prescripciones técnicas.
3. El órgano de contratación aprobará con anterioridad a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos y documentos que contengan las prescripciones técnicas particulares que hayan de regir la realización de la prestación y definan sus calidades, sus condiciones sociales y ambientales, de conformidad con los requisitos para cada contrato. Los pliegos de condiciones son específicos en cuanto a los productos, servicios o trabajos requeridos; incluyen detalles técnicos, especificaciones, estándares de calidad, cantidades, plazos, formas de entrega y cualquier otro requisito relevante para la ejecución del contrato.

Artículo 32. Pliego de cláusulas administrativas particulares

1. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente y siempre antes de la licitación del contrato.
2. Incluirán los criterios de solvencia y adjudicación del contrato o las consideraciones sociales, laborales y ambientales como criterios de solvencia y las demás estipulaciones contenidas en el artículo 122 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Deberá hacerse referencia en los pliegos a los principios transversales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
4. Se comprobará la inclusión en los pliegos y prescripciones técnicas del subproyecto y los hitos y objetivos a cumplir.
5. Deberá comprobarse la inclusión en dichos pliegos del cumplimiento de la actuación sobre el etiquetado verde y digital y el principio de DNSH en el caso que fuera de aplicación.

6. Deberá incluirse en los pliegos las obligaciones incluidas en la Orden HFP/55/2023 relativas a las comprobaciones de los posibles conflictos de intereses.

Artículo 33. Informes preceptivos

1. Deberá comprobarse la inclusión en el expediente, previa a la aprobación de los pliegos, del Informe favorable de la Abogacía de la Generalitat Valenciana.
2. Además, deberá comprobarse la inclusión del Informe de fiscalización previa de la Intervención Delegada. Presentados estos informes se procederá a dictar resolución de aprobación del expediente y del gasto.
3. En aquellos casos en que el Órgano de Contratación no haya procedido a dividir el objeto del contrato en lotes, deberá comprobarse la aportación de informe pertinente debidamente justificado en el que consten los motivos.
4. En aquellos casos en que el contrato sea de obra o servicios, será necesario acreditar mediante informe del servicio correspondiente la insuficiencia de medios para prestarlo.
5. En aquellos casos en que el contrato sea de obra deberá aportarse al expediente el proyecto de obras y resolución de aprobación del mismo. Así mismo, deberá constar el informe de supervisión del proyecto de obra.

Artículo 34. Resolución de aprobación del contrato de obras

1. Acreditados los documentos preceptivos, en el caso de que el contrato sea de obras, se comprobará la resolución de aprobación del proyecto y la autorización para la ejecución de las obras.
2. Se comprobará igualmente el acta de replanteo previo al proyecto de obras en el caso de que sea preceptivo conforme a la legislación de contratos del Sector Público.

Artículo 35. Publicación y registro en las aplicaciones informáticas

1. La licitación del contrato se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público:
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>
2. Se publicará también en el Diario Oficial de la Unión Europea en el caso de que fuera preceptiva (contratos sujetos a regulación armonizada):
<https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=es>
3. Deberá comprobarse que se ha dado de alta al contrato en el aplicativo CoFFEE.

4. Se comprobará que se ha procedido a registrar en dicho aplicativo los diferentes momentos relevantes de la ejecución del contrato, dándose de alta a los distintos instrumentos jurídicos asociados a cada actuación, reportando el progreso que se alcanza con cada uno de ellos en relación a los Indicadores de la Actuación, aportando la documentación acreditativa considerada necesaria en base a los tipos de instrumentos jurídicos utilizados e introduciendo los datos de ejecución contables asociados a dicha Actuación.
5. En el caso de que sea necesario el registro de la actuación en el aplicativo MINERVA, deberá aportarse el resultado del análisis ex ante del Documento de Ausencia de conflicto de Intereses de cada miembro que ha participado en el proceso de contratación. A todos los contratos licitados a partir de la publicación de la Orden HFP/55/2023 (24/01/2023) les será de aplicación este apartado.

CAPÍTULO IV.- MEDIDAS DE CONTROL PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 36. Comprobación de alertas, y banderas en el procedimiento de contratación

1. Para la comprobación de posibles conflictos de intereses será de aplicación el Procedimiento de Gestión de Conflictos de Interés aprobado por esta Conselleria y publicado en la página web:
<https://inclusio.gva.es/documents/610460/379753525/4.+PROCEDIMIENTO+DE+GESTI%C3%93N+DE+LOS+CONFLICTOS+DE+INTER%C3%89S+VICEPRESIDENCIA+SEGUNDA+Y+CONSELLERIA+DE+SERVICIOS+SOCIALES%2C+IGUALDAD+Y+VIVIENDA+febrero+2024.pdf/64aeee90-5d6b-f69b-7ae9-57b7befcd3b3?t=1709029273969>
2. Este procedimiento incluye, entre otras, las siguientes actuaciones:
 - a) En el caso de que el resultado del aplicativo MINERVA haya detectado una o varias banderas rojas en las que se aprecie un conflicto de interés, deberá comprobarse que se ha comunicado los resultados obtenidos al Órgano Gestor del Proyecto. En el caso que sea procedente será de aplicación el procedimiento establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - b) En el caso de que no existan datos de titularidad real del licitador (banderas negras) en las bases de datos de la AEAT, se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 7 de la citada Orden.
 - c) En todo caso y simultáneamente, se comprobará que los órganos de contratación han solicitado a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa

objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

- d) En los casos previstos en el apartado anterior, si el licitador no ha proporcionado al órgano de contratación la información en el plazo señalado, será excluido del procedimiento en el que esté participando. Por ello, deberá comprobarse que el órgano competente ha requerido dicha información, siendo infructuosa y que se ha dictado la resolución en la que se le excluya de participar en el procedimiento de contratación.
- e) El procedimiento anteriormente descrito deberá establecerse en los pliegos de contratación.
- f) En el caso de que se detecte alguna alerta sobre algún licitador que forme parte del proceso de contratación, deberá aportarse al expediente la documentación relativa a la comprobación de los antecedentes de los licitadores a través de las distintas bases de datos y aplicativos, incluidas las comprobaciones en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana o la Plataforma Autónoma de Interoperabilidad - PAI.
- g) Cuando los resultados de MINERVA arrojen un resultado positivo de banderas rojas, deberá comprobarse que se ha seguido el procedimiento establecido para la gestión de conflicto de interés anteriormente descrito.
- h) Por último, la Mesa comprobará que se ha presentado la declaración de compromiso del cumplimiento de los principios transversales por parte del adjudicatario, así como la Declaración de ausencia de conflicto de interés.

Artículo 37. Constitución de la Mesa y acceso a la información

1. Previamente a la adjudicación del contrato deberá comprobarse documentalmente y por escrito la constitución de la Mesa de Contratación.
2. Para ello se comprobará el documento en el que conste la formación de la Mesa de Contratación como órgano de asistencia técnica especializada, ejerciendo las funciones establecidas en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
3. Cualquier persona interesada podrá solicitar acceso a los pliegos y demás documentación complementaria del contrato. En estos casos los órganos de contratación ofrecerán acceso a la información por medios electrónicos, a través del perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4. En los casos del apartado anterior en los que la persona interesada haya solicitado información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que soliciten, se comprobará la documentación relacionada con estos requerimientos, así como la respuesta ofrecida por el órgano de contratación, debiendo publicarse en el correspondiente perfil del contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

Artículo 38. Ofertas de los licitadores y actas de la Mesa

1. En los procedimientos de control de contratos se comprobará que las personas licitadoras han aportado sus ofertas incluyendo los elementos requeridos y necesarios para la realización del proyecto.
2. Presentadas en tiempo y forma, se comprobará que la Mesa de Contratación ha extendido la oportuna acta en que quede constancia de la revisión de la documentación presentada por los licitadores.
3. Se comprobará igualmente el acta de la Mesa de Contratación de apertura de los sobres que contengan los criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor.
4. En aquellos casos en que sea necesaria la constitución de un Comité de Valoración de las ofertas presentadas, se comprobará el documento en el que conste la formación y selección de los integrantes.
5. Presentadas las ofertas, se comprobará el informe técnico de valoración de las mismas realizado por la Mesa de Contratación.
6. Del mismo modo, se comprobará el acta de la Mesa de Contratación de apertura de los sobres que contenga los criterios mediante la aplicación de fórmulas para evaluar las ofertas. A esta acta se deberá acompañar el informe de valoración de los citados criterios.
7. Formulados los criterios, se comprobará el acta de la Mesa de Contratación en el que se apruebe el informe emitido por el servicio promotor sobre la valoración de los criterios evaluables de forma automática, así como la clasificación de las ofertas por orden decreciente de puntuación y la propuesta de adjudicación del contrato.
8. En aquellos casos en que la Mesa observe que existen ofertas anormalmente bajas, se comprobará la documentación que lo justifique. Del mismo modo, en el caso de que la Mesa excluya alguna oferta, se comprobará la documentación que justifique los motivos de dicha exclusión.
9. Si algún licitador ha presentado alguna queja a la Mesa de Contratación, se comprobará la documentación de la misma y la respuesta ofrecida por la Mesa.

Artículo 39. Trámites previos a la adjudicación

1. Previamente a la Adjudicación del contrato, la Mesa de Contratación procederá a requerir a la persona o entidad propuesta para que proceda a aportar la documentación necesaria.
2. Completado el mismo, se comprobará que se ha presentado la documentación acreditativa de los requisitos previos por parte de la persona o entidad adjudicataria propuesta.
3. Junto con la documentación acreditativa, se comprobará que se ha presentado la documentación relativa al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tales como el Documento de ausencia de conflicto de interés y el anexo del pliego de referencias del PRTR.
4. Presentada la documentación la Mesa procederá a comprobar la misma.
5. En aquellos casos en que sea necesaria la presentación de una garantía definitiva, la Mesa deberá comprobar su presentación.
6. Una vez revisada toda la documentación la Mesa de contratación levantará un acta con la propuesta de adjudicación.

Artículo 40. Documentación e información

1. La Mesa comprobará la documentación que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas:
 - a) NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista.
 - b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista).
 - c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista).
 - d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
 - e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión.
 - f) Los adjudicatarios, así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.
 - g) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI).

2. Del mismo modo se comprobará la declaración de titularidad real y la declaración de conocimiento y adhesión a la política antifraude de los contratistas y subcontratistas que participen en el proceso de contratación.

CAPÍTULO V.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 41. Resolución de adjudicación del contrato

1. Realizadas las gestiones anteriores, el Órgano de Contratación deberá dictar la correspondiente resolución de adjudicación del contrato.
2. Se comprobará que la Mesa ha procedido a publicar el anuncio de adjudicación del contrato en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Diario Oficial de la Unión Europea en los casos en que sea necesario.

Artículo 42. Formalización del contrato

1. Previamente a la formalización, la Mesa deberá revisar los términos del contrato, verificando asimismo el cumplimiento de los plazos para la formalización del mismo con carácter previo a la firma, conforme lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
2. Se comprobará que el contrato y los pliegos han sido firmados por el adjudicatario.
3. Por último, se verificará que se ha publicado el anuncio de formalización del contrato en su perfil y en el Diario Oficial de la Unión Europea, cuando ello sea necesario.

CAPÍTULO VI.- MEDIDAS DE CONTROL EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 43. Ejecución del contrato

1. En los casos en que el contrato sea de obra, se comprobará el nombramiento de la Dirección de Obras y el Coordinador de Seguridad y Salud.
2. Del mismo modo, en los contratos de obras, deberá aportarse el acta de comprobación de replanteo, cuando sea necesaria.
3. En aquellos casos en los que se plantee una modificación y/o prórroga del contrato, se comprobará la documentación que lo justifique.

4. La Mesa deberá comprobar que los subcontratistas, en el caso de haberlos, no incumplen el principio de DNSH, así como la presentación de la declaración de compromiso del cumplimiento de principios transversales y la DACI. En estos mismos casos se comprobará la declaración de titularidad real de los mismos y el alta en el censo de empresarios y profesionales de la AEAT.

Artículo 44. Documentación

1. Se deberá comprobar que se ha aportado por parte del adjudicatario el informe de seguimiento de hitos y objetivos, así como el grado de avance y el informe de resultados finales del Subproyecto.
2. En el caso de que el contrato sea de suministro o servicios se comprobará:
 - a) Las facturas emitidas de acuerdo con el contrato.
 - b) El informe de conformidad respecto del producto o servicio prestado
 - c) El documento que evidencia la efectiva entrega del producto o la ejecución de la actividad.
3. En el caso de que el contrato sea de obra se comprobará que las certificaciones estén firmadas por la Dirección Facultativa, así como de las actas en las que se deje constancia de las reuniones de obra.
4. En los casos del apartado anterior, se comprobará los informes de seguimiento presentados por la Dirección Facultativa.

CAPÍTULO VII.- MEDIDAS EN LA FASE DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 45. Finalización del contrato

1. Al finalizar el contrato de obras se formalizará la correspondiente acta de recepción.
2. Finalizado el contrato se comprobará la documentación relativa a la liquidación del contrato y el abono del saldo restante en su caso.
3. Se verificará el detalle del cumplimiento de los objetivos planteados con el correspondiente soporte, así como del pago de las facturas al adjudicatario conforme a lo establecido en el contrato.

CAPÍTULO VIII.- MEDIDAS DE CONTROL ECONÓMICAS

Artículo 46. Metodología para la selección de facturas

1. Se procederá a comprobar las facturas pagadas dentro del semestre objeto de control según lo indicado en el Anexo II “Tabla de verificación de facturas” del presente PCC.
2. En el caso de que existan numerosas facturas se procederá a aplicar el siguiente procedimiento para la selección de aquellas a revisar:
 - 2.1 En todos los contratos se comprobará siempre la primera factura emitida, así como la factura de liquidación. Este criterio será de aplicación a todos los apartados siguientes.
 - 2.2 En los casos en que exista un único contrato se realizarán las siguientes comprobaciones:
 - a) De 1 a 10 facturas: se comprobarán el 100% de las mismas.
 - b) De 11 a 30 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 70% de las mismas, con un mínimo de 10 facturas.
 - c) De 31 a 60 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 60% de las mismas.
 - d) De 61 a 90 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 50% de las mismas.
 - e) De 91 en adelante se comprobarán aleatoriamente el 40% de las mismas.
 - 2.3 En los casos en que existan entre 2 y 10 contratos se realizarán las siguientes comprobaciones:
 - a) De 1 a 10 facturas: se comprobarán el 100% de las mismas.
 - b) De 11 a 30 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 60% de las mismas.
 - c) De 31 a 60 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 50% de las mismas.
 - d) De 61 a 90 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 40% de las mismas.
 - e) De 91 en adelante se comprobará aleatoriamente el 30% de las mismas.
 - 2.4 En los casos en que existan más de 10 contratos se realizarán las siguientes comprobaciones:
 - a) De 1 a 30 facturas: se comprobarán el 50% de las mismas, con un mínimo de 10 facturas.
 - b) De 31 a 60 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 40% de las mismas.
 - c) De 61 a 90 facturas: se comprobarán aleatoriamente el 30% de las mismas.
 - d) De 91 en adelante se comprobará aleatoriamente el 20% de las mismas.

2.5 Las escalas previstas en todos los apartados anteriores se aplicarán en relación con el conjunto de facturas que forme parte del subproyecto, aplicándola de manera proporcional a cada contrato.

2.6 La selección de las facturas se ajustará a criterios objetivos teniendo en cuenta el siguiente método:

- 70% del porcentaje seleccionado en los apartados 2.2, 2.3, 2.4 por los siguientes criterios de riesgo:
 - Las 2 facturas con mayor importe pagado.
 - Facturas en las que se hayan justificado gastos inusuales que requieran un análisis más profundo.
 - Contratos que fueron objeto de modificaciones. Se controlarán los contratos con mayor cuantía de modificación hasta alcanzar el 70% de facturas del porcentaje seleccionado en los apartados 2.2, 2.3, 2.4.
- El 30% restante del porcentaje seleccionado en los apartados 2.2, 2.3, 2.4 seleccionados mediante criterio aleatorio no estadístico.
- Si tras aplicar los porcentajes anteriores no se alcanza el 10% del importe total de las facturas pagadas en el semestre objeto de control, se seleccionará el número de facturas adicionales necesarias para alcanzar ese porcentaje. La selección se hará por orden de mayor importe pagado.
- Si como resultado de los controles se detectan irregularidades que afectan a varias facturas y que potencialmente pueden estar produciéndose en otras no seleccionadas en la muestra, se ampliará el alcance de los controles materiales al resto de facturas no muestreadas, solicitando a los adjudicatarios la información y documentación oportuna para descartar las irregularidades advertidas en la muestra.

TÍTULO VII.- REFERENCIA A LOS CONTRATOS MENORES

Artículo 47. Control de los contratos menores

1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

2. Para el correcto control de los contratos menores serán de aplicación las medidas contenidas en los Títulos anteriores y las demás específicas que se contemplan en los apartados siguientes.
3. Se deberá publicar la información relativa a los contratos menores en el perfil del contratante (actualmente la plataforma de contratación del sector público) de manera trimestral, como mínimo. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos: su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario. Quedan exceptuados de esta publicación aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros, siempre que el sistema de pago fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar.
4. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá tanto la justificación propia de este tipo de contratos como la exigible en el caso de aquellos financiados con fondos europeos MRR:
 - a) La emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 1 (no será de aplicación en aquellos contratos cuyo pago se verifique a través del sistema de anticipos de caja fija u otro similar siempre y cuando el valor estimado del contrato no exceda de 5.000 euros).
 - b) Aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la/s factura/s correspondiente/s.
 - c) DACI: declaración de ausencia de conflicto de interés del adjudicatario del contrato y los subcontratistas.
 - d) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - e) Declaración de cesión y tratamiento de datos a los efectos de lo previsto en el art. 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
 - f) Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.
 - g) Información sobre la titularidad real.
 - h) Alta en el censo de la AEAT.
5. En el caso de que el contrato sea de obras, se exigirá, además:
 - a) El presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando sea requerido por las disposiciones vigentes.

- b) Informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 de la LCSP cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

TÍTULO VIII.- MEDIDAS DE CONTROL PARA LOS ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Artículo 48. Medidas de control en los encargos a medios propios

1. Dentro del ámbito de aplicación, este PCC, conforme lo establecido en los Artículos 2 y 17 de este documento, se aplicará a los encargos a medios propios.
2. Como medidas de control para la correcta ejecución de los encargos a medios propios serán de aplicación, además de las señaladas para los contratos en los artículos anteriores, las mencionadas en los apartados siguientes.
3. En la fase previa a la formalización del encargo se comprobará:
 - Si se ha realizado una memoria justificativa en la que se indiquen las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
 - Si han incluido en la memoria justificativa las necesidades a cubrir y el objeto del encargo.
 - Si se ha justificado en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente.
 - Si el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación.
 - Si la documentación del medio propio para verificar que cumple los requisitos y que la actividad realizada está dentro de su objeto.
 - Que en el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de los subcontratistas.
 - Que en el encargo se han incluido las tarifas a aplicar que serán aprobadas y publicadas en la web del medio propio.
4. En la fase de formalización del encargo se comprobará:
 - Que el documento de la Encomienda de Gestión está firmado por las partes que intervienen (órgano que realiza el encargo y Entidad Ejecutora). En el texto del encargo debe incluirse la obligación de que en el caso de que se vaya a efectuar alguna

contratación en el marco de dicha encomienda o encargo, el proceso de contratación debe cumplir con todos los aspectos propios del PRTR. (ver Checklist de contratación).

- Las evidencias de haber cumplido con esas obligaciones formarán parte también del expediente documental del encargo, generando expedientes Anexos por cada encargo que se licite.
 - La declaración por parte de la Entidad Ejecutora de la encomienda o encargo del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace la encomienda o encargo.
 - Que se ha publicado la formalización del encargo en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Que se ha dado de alta la actuación en COFFEE.
 - Que se ha subido la documentación del encargo a COFFEE.
 - Que se ha creado un subproyecto instrumental para ejecutar el encargo.
5. En la fase de ejecución del encargo se comprobará:
- El Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto.
 - Que se ha presentado informe detallado del cumplimiento de los Objetivos planteados con el correspondiente soporte documental (base de datos).
 - Que se ha presentado Memoria de la actividad realizada.
 - En el caso de que el encargo incluya contratistas y/o subcontratistas, que se ha aportado la documentación correspondiente del subcontratista:
 - Información de la titularidad real del contratista/subcontratista.
 - Declaración responsable del cumplimiento de los principios transversales del PRTR.
 - Alta en el Censo de empresarios y profesionales de la AEAT.
 - Facturas emitidas por los subcontratistas.
 - En el caso de subcontratación, que junto con las facturas se han remitido aquellas emitidas por los subcontratistas y en caso de ser inferiores a las tarifas del encargo se aplica este importe.
6. La liquidación del encargo a medios propios se realizará mediante la presentación de una memoria justificativa del mismo.

7. En cuanto al seguimiento económico del encargo será de aplicación los mismos criterios que los señalados para el control de contratos, añadiendo los propios del encargo (tarifas del medio propio y facturación de los subcontratistas).

TÍTULO IX.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Artículo 49. Disposiciones específicas en cumplimiento del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

1. En 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, se exponen siete principios o criterios específicos imprescindibles para el diseño e implementación del sistema de gestión y control requerido por el PRTR.
2. A continuación, se presentan dichos principios, junto con una breve definición, así como las principales actuaciones y tareas que se desprenden de ellos.

Artículo 50. Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado

1. Tal y como se indica en la Orden HFP/1030/2021, los hitos y objetivos (en adelante, HyO) son metas por alcanzar en momentos determinados del tiempo y permiten verificar que las medidas, proyectos, subproyectos o líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los HyO tienen asociados indicadores, cualitativos o cuantitativos, que miden su progreso y determinan su cumplimiento
2. Como obligaciones del órgano gestor en relación con el cumplimiento del citado principio establecido en la Orden HFP/1030/2021 se detallan las siguientes:
 - 1) Definición de los Subproyectos
 - a) Tal y como se indica en la Orden HFP/1030/2021, los Componentes se desagregan en Medidas y las Medidas en Proyectos y Subproyectos.
 - b) La estructura de hitos y objetivos de cada componente vendrá determinada por la descripción de la medida en la Decisión de Ejecución del Consejo (en adelante CID) y los «milestones and targets» (M&T) incluidos en el anexo al CID, así como por cualquier especificación de los M&T reflejada en el Operational Arrangement (OA), y tomará en consideración los proyectos y subproyectos a desarrollar por los órganos que participan en la gestión.

- c) Las Entidades decisoras validarán la desagregación de los Hitos y Objetivos CID y OA en Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los Proyectos que integran cada una de las Medidas en su ámbito de competencia.
 - d) Para aquellos Proyectos para los que se establezca una descomposición en Subproyectos, la Entidad ejecutora del Proyecto será la responsable de validar la desagregación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos del Proyecto en los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los Subproyectos.
 - e) Igualmente, para aquellos Subproyectos para los que se establezca una descomposición en un nivel inferior de Subproyectos, la Entidad ejecutora del Subproyecto de nivel superior será la responsable de validar la desagregación de los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de su competencia en los Hitos y Objetivos Críticos y No Críticos de los Subproyectos de nivel inferior.
 - f) Las Entidades ejecutoras serán las responsables de establecer el resto de Hitos y Objetivos de Gestión del Proyecto o Subproyecto de su competencia.
- 2) Seguimiento periódico de los hitos y objetivos

Una vez definidos los Subproyectos y, de acuerdo con lo indicado en la Orden HFP/1030/2021, el Órgano Gestor deberá:

- a) Registrar mensualmente la información requerida para la obtención del Informe de Seguimiento, e incorporar la documentación acreditativa correspondiente conforme a los mecanismos de verificación (ver Orden HFP/1030/2021 y Orden Ministerial HFP/1031/2021, de 29 de septiembre).
- b) Cumplimentar el Informe de Seguimiento mensual.
- c) Registrar los cambios en los Estados o Valores de los Indicadores de los hitos y objetivos.
- d) Formalización de los Certificados de Cumplimiento cuando los cambios implican el cumplimiento del hito u objetivo.
- e) Registrar el Reporte Trimestral de Previsiones, e incorporar la documentación acreditativa correspondiente de ejecución presupuestaria.
- f) Elaborar trimestralmente el Informe de Previsiones. En el caso de que se observen riesgos para el logro de los hitos y objetivos, realizar un informe explicativo y un Plan de Acción con medidas orientadas a mitigar el riesgo de remisión a la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos).
- g) Elaborar semestralmente el Informe de Gestión del Subproyecto.

- h) Seguimiento contable de la ejecución de los subproyectos y la remisión de la información de ejecución contable requerida por la Orden HFP/1031/2021 (información de seguimiento económico, por medio del registro de los datos de presupuesto comprometido real y ejecutado real a nivel de actuación).
 - i) Proporcionar la información sobre los indicadores comunes para evidenciar los avances en la aplicación de los planes de recuperación y resiliencia respecto de cada uno de los seis pilares a que se refiere el art. 3 del Reglamento (UE) 2021/241, del MRR, establecidos en el Anexo del Reglamento Delegado (UE) 2021/2106 de la Comisión, de 28 de septiembre de 2021.
 - j) Incluir en los expedientes de gasto una referencia a los hitos y objetivos que se han de cumplir, los plazos temporales aplicables y los mecanismos de control establecidos para garantizar su cumplimiento.
3. Cabe destacar que, con el objetivo de que las Entidades Ejecutoras actualicen la información sobre los subproyectos y/o líneas de acción de forma continua y permanente, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha diseñado la plataforma informática CoFFEE-MRR, que se consolida como el sistema de información, gestión y seguimiento de la ejecución de los proyectos y subproyectos a cargo de los fondos MRR.

Artículo 51. Etiquetado verde y etiquetado digital

1. Se entiende por etiquetado el reconocimiento del peso relativo de los recursos previstos para la transición ecológica y digital, que se concreta a nivel agregado respectivamente en el 39,7% y el 28,2% de la dotación total del Plan.
2. Para conocer las obligaciones en materia de etiquetado verde y digital que recaen sobre cualquier Subproyecto, cada gestor deberá seguir los siguientes pasos:
 - a) Consultar el Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que incluye una lista de Campos de Intervención a los que pueden asignarse, en todo o en parte, las dotaciones financieras de las medidas del Plan, concretando en el Anexo VI los correspondientes para Clima, y en el Anexo VII los equivalentes para el Etiquetado Digital, que pueden ser en ambos casos del 0%, 40% o 100%.
 - b) Analizar si el Componente o Medida tiene condicionantes específicos de etiquetado, más allá de la obligación general de cumplimiento del principio.
3. En cuanto a las obligaciones del órgano gestor se establece que si los órganos gestores que estimen posibles incumplimientos, tanto en el desarrollo temporal como en las previsiones finales, en los valores comprometidos en los proyectos y subproyectos en los que participan, darán traslado del resultado de su evaluación a la Autoridad Responsable.

Artículo 52. Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do not significant harm, en adelante “DNSH”), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial

1. El Reglamento del MRR establece que ninguna de las medidas de ejecución de las reformas e inversiones incluidas en el PRTR puede causar un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088, detallados a continuación:
 - a) Mitigación del cambio climático;
 - b) Adaptación al cambio climático;
 - c) Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos;
 - d) Transición hacia una economía circular;
 - e) Prevención y control de la contaminación;
 - f) Protección y recuperación de la biodiversidad y los ecosistemas.
2. El PRTR contiene una evaluación inicial individualizada para cada medida, con las respectivas inversiones y reformas, asegurando el cumplimiento del principio de DNSH.
3. Las obligaciones del órgano gestor en relación con el cumplimiento del citado principio establecido en la Orden HFP/1030/2021 se detallan a continuación:
 - 1) Inclusión de medidas y controles en los instrumentos jurídicos.
 - a) El cumplimiento del principio DNSH en los instrumentos jurídicos relativos al PRTR y financiados por ayudas del MRR se debe realizar de forma exhaustiva, ya que su vulneración puede llegar a declarar las Actuaciones como no financiables.
 - b) A la hora de plasmar el DNSH en los instrumentos jurídicos en los que se articulen las ayudas relativas al PRTR, y el alcance de los controles o medidas que se deben efectuar, se debe tener en consideración que todos los Componentes y Medidas han sido previamente evaluados en términos de DNSH.
 - 2) Evaluación periódica.
 - a) El Anexo II de la Orden HFP/1030/2021, recoge diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos y, en concreto, el anexo II.B.4 “Test de daños medioambientales”, es un cuestionario que facilita la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento del DNSH.

- b) Proporciona referencias de gestión a fin de evitar impactos medioambientales no deseables.

Artículo 53. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés

1. Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad 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.
2. Como obligaciones del órgano gestor y tal y como se indica en la Orden HFP/1030/2021, 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 ejecutora, deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude.
3. Por último, cabe destacar que todos los instrumentos jurídicos en los que se articulen los Fondos Next Generation deben de contar con referencias explícitas al cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude (PMA) y a la obligación de contratistas y subcontratistas de conocerlo.
4. Así mismo en los documentos jurídicos se hará referencia a la obligación de los contratistas y subcontratistas de la presentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) según el modelo adjunto en el PMA de la Conselleria.

Artículo 54. Compatibilidad del régimen de ayudas del Estado y prevención de la doble financiación

1. El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo. La Consideración número 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala

que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

2. El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas del Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».
3. El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».
4. El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.
5. Como obligaciones del órgano gestor se indican las siguientes:
 - a) Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar los procedimientos que permitan garantizar el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación.
 - b) A este fin, los Órganos Gestores del PRTR deben de complementar periódicamente el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, donde se presenta un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo. Adicionalmente, en el Anexo III.D se incluye un cuestionario que hace referencia a las Ayudas de Estado y Doble Financiación como orientación para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

Artículo 55. Identificación del perceptor final de los fondos, adjudicatario de un contrato o subcontratista

1. Las entidades ejecutoras de los componentes incluirán en las convocatorias de ayudas, en los procedimientos de licitación o en cualquier documento en el que se articule el instrumento jurídico de la ayuda prevista en el PRTR, una serie de requerimientos mínimos con el objetivo de identificar a los beneficiarios/contratistas, que están recogidos en el artículo 8 apartados 1 y 2 de la Orden HFP/1030/2021 y, que, con carácter general, son los siguientes:
 - a. NIF del beneficiario/ contratista/ subcontratista/ perceptor final
 - b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
 - c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica
 - d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas (Modelo anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021)
 - e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR (Modelo anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021)
 - f. Los beneficiarios/ contratistas/ subcontratistas/ perceptores finales que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo correspondiente en la fecha de solicitud de la ayuda/adjudicación del contrato.
2. En relación con las obligaciones del órgano gestor se detallan a continuación:
 - a) En los instrumentos jurídicos en los que se articulen los fondos, se deberá incorporar la información indicada en el apartado anterior en relación con la identificación del perceptor final de los fondos.
 - b) Una vez incluida la obligación de cumplimiento del presente principio, así como incorporado el listado de contenidos que se requieren para identificar correctamente al perceptor final de los fondos, la entidad ejecutora obtiene información del perceptor de fondos en línea con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021.
 - c) A continuación, las entidades ejecutoras de los componentes aportarán la información, al menos trimestralmente, con el formato y procedimiento que defina la Oficina de Informática Presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, con el objetivo de facilitar el adecuado cumplimiento de las obligaciones de gestión y seguimiento que deriven de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y tener actualizada la Base de Datos de los beneficiarios de las ayudas, de contratistas y subcontratistas.
 - d) La información de la Base de Datos estará disponible a efectos de las consultas y análisis de riesgo que puedan desarrollar los órganos comunitarios y nacionales que tengan atribuidas

competencias de control en el ámbito del PRTR, entre ellos, las entidades decisoras y ejecutoras.

Artículo 56. Comunicación

1. Las obligaciones de comunicación se encuentran reguladas en el artículo 34 del Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y están especificadas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021.
2. Todos los instrumentos jurídicos administrativos (convocatorias de subvenciones, licitaciones de contratos, convenios, documentos relativos a encomiendas de gestión y encargos a medios propios), publicitarios o de difusión utilizados en los proyectos o subproyectos del PRTR deben recoger las prescripciones allí establecidas.
3. En relación con las obligaciones del órgano gestor, en todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del PRTR deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el siguiente enlace:
<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>
4. Asimismo, será necesario tener en consideración el Manual de Comunicación para los gestores y beneficiarios del PRTR:
<https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/MANUAL%20DE%20COMUNICACI%C3%93N%20PARA%20LOS%20GESTORES%20DEL%20PLAN.pdf>
5. Es importante recordar que:
 - En todos los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del PRTR deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga "Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR.
 - Cuando se muestre en asociación con otros logotipos, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

Artículo 57. Aplicación de la Orden HFP/55/2023

1. La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia incluye la obligación de realizar un análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, mediante una herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (MINERVA).
2. Este análisis se realizará en cumplimiento de los requerimientos en el ámbito de la prevención, detección y corrección del conflicto de interés que la Comisión Europea exige a los Estados Miembros beneficiarios del MRR sobre la base del artículo 22 del Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y de las normas financieras aplicables al presupuesto de la Unión Europea.
3. El órgano gestor está obligado al cumplimiento de lo dictado en la citada Orden, y por tanto realizará el análisis en todos los procedimientos de contratación, así se deberán tener en cuenta lo plasmado en el procedimiento de gestión de conflictos de interés aprobado por la Conselleria.

Así mismo en los documentos jurídicos se hará referencia a esta Orden, indicando claramente la obligación de los licitadores de aportar la información del titular real de la empresa en caso de la aparición de banderas negras y su exclusión del procedimiento si no aportan dicha información.

TÍTULO X.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 58. Control y seguimiento

1. En el Anexo I de este Plan se incluye una Tabla con los indicadores genéricos, tanto para los contratos como para los encargos a medios propios.
2. Se deberá cumplimentar el citado Anexo para cada uno de los expedientes de contratación y encargos a medios propios formalizados y adjudicados sujetos a control conforme al artículo 46.
3. Al cumplimentar el Anexo correspondiente se indicará claramente la persona que ha efectuado el control y la fecha del mismo.
4. Dado que el control se efectúa en todas las fases del procedimiento (previo a la licitación o formalización, licitación, previo a la adjudicación, adjudicación, formalización y ejecución) se irá efectuando el control a medida que avance el mismo.

5. En los expedientes licitados, adjudicados y/o finalizados antes de la aprobación del presente Plan de Control, se efectuarán igualmente los controles indicados, aunque sea a posteriori.
6. Plan de acción: cuando al realizar los controles indicados en este Plan, se detecten incumplimientos o falta de evidencia de la documentación se acordará el correspondiente plan de acción, con el objetivo de corregir los incumplimientos, errores u otras irregularidades que se detecten.
7. Subsanación de la documentación: en el caso de que al realizar el control se detecte alguna falta de documentación, se procederá a la subsanación en el plazo de 10 días, requiriendo el órgano ejecutor, al contratista o subcontratista la presentación de la misma.
8. De los controles efectuados se dará traslado semestralmente al Órgano de Control de Subvenciones y de Contratación para su verificación, comprobación y archivo.
9. Con el objetivo de llevar a cabo un correcto control de los contratos, se estipulan dos periodos de control:
 - Primer período: del día 1 de enero al 30 de junio de cada año.
 - Segundo periodo: del día 1 de julio al 31 de diciembre de cada año.
10. Los órganos ejecutores remitirán al órgano de control los documentos solicitados e indicados en este Plan de la siguiente manera:
 - Del primer periodo, se remitirán los documentos de control hasta el día 20 de julio del año corriente.
 - Del segundo periodo, se remitirán los documentos de control hasta el día 20 de enero del año siguiente.
11. Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior el primer periodo de control, que comprenderá desde la aprobación del presente Plan hasta el 31 de diciembre de 2024, cuya remisión de documentación por parte del órgano ejecutor se podrá realizar hasta el 20 de enero de 2025. En este caso los órganos gestores remitirán toda la documentación e información del expediente de contratación o encargos a medios propios de que dispongan desde el inicio del mismo.

Artículo 59. Ejecución de las pruebas sustantivas en detalle de los gastos ejecutados a nivel de actuación.

1. En aquellos casos en los que el volumen de expedientes imposibilite la verificación del 100% de los gastos ejecutados y reportados se deberá efectuar una selección de los mismos con el objetivo de concluir acerca de la razonabilidad, integridad y adecuación de los mismos.
2. Con este objetivo, los ejecutores del Plan de Control deberán extraer un listado de los expedientes gestionados por cada Órgano ejecutor y efectuar las siguientes pruebas:

- a) Comprobar que el total de gastos del listado por Componente y Conselleria coincide con el total de gastos que se va a reportar a través del sistema CoFFEE- MRR.
 - b) El objetivo es comprobar que el total de gastos contemplado en el alcance del Plan de Control es coincidente con el total a reportar.
 - c) Aplicar las técnicas de selección de facturas por cada uno de los Componentes que gestiona la Vicepresidencia y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda indicados en el artículo 46 del presente documento.
3. A los efectos de cumplimentar el correspondiente **Anexo I “Check list de comprobación”**, se incluyen dos listados:
- a) El primero **“1. CHECK LIST: CONTRATACIÓN”**: deberá cumplimentarse por aquellos órganos gestores que hayan gestionado o adjudicado contratos dentro del ámbito de aplicación del presente PCC.
 - b) El segundo **“2. CHECK LIST: ENCARGO A MEDIOS PROPIOS”**: deberá cumplimentarse por aquellos órganos gestores que hayan gestionado o adjudicado un encargo a medios propios dentro del ámbito de aplicación del presente PCC.
 - c) La remisión de las facturas se realizará de conformidad con el **Anexo II “Tabla de verificación de las facturas”** de este PCC.

En Valencia, en la fecha de la firma electrónica

SUBSECRETARIA DE LA VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERIA DE SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD Y VIVIENDA

ANEXO I.- CHECK LIST DE COMPROBACIÓN

1. CHECK LIST.- CONTRATACIÓN

N. EXPEDIENTE:

PERIODO:

Checklist de documentación a verificar de Contratación	ETAPA DEL PROCEDIMIENTO	EVIDENCIA OBTENIDA	OBSERVACIONES	PERSONA QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN	FECHA COMPROBACIÓN	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
						SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR	PREVIO LICITACIÓN								
Comprobación de las obligaciones de comunicación (art. 56)	EN TODAS LAS FASES								
Orden de inicio o documento similar del expediente	LICITACIÓN								
Informe de necesidad de la contratación	LICITACIÓN								
Memoria justificativa del contrato: en la memoria se indica	LICITACIÓN								

Plan de Control de Contratación

claramente el objeto del contrato									
Se ha justificado el procedimiento de licitación elegido	LICITACIÓN								
Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas. Se incluyen en los pliegos los principios transversales del PRTR	LICITACIÓN								
Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas. Se incluyen en los pliegos el subproyecto y los hitos y objetivos a cumplir	LICITACIÓN								
Pliegos y prescripciones técnicas y administrativas. Se incluyen en los pliegos los requisitos que tienen que cumplir la actuación respecto al etiquetado verde y digital y el principio del DNSH	LICITACIÓN								

Plan de Control de Contratación

Informe favorable de Servicio de Contratación/ Abogacia	LICITACIÓN								
Fiscalización previa de Intervención	LICITACIÓN								
Resolución de aprobación del expediente y del gasto	LICITACIÓN								
En el caso de que el órgano de contratación no haya dividido el objeto del contrato en lotes, informe justificando debidamente los motivos	LICITACIÓN								
Informe de insuficiencia de medios (contrato de servicios)	LICITACIÓN								
Proyecto de obras y Resolución de aprobación del mismo (contrato de obras)	LICITACIÓN								

Plan de Control de Contratación

Informe de supervisión del proyecto (contrato de obras)	LICITACIÓN								
Resolución de aprobación del proyecto y autorización para la ejecución de las obras (contrato de obras)	LICITACIÓN								
Acta de replanteo previo del proyecto (contrato de obras)	LICITACIÓN								
Publicación de la licitación en la PCSP y DOUE en caso de SARA	LICITACIÓN								
Obtención del código de referencia CRO generado por CoFFEE MRR	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Se ha dado de alta la actuación en COFFEE	LICITACIÓN								
Se ha subido en COFFEE toda la documentación de la actuación	TODAS LAS FASES								

Plan de Control de Contratación

<p>Resultado de análisis ex ante del Conflicto de Interés a través de Minerva</p>	<p>PREVIO ADJUDICACIÓN</p>								
<p>Evidencia de la comunicación de los resultados obtenidos de Minerva al Órgano Gestor del Subproyecto y, en su caso, aplicación del procedimiento en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés (art. 6 de la Orden HFO/55/2023) o procedimiento para entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT (art. 7 de la citada Orden).</p>	<p>PREVIO ADJUDICACIÓN</p>								
<p>En caso de que en la consulta de MINERVA aparezcan banderas negras se ha solicitado</p>	<p>PREVIO ADJUDICACIÓN</p>								

Plan de Control de Contratación

<p>al licitador información sobre la titularidad real</p>									
<p>Se ha excluido de la licitación al licitador que no ha proporcionado la información de la titularidad real en el plazo de 5 días desde la solicitud</p>	PREVIO ADJUDICACIÓN								
<p>En caso de alerta se ha verificado los antecedentes de los licitadores a través de bases de datos externas (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado -ROLECE-, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, Plataforma Autonómica de Interoperabilidad -PAI- etc..). En este caso se ha</p>	PREVIO ADJUDICACIÓN								

Plan de Control de Contratación

dejado constancia documental de la verificación									
En el caso de aparece banderas rojas en la consulta de MINERVA se ha seguido el procedimiento aprobado para la gestión de conflicto de interés	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Evidencia de la constitución de la Mesa de contratación	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Documentación relacionada con cualquier requerimiento de información adicional que un interesado haya solicitado sobre los pliegos y demás documentación complementaria, así	PREVIO ADJUDICACIÓN								

Plan de Control de Contratación

como la respuesta del órgano de contratación.									
Documentación con las ofertas presentadas por los licitadores	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Acta de la Mesa de Contratación (u órgano equivalente) de revisión de documentación presentada por los licitadores	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Acta de la Mesa de Contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios de valoración de las ofertas cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor" (sobre C)	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Evidencia de constitución de un Comité de Valoración (en su caso)	PREVIO ADJUDICACIÓN								

Plan de Control de Contratación

Informe técnico de valoración de ofertas	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Acta de la Mesa de Contratación de apertura de los sobres que contienen los "criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas"	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Informe de valoración de los criterios mediante utilización de fórmulas	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Acta de la Mesa de Contratación en la que se aprueba el informe emitido por el servicio promotor sobre la valoración de los criterios evaluables de forma automática, se clasifican las ofertas por orden decreciente de puntuación y se propone adjudicar el contrato.	PREVIO ADJUDICACIÓN								

Plan de Control de Contratación

Documentación en caso de que se observen ofertas anormalmente bajas	PREVIO ADJUDICACIÓN								
En caso de excluir alguna oferta, se ha justificado adecuadamente el motivo	PREVIO ADJUDICACIÓN								
En caso de recibir quejas de algún licitador se ha dejado constancia de las mismas	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Requerimiento previo a la adjudicación del contrato	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Presentación de la documentación relativa al PRTR (Daci y anexos	PREVIO ADJUDICACIÓN								

Plan de Control de Contratación

del Pliego en referencia al PRTR)									
Se ha comprobado la documentación presentada por el adjudicatario	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Se he presentado la garantía definitiva	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Resolución de adjudicación del contrato	ADJUDICACIÓN								
Anuncios publicados en la PCSP y/o DOUE de la adjudicación del contrato	ADJUDICACIÓN								
Formalización del contrato: se han revisado los términos del contrato antes de la formalización. Se ha verificado el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la	FORMALIZACIÓN								

Plan de Control de Contratación

LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020)									
Contrato y Pliegos han sido firmados por el adjudicatario	FORMALIZACIÓN								
Anuncios publicados en el perfil del contratante y/o DOUE de la formalización del contrato	FORMALIZACIÓN								
Nombramiento de la Dirección de obra (contrato de obras)	EJECUCIÓN								
Acta de comprobación del replanteo (contrato de obras)	EJECUCIÓN								
Documentación relativa a posibles modificaciones y/o prórroga del contrato	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

<p>Evidencia de las Medidas adoptadas por el órgano de contratación para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses (cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe en el desarrollo del procedimiento de licitación, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera comprometer su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación).</p>	<p>PREVIO LICITACIÓN</p>							
---	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Plan de Control de Contratación

<p>DACIs firmadas de forma individualizada por todas y cada una de las personas involucradas en el procedimiento de licitación (confirmar el empleo de la DACI alineada con la Orden HFP/55/2023). Se entiende que participan o pueden participar en el proceso de contratación la persona que decida la adjudicación del contrato, los miembros de la mesa de contratación, los responsables de redactar y aprobar los PPT y PCAP y, en su caso, los técnicos que asesoran a cualquiera de las personas anteriores.</p>	<p>DIFERENTES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan de Control de Contratación

Pantallazos de las consultas realizadas a las bases de datos establecidas por el Órgano Ejecutor para verificar la no existencia de doble financiación	ADJUDICACIÓN								
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte del adjudicatario	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles subcontratistas	EJECUCIÓN								
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte del adjudicatario	PREVIO ADJUDICACIÓN								
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

por parte de posibles subcontratistas									
Documento que incluya la siguiente información del adjudicatario y posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: a. NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa	PREVIO ADJUDICACIÓN (CONTRATISTA) Y EJECUCIÓN (SUBCONTRATISTAS)								

Plan de Control de Contratación

<p> europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión f. Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración </p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan de Control de Contratación

Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.									
Declaración de titularidad real del adjudicatario	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Declaración de titularidad real de los subcontratistas, en su caso.	EJECUCIÓN								
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude del adjudicatario	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Declaración del conocimiento y adhesión a la política	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

antifraude de subcontratistas, en su caso.									
Documentación durante la ejecución: · Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto Informe de resultados finales de los Subproyectos	EJECUCIÓN								
Documentación de ejecución del contrato (servicios y suministros): · Facturas emitidas de acuerdo al contrato. · Informe de conformidad respecto al producto/servicio prestado. · Evidencias de la efectiva entrega del producto o ejecución de la actividad.	EJECUCIÓN								
Informe de conformidad respecto al	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

producto/servicio prestado por parte del responsable del contrato									
En caso de obras las certificaciones son firmadas por la Dirección Facultativa	EJECUCIÓN								
En caso de obras se deja constancia de las reuniones de obra (actas)	EJECUCIÓN								
En caso de obras, la dirección facultativa presenta informes de seguimiento de las mismas	EJECUCIÓN								
Acta de recepción (contrato de obras)	FINALIZACIÓN								
Documentación relativa a la liquidación del contrato y abono del saldo restante	FINALIZACIÓN								
Detalle del cumplimiento de los	FINALIZACIÓN								

Plan de Control de Contratación

Objetivos planteados con el correspondiente soporte (base de datos).									
Evidencias del pago de las facturas al adjudicatario conforme al contrato (detalle en la pestaña de control de facturas)	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

2. CHECK LIST.- ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

N. EXPEDIENTE:

PERIODO:

Checklist de documentación a verificar de Encomiendas de Gestión / Convenio/ Encargo a medios propios	FASE	EVIDENCIA OBTENIDA	OBSERVACIONES	PERSONA QUE REALIZA LA COMPROBACIÓN	FECHA COMPROBACIÓN	RESULTADO			PLAN DE ACCIÓN (En caso de que el resultado sea desfavorable)
						SI	NO	N/A	
Soporte documental que acredite la inclusión de la Actuación en el PRTR	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Se ha justificado en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Se ha justificado en la memoria justificativa las necesidades a cubrir y el objeto del encargo	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Se ha justificado en la memoria la insuficiencia de medios para llevar a cabo el objeto de encargo directamente	PREVIO A FORMALIZACIÓN								

Plan de Control de Contratación

El encargo ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacia e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Se ha comprobado que el medio propio está inscrito en la plataforma de contratación	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Se ha comprobado la documentación del medio propio. Requisitos y actividad realizada	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Comprobación de las obligaciones de comunicación (art. 56)	EN TODAS LAS FASES								
Documento de la Encomienda de Gestión, Convenio o Encargo a Medio propio firmado entre el órgano que efectúa el encargo y la Entidad ejecutante del mismo, en el que se detallen las condiciones de los servicios o actividades a prestar y se recojan todas las obligaciones del órgano en el marco del	FORMALIZACIÓN								

Plan de Control de Contratación

<p>PRTR. En el texto del convenio, la encomienda o encargo debe incluirse la obligación de que en el caso de que se vaya a efectuar alguna contratación en el marco de dicha encomienda o encargo, el proceso de contratación debe cumplir con todos los aspectos propios del PRTR. (ver Checklist de contratación). Las evidencias de haber cumplido con esas obligaciones formarán parte también del expediente documental de la encomienda, generando expedientes Anexos por cada contrato que se licite.</p>									
<p>En el encargo se han incluido las obligaciones de identificación de los subcontratistas</p>	<p>FORMALIZACIÓN</p>								
<p>En el encargo se han incluido las tarifas a aplicar. Las tarifas están aprobadas y publicadas en la web del medio propio</p>	<p>FORMALIZACIÓN</p>								
<p>DACI del personal del órgano que efectúa el</p>	<p>PREVIO A FORMALIZACIÓN</p>								

Plan de Control de Contratación

convenio, la encomienda o el encargo y están vinculados a tareas de seguimiento del mismo.									
DACI del personal de la Entidad ejecutante del convenio, la encomienda o el encargo involucrado en la ejecución de las tareas encomendadas.	FORMALIZACIÓN								
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte la Entidad receptora del convenio, la encomienda o encargo	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Declaración no incumplir el principio DNSH por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de las actividades encomendadas.	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte la Entidad receptora del convenio, la encomienda o encargo	PREVIO A FORMALIZACIÓN								

Plan de Control de Contratación

<p>Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales por parte de posibles contratistas que pudieran participar en la ejecución de las actividades encomendadas.</p>	<p>EJECUCIÓN</p>								
<p>Documento que incluya la siguiente información del posibles contratistas o subcontratistas que hayan participado en la ejecución: a. NIF del adjudicatario, contratista o subcontratista. b. Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica (contratista o subcontratista). c. Domicilio fiscal de la persona física o jurídica (contratista o subcontratista). d. Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea</p>	<p>PREVIO ADJUDICACIÓN (MEDIO PROPIO) Y EJECUCIÓN (SUBCONTRATISTAS)</p>								

Plan de Control de Contratación

que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

e. Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión

f. Los adjudicatarios; así como contratistas o subcontratistas que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

Plan de Control de Contratación

Se ha publicado la formalización del encargo a medio propio en la PCSP	FORMALIZACIÓN								
Se ha dado de alta la actuación en COFFEE	FORMALIZACIÓN								
Se ha subido la documentación a COFFEE	FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN								
Declaración de titularidad real de los contratistas que pudieran ser contratados por la Entidad encargada de ejecutar el convenio, la encomienda o encargo.	EJECUCIÓN								
Declaración por parte de la Entidad Ejecutora de la encomienda o encargo del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace la encomienda o encargo	PREVIO A FORMALIZACIÓN								
Declaración del conocimiento y adhesión a la política antifraude vigente del organismo que hace el convenio, la encomienda o encargo por parte de los contratistas que pudieran haber	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

ejecutado actividades dentro de la encomienda o encargo.									
Documentación durante la ejecución: · Informe de seguimiento de Hitos y Objetivos y grado de avance del Subproyecto · Informe de resultados finales de los Subproyectos	EJECUCIÓN								
Documentación de ejecución del convenio, la encomienda o encargo · Memoria de la actividad · Facturas con detalles de la actividad (relación valorada)	EJECUCIÓN								
En el caso de subcontratación junto con las facturas remiten las facturas emitidas por los subcontratistas y en caso de ser inferiores a las tarifas del encargo se aplica este importe	EJECUCIÓN								
Detalle del cumplimiento de los Objetivos planteados con el	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

correspondiente soporte (base de datos).									
Evidencias del pago de las facturas de la Entidad Ejecutora del convenio, la encomienda o encargo. (ver pestaña control de facturas)	EJECUCIÓN								

Plan de Control de Contratación

ANEXO II: TABLA DE VERIFICACIÓN DE FACTURAS

N. EXPEDIENTE:

PERIODO:

Nº FACTURA	Componente	Medida	Proyecto/ Subproyecto	Actuación	Código de expediente	Método de gestión	Tipo	Situación actual	Nombre del perceptor final de fondos	CIF/ NIF del perceptor final	Fecha de Documento justificativo del gasto	Número de Documento justificativo del gasto	Importe Gasto (bruto)	Importe IVA o impuesto equivalente	Fecha de pago	Nº Orden de Pago	Importe pago	OBSERVACIONES	Documentación acreditativa



GENERALITAT
VALENCIANA

Vicepresidencia y Conselleria de
Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda