

ADAPTACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA
ENTIDAD: INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA, PESQUERA, ALIMENTARIA Y DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA (IFAPA)

El Comité Antifraude para la Gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, persiguiendo una mayor homogeneidad y claridad en la información publicada, acordó en sesión del día 30 de octubre de 2023 aprobar este Modelo para la Publicidad de las adaptaciones del PMA de las Entidades ejecutoras e instrumentales, cuya publicación sustituirá a las publicaciones realizadas anteriormente.

Por el presente documento se procede a la publicación de la información correspondiente a la adaptación del Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en lo que sigue, PMA) realizada con fecha 07/11/2024 con motivo de la evaluación inicial de riesgos en el Instituto.

1º.- La persona titular de la Unidad Antifraude es D^a Laura Martos Bomba.
Se adjunta como Anexo I el documento de constitución/modificación de la Unidad Antifraude.

2º.- Se ha considerado necesaria la adaptación del Anexo II del PMA eliminando las banderas rojas del catálogo general recogido en el PMA en el ámbito subvención, convenios y medios propios debido a que los métodos de gestión utilizados en este Instituto en el ámbito del Fondo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia son los de Contratación y Contratación Directa. Por otro lado, se incorporan los controles propuestos en los ámbitos utilizados en este Instituto:

Ámbito: Contratación		
C	Banderas Rojas	Controles propuestos
1,1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento -menores, supersimplificados, etc.-).
1,2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación.



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 1/58





		<ul style="list-style-type: none"> - El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. - Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento -menores, supersimplificados, etc.-).
1,3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la la Junta de Andalucía. - Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. - El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. - Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento -menores, supersimplificados, etc.-).
1,4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Actas de las mesas de contratación o, en su caso, de las reuniones de los técnicos con el resultado del análisis de los técnicos de la unidad proponente del contrato. - El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas.
1,5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se dispone de un sistema de gestión del conocimiento de los requisitos de publicidad. ● Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de plazos y su cumplimiento establecidos en los mismos, así como comprobación de tareas realizadas en cada expediente de contratación atendiendo a su procedimiento de adjudicación. ● Se deja constancia de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas mediante las actas de las mesas de contratación y, en su caso, de las reuniones de los técnicos de la unidad proponente del contrato. ● Registro de los plazos de recepción de ofertas en Portal de Licitación Electrónica- SIREC y publicidad en el Perfil del contratante.
1,6	Reclamaciones de otros licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se deja constancia del seguimiento de quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectada, a través de la tramitación administrativa aplicable al tipo de queja/reclamación o recurso, por su orden de entrada, informándose a la unidad proponente y/o a la mesa de contratación, solicitándose los informes que proceda a la unidad proponente o al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y se dicta resolución del recurso que se incorpora al correspondiente expediente (en soporte papel o SIREC), y registrándose en GIRO cuando proceda.
1,7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA y se deja constancia de los acuerdos de la mesa de contratación en las correspondientes actas. - Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación.
2,1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	<ul style="list-style-type: none"> ● Verificación de los pliegos y concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, que se documenta de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de las mesas de contratación donde se refleja el análisis y acuerdos adoptados y/o informes sobre resultado del análisis de posible vinculación en los casos en que se detecten indicios y/o del resultado de la documentación aclaratoria solicitada a las empresas o en las memorias de idoneidad del contratista o acuerdo de clasificación por el órgano de contratación en el caso de procedimientos menores, supersimplificados, etc. - El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. Comprobación de los datos aportados a través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como habilitación empresarial o profesional que se requiera en los pliegos de licitación. - Publicación de los pliegos de la licitación en el Portal de Licitación Electrónica -SIREC y perfil del contratante.
2,2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros, y control sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios), del que se deja constancia a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de las mesas de contratación donde se refleja el análisis y acuerdos adoptados y/o informes sobre resultado del análisis de posible vinculación en los casos en que se detecten indicios y/o del resultado de la documentación aclaratoria solicitada a las empresas o en las memorias de idoneidad del contratista o acuerdo de clasificación por el órgano de contratación en el caso de procedimientos menores, supersimplificados, etc. - Informe del Comité técnico evaluador de las ofertas. - Se requiere a los licitadores la justificación de las ofertas anormales, dejando constancia en el expediente de su respuesta, y emitiéndose informe por parte de la unidad proponente con el resultado del análisis de dicha respuesta, el cual será publicado en el perfil del contratante. - El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas.
2,3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.	<ul style="list-style-type: none"> ● Control de los pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos que permita comprobar cualquier indicio de la existencia de acuerdos entre los licitadores en relación a los precios ofertados, como ofertas recurrentemente altas o atípicas o relaciones atípicas entre terceros, y control sobre la presencia continuada de circunstancias improbables en las ofertas o de relaciones inusuales entre terceros (por ejemplo, evaluación de ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado o patrones de turnos entre adjudicatarios), del que se deja constancia a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de las mesas de contratación donde se refleja el análisis y acuerdos adoptados y/o informes sobre resultado del análisis de posible

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 2/58	



		<p>vinculación en los casos en que se detecten indicios y/o del resultado de la documentación aclaratoria solicitada a las empresas o en las memorias de idoneidad del contratista o acuerdo de clasificación por el órgano de contratación en el caso de procedimientos menores, supersimplificados, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Controles sobre la presencia continuada de circunstancias que indiquen que ha podido acordarse un reparto del mercado, a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Informe del Comité técnico evaluador de las ofertas. - Se requiere a los licitadores la justificación de las ofertas anormales, dejando constancia en el expediente de su respuesta, y emitiéndose informe por parte de la unidad proponente con el resultado del análisis de dicha respuesta, el cual será publicado en el perfil del contratante. - El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas.
2,4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Control y verificación del precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares y analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta / autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Actas de las mesas de contratación donde se refleja el análisis y acuerdos adoptados y/o informes sobre resultado del análisis de posible vinculación en los casos en que se detecten indicios y/o del resultado de la documentación aclaratoria solicitada a las empresas o en las memorias de idoneidad del contratista o acuerdo de clasificación por el órgano de contratación en el caso de procedimientos menores, supersimplificados, etc. - Informe del Comité técnico evaluador de las ofertas. - Se requiere a los licitadores la justificación de las ofertas anormales, dejando constancia en el expediente de su respuesta, y emitiéndose informe por parte de la unidad proponente con el resultado del análisis de dicha respuesta, el cual será publicado en el perfil del contratante. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas.
2,5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. ● Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
3,1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. ● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. ● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. ● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. ● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. ● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. ● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. ● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. ● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. ● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. ● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. ● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. ● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. ● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. ● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. ● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. ● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. ● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. ● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. ● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. ● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. ● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. ● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 3/58





		<ul style="list-style-type: none"> • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,7	Empleado encargado de contratación que declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,10	Comportamientos inusuales por parte de los	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 4/58	



	miembros del órgano de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO).
3,11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO). Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.
4,1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de los pliegos de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. Se publica en el acta de la mesa de contratación la selección de los técnicos que forman parte del Comité de Evaluación, y se publica en el perfil del contratante el informe de evaluación emitido por los mismos. Asimismo, se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento.
4,2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de los pliegos de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. Se publica en el acta de la mesa de contratación la selección de los técnicos que forman parte del Comité de Evaluación, y se publica en el perfil del contratante el informe de evaluación emitido por los mismos. Asimismo, se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento.
4,3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	<ul style="list-style-type: none"> Memoria justificativa de la unidad proponente del contrato que entre su contenido mínimo incluya: <ol style="list-style-type: none"> referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato, la existencia de coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones.
4,4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	<ul style="list-style-type: none"> Verificación que se recoge en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento así como la referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control, y a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Memoria justificativa de la unidad proponente del contrato que entre su contenido mínimo incluya el anexo de la Orden 1030 que evalúa el cumplimiento del DNSH o, en su caso, que justifique dicho cumplimiento en función de la naturaleza u objeto del contrato. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo de Gabinete Jurídico de los pliegos de la contratación.
4,5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso, así como disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, a través de los siguientes documentos:

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 5/58	



		<p>- Las actas de las mesas de contratación donde se reflejan los acuerdos sobre las ofertas anormalmente bajas.</p> <p>- Los requerimientos de justificación remitidos a los licitadores con un sistema de evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas del Portal de Licitación Electrónica-SIREC, y emisión de informe por parte de los técnicos evaluadores de la justificación presentada, que se incorpora al expediente y se publica en el perfil del contratante.</p> <p>- En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.</p>
4,6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico interviene como vocal en las mesas de contratación Se deja constancia de la información de las ofertas recibidas en las Actas de las mesas de contratación y en el caso de contratos que no requieren mesa, en la memoria de idoneidad. Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica - SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas, que se proporciona a los miembros de las mesas de contratación con el contenido mínimo de los requisitos incorporándose el resultado a las actas de las mesas de contratación o mediante check list en contratos menores o procedimientos supersimplificados. En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,7	Cambios en las ofertas después de su recepción.	<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico interviene como vocal en las mesas de contratación Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso en la memoria de idoneidad del contratista. Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica - SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO). En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.	<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica- SIREC en el que queda reflejado evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,9	Quejas de otros licitadores.	<ul style="list-style-type: none"> Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. Se comunica a la mesa de contratación de las quejas o recursos recibidos, dejando constancia en las correspondientes actas. Las reclamaciones/recursos se tramitan según su orden de entrada, requiriéndose los informes que procedan y dictándose la correspondiente resolución, tramitándose la misma a través del Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO), todo lo cual se incorpora a su correspondiente expediente. En materia DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.	<ul style="list-style-type: none"> Verificar en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada, que se documenta de la siguiente manera: El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica-SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO). En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
5,1	Fraccionamiento en dos o más contratos.	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraído de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5,2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraído de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
5,3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraído de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación.
6,1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> Control de calidad consistente en lista de chequeo suscrita por el técnico competente en el que se conste la revisión contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. La formalización del contrato se realiza a través del Portal de Licitación Electrónica- SIREC, quedando evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas, además de publicarse en el perfil del contratante.
6,2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Control de calidad consistente en lista de chequeo suscrita por el técnico competente en el que se conste la revisión contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. La formalización del contrato se realiza a través del Portal de Licitación Electrónica- SIREC, quedando evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas, además de publicarse en el perfil del contratante.
6,3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.	<ul style="list-style-type: none"> Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito.
6,4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Lista de chequeo o comprobación a suscribir por un personal distinto al que ha intervenido en el análisis y tramitación del contrato, a realizar a la finalización de los procedimientos mediante el que se compruebe que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020.
6,5	Falta de publicación del anuncio de formalización.	<ul style="list-style-type: none"> Control periódico de calidad, documentado a través de correspondiente lista de chequeo suscrita por el técnico que lo realiza, en el que conste la verificación de que los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación.
7,1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del	<ul style="list-style-type: none"> Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso, así como la revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas, que se documenta de la siguiente manera: Memoria justificativa que acompaña a la propuesta de anexos específicos del pliegos donde consten las cláusulas de penalización en los

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN



FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 6/58



	contrato.	<p>contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos, realizados por el responsable del contrato y documentadas en una lista de chequeo o comprobación. - Requerimientos de información al contratista y reuniones de seguimiento de la ejecución, entre los representantes del IFAPA y el contratista, donde consten las instrucciones dadas al contratista sobre los términos de la ejecución del contrato, de cuyo resultado se deja constancia en las correspondientes actas o informes. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de disconformidad. - Requerimientos al contratista realizados por el responsable del contrato en relación con las condiciones de ejecución de las prestaciones de los contratos y la calidad de las mismas, realizadas a través del Portal de Licitación Electrónica SIREC
7,2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato y verificaciones sobre el terreno, en su caso, así como la revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas, que se documenta de la siguiente forma: - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos, realizados por el responsable del contrato y documentadas en una lista de chequeo o comprobación. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de disconformidad.
7,3	Subcontrataciones no permitidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal, así como revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas, de la siguiente forma: - Requerimientos de información al contratista y reuniones de seguimiento de la ejecución, entre los representantes del IFAPA y el contratista, donde consten las instrucciones dadas al contratista sobre los términos de la ejecución del contrato, de cuyo resultado se deja constancia en las correspondientes actas o informes. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de disconformidad.
7,4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde consta la conformidad con la prestación realizada: Control realizado a través del Sistema de Información de Gestión integrada de Recursos Organizativos para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRO), que queda registrado en la citada herramienta.
8,1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de los requisitos de acceso al proceso de contratación proporcionada a los miembros de la mesa de contratación y actas de la mesa de contratación correspondiente. • Análisis de la documentación presentada por las personas candidatas el fin de determinar, sin necesidad de aplicar una pericia específica, si su contenido o sus elementos esenciales han sido alterados física o digitalmente, simulados o no coinciden con la realidad, dejándose constancia en Acta del Comité de Selección de cualquier irregularidad que se detecte.
8,2	Manipulación de la la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación, y el control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades o falsificaciones, que se documenta de la siguiente forma: - Análisis de las factura realizada realizado por la unidad proponente previo a las actas de recepción de los trabajos. - En caso de detectar duplicidades se emite acta de disconformidad y si no se detectasen actas de recepción. - Registro de las facturas en el Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8,3	Prestadores de servicios fantasmas.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles y comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras, que se documenta mediante: - Comprobación de los datos aportados a través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como habilitación empresarial o profesional que se requiera en los pliegos de licitación. - Alta en el Registro de Cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.
9,1	Se produce doble financiación.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación consistente en que el objeto del contrato y su financiación no sea financiado por un incentivo a la misma empresa por parte del IFAPA, dejando constancia de dicha comprobación en la memoria justificativa por parte de la unidad proponente. • Lista de comprobación sobre doble financiación del Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR
10,1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: - Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público.
10,2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden, a través de: Análisis y control periódico de calidad de las declaraciones responsables suscritas por los contratistas y subcontratistas, incorporadas a los expedientes de contratación. • Lista de comprobación de requisitos en materia de información relativa al beneficiario final de los fondos en el pliego de cláusulas administrativas particulares como obligación del contratista/subcontratista.
11,1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría, a través de los siguientes medios: - Registro digital de documentación en el sistema de Información para la tramitación electrónica Sistema Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO) y Portal de Tramitación Electrónica SIREC, así como copia de seguridad de los expedientes archivados en los servidores del IFAPA - Lista de comprobación de requisitos para garantizar la pista de auditoría en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la conservación de la documentación por parte del contratista/subcontratista.
11,2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación del establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de la siguiente forma: - Copia de seguridad en los servidores del IFAPA de los expedientes digitales extraídos del Portal de Licitación Electrónica- SIREC y del resto de documentación digitalizada de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad, así como registro digital de documentación en el sistema de Información para la tramitación electrónica Sistema Gestión Integrada de Recursos Organizativos (GIRO). - Lista de comprobación de requisitos para garantizar la pista de auditoría en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la conservación de la documentación por parte del contratista/subcontratista.
11,3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 7/58	



los perceptores finales.

Ámbito: Contratación Directa		
CD	Banderas Rojas	Controles propuestos
1,1	Convocatorias redactadas a favor de un candidato	<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte de los Servicios Técnicos correspondientes y por el Servicio de Personal de las contrataciones propuestas por los responsables de proyectos. Justificación por parte de los proponentes de las titulaciones y méritos exigidos en las convocatorias y de su correspondencia con las labores a realizar por parte de las personas contratadas. Publicidad en el BOJA y en la web del IFAPA de las convocatorias. Comisión de baremación formado por personal del IFAPA nivel Jefe de servicio y por los sindicatos representativos. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento
1,2	Realización de contrataciones injustificadas técnicamente	<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte de los servicios técnicos del IFAPA y Coordinación IDF de las necesidades de contratación. Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal, su verificación, cuando proceda, y medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. Revisión de la posibilidad de contratación en convocatorias externas. Justificación técnica por parte de los proponentes. Justificación de titulaciones exigidas y de méritos.
1,3	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de solicitudes.	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de procedimiento de selección de personal en proyectos donde se recoge expresamente donde deben publicarse las convocatorias y los actos de tramitación de las mismas o cumplimiento de procedimiento de selección establecido por convocatorias externas. Publicación en BOJA de convocatorias. Cumplimiento de procedimiento de contratación en convocatorias externas. Las candidaturas se hacen a través de la ventanilla de tramitación o a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, y/o Registro administrativo establecido en la convocatoria y se deja constancia de las candidaturas presentadas en el en cada una de los expedientes de la convocatoria. Publicación de listados en web del IFAPA y posibilidad de subsanación de documentación.
1,4	Reclamación de otros candidatos	<ul style="list-style-type: none"> El procedimiento de selección de personal contempla varias fase de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, analizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos.
1,5	Cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad	<ul style="list-style-type: none"> Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos.
2,1	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona candidata	<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2,2	Miembros del Comité de Selección y órgano de contratación de la entidad que no cumplen con los procedimientos establecidos en las diferentes convocatorias	<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2,3	Indicios de que un miembro del Comité de Selección o el órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de selección.	<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2,4	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del Comité de Selección o del órgano de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2,5	Personal encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección. Código ético del IFAPA.
3,1	Los criterios de selección no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en la convocatoria.	<ul style="list-style-type: none"> Baremos estándar aprobados por Resolución de la Presidencia del Instituto. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección. Código ético del IFAPA.
3,2	Los criterios de selección son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la persona adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Baremos estándar aprobados por Resolución de la Presidencia del Instituto. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 8/58	



		<ul style="list-style-type: none"> • Código ético del IFAPA.
3,3	Cambios en las solicitudes después de su recepción.	<ul style="list-style-type: none"> • Las candidaturas quedan registradas a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, y/o Registro administrativo establecido en la convocatoria y se deja constancia de las candidaturas en los correspondientes listados de admitidos y excluidos así como de las baremaciones en el Acta del Comité de Selección nombrado en cada una de las convocatorias. • Obren en expediente los informes de selección de candidatura, de los listados de admitidos y excluidos según sea la fase del proceso de selección, así como las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas. Los listados y resultados de cada fase del proceso de selección se publican en la páginas web del IFAPA conforme al procedimiento de selección establecido.
3,4	Solicitudes excluidas por errores o por razones dudosas, que pongan de manifiesto una intencionalidad o interés defraudatorio	<ul style="list-style-type: none"> • Las candidaturas quedan registradas a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, y/o Registro administrativo establecido en la convocatoria y se deja constancia de las candidaturas en los correspondientes listados de admitidos y excluidos así como de las baremaciones en el Acta del Comité de Selección nombrado en cada una de las convocatorias. • Obren en expediente los informes de selección de candidatura, de los listados de admitidos y excluidos según sea la fase del proceso de selección, así como las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas. Los listados y resultados de cada fase del proceso de selección se publican en la páginas web del IFAPA conforme al procedimiento de selección establecido.
3,5	Baremaciones intencionadas	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión por parte de la Comisión de selección de los baremos realizados conforme a la convocatoria. • Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. • Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección.
4,1	El contrato formalizado altera los términos de las condiciones establecidas para la selección.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejándose constancia de este control a través de lista de chequeo.
4,2	Falta de publicación de listados definitivos y Resolución de adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de que se han publicado en la web del IFAPA los correspondientes listados y resolución de adjudicación y que se corresponden con el acta de baremación y proceso selectivo.
4,3	Renuncias de los candidatos	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la Renuncia firmada por parte del candidato adjudicatario en caso de renuncias y comprobación de contratación a los candidatos de lista definitiva.
4,4	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las funciones del personal contratado.	<ul style="list-style-type: none"> • Controles sobre las funciones realizadas por el personal contratado, a través de controles de calidad de las tareas encomendadas y de informes de actividad que obren en expediente de proyecto o programa, de tal forma que se verifique que las funciones que están realizando son acorde con lo establecido en la convocatoria.
4,5	Documentación falsificada presentada por los candidatos en el proceso de selección de ofertas.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la documentación presentada por las personas candidatas por parte del Servicio de Personal con el fin de determinar, sin necesidad de aplicar una pericia específica, si su contenido o sus elementos esenciales han sido alterados física o digitalmente, simulados o no coinciden con la realidad, dejándose constancia en el expediente de cualquier irregularidad que se detecte y procediendo a la eliminación del candidato afectado del proceso selectivo en caso de ilegalidad.
4,6	El importe total pagado al trabajador contratado supera lo establecido en la convocatoria del proceso de selección.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de las retribuciones conforme a Resolución de retribuciones del IFAPA y a las convocatorias correspondientes.
5,1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR instrucciones relativas a las obligaciones de publicidad del procedimiento. • Comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en las convocatorias de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual.
6,1	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de seguridad en los servidores del IFAPA de los expedientes digitalizados y de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad.
6,2	Pista de auditoría de todos los documentos y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría.

3º.- Para la prospección y cruce de datos se han seleccionado las siguientes herramientas:

1. Plataforma de Contratación del Sector Público
2. Sistema de Gestión Integral de Recursos Organizativos de la Administración de la Junta de Andalucía (GIRO)
3. Portal de licitación electrónica (SiREC).
4. Sistema de información CoFFEE y MINERVA que se configura como una herramienta informática de 'datamining' para el análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR.
5. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)
6. Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la junta de Andalucía (Sirhus)

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 9/58	



4º.- Se ha considerado necesaria la adaptación del Anexo IV del PMA incorporando y eliminando las banderas rojas y/o controles propuestos que se recogen en la adaptación del Anexo II del PMA, tal y como se recoge en el punto 2º del presente documento.

Laura Martos Bomba

Firma: Responsable de la Unidad Antifraude.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUJET	PÁG. 10/58





ANEXO I: DESIGNACIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE DEL INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA, PESQUERA, ALIMENTARIA Y DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 11/58	

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO ANDALUZ DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN AGRARIA, PESQUERA, ALIMENTARIA Y DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA POR LA QUE SE DESIGNA LA COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE DEL IFAPA DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, APROBADO POR EL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA CON FECHA DE 27 DE ABRIL DE 2022.


El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación. De acuerdo con el principio de buena gestión financiera se obliga a los estados miembros a incluir el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, incluyendo la prevención, detección, corrección y persecución de la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.


En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), establece que toda Entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación.

En consonancia al párrafo anterior, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía en sesión de fecha 27 de abril de 2022 ha aprobado un Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación con carácter general a la Administración y entidades instrumentales y consorcios adscritos de la Junta de Andalucía como Entidades ejecutoras del PRTR. Este Plan establece que la Secretaría General Técnica u órgano equivalente en las entidades instrumentales, designará, bajo su dependencia, a la persona titular de la Unidad Antifraude, con rango de al menos, Jefe de Servicio o equivalente. Asimismo, la Unidad Antifraude podrá estar auxiliada por personal técnico perteneciente a los gestores presupuestarios que gestionen recursos del MRR. Igualmente, la Unidad Antifraude podrá contar con el asesoramiento de la Entidad ejecutora.

En consecuencia, siendo necesario contar con un profesional responsable de la coordinación de todas las actuaciones y de las funciones recogidas en el punto 5.3.2 del citado Plan de Medidas Antifraude, esta Presidencia en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 1/2003, de 10 de abril, de creación del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica y por el Decreto 359/2003, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica,



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARTA BOSQUET AZNAR	28/10/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmG4Y8E9KP8D4X4KW2YGDUYFD8C	PÁG. 1/2	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKQMRUYUGET	PÁG. 12/58	



RESUELVE

Primero: Designar como persona responsable de la Unidad Antifraude del Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica a D^a. Laura Martos Bomba, Jefa de Servicio de Presupuestos y Gestión Económica.

Segundo: Designar como personal técnico de apoyo a:

D. Roberto Blasco Gutiérrez, Jefe de Servicio de Investigación e Innovación


D^a. Rocío Salido Moreles, Asesora Jurídica


Contra la presente Resolución no cabe recurso administrativo, sin perjuicio de que cualquier persona interesada pueda ejercitar cualquier recurso que estime oportuno, o que, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pueda promover recusación contra los miembros designados en la presente Resolución.

En Sevilla, a la fecha de firma

LA PRESIDENTA

2

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	MARTA BOSQUET AZNAR	28/10/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmG4Y8E9KP8D4X4KW2YGDUYFD8C	PÁG. 2/2	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 13/58	

Es copia auténtica de documento electrónico

Es copia auténtica de documento electrónico



ANEXO II: CATÁLOGO GENERAL DE INDICADORES DE ALERTA/BANDERAS ROJAS

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 14/58



CONTRATOS

CONTROLES PROPUESTOS

C/R1	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	
1,1	Piegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, pueba documental en el expediente de contratación. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento - menores, supersimplificados, etc.-). Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, pueba documental en el expediente de contratación. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento - menores, supersimplificados, etc.-).
1,2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, pueba documental en el expediente de contratación. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento - menores, supersimplificados, etc.-).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN



FIRMADO POR











LAURA MARTOS BOMBA


08/11/2024

VERIFICACIÓN

Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET


PÁG. 15/58





1,3	 <p>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. - Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, puebla documental en el expediente de contratación. - El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. - Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y, en su caso, en documentación soporte del expediente de contratación (en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento - menores, supsimplificados, etc.-).
1,4	 <p>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Actas de las mesas de contratación o, en su caso, de las reuniones de los técnicos con el resultado del análisis de los técnicos de la unidad proponente del contrato. - El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. • Se dispone de un sistema de gestión del conocimiento de los requisitos de publicidad. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de pliegos y su cumplimiento establecidos en los mismos, así como comprobación de tareas realizadas en cada expediente de contratación atendiendo a su procedimiento de adjudicación. • Se deja constancia de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas mediante las actas de las mesas de contratación y, en su caso, de las reuniones de los técnicos de la unidad proponente del contrato. • Registro de los plazos de recepción de ofertas en Portal de Licitación Electrónica- SIREC y publicidad en el Perfil del contratante. • Se deja constancia del seguimiento de quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas, a través de la tramitación administrativa aplicable al tipo de queja/reclamación o recurso, por su orden de entrada, informándose a la unidad proponente y/o a la mesa de contratación, solicitándose los informes que proceda a la unidad proponente o al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y se dicta resolución del recurso que se incorpore al correspondiente expediente (en soporte papel o SIREC), y registrándose en GIRO cuando proceda.
1,5	 <p>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Se dispone de un sistema de gestión del conocimiento de los requisitos de publicidad. • Lista de comprobación de los requisitos de información y publicidad de los anuncios de licitación, así como de las condiciones de pliegos y su cumplimiento establecidos en los mismos, así como comprobación de tareas realizadas en cada expediente de contratación atendiendo a su procedimiento de adjudicación. • Se deja constancia de las ofertas presentadas, plazo de presentación y apertura de las mismas mediante las actas de las mesas de contratación y, en su caso, de las reuniones de los técnicos de la unidad proponente del contrato. • Registro de los plazos de recepción de ofertas en Portal de Licitación Electrónica- SIREC y publicidad en el Perfil del contratante. • Se deja constancia del seguimiento de quejas o reclamaciones recibidas por otros licitadores y análisis e informe de las mismas, con recomendaciones de las medidas a adoptar para corregir las deficiencias detectadas, a través de la tramitación administrativa aplicable al tipo de queja/reclamación o recurso, por su orden de entrada, informándose a la unidad proponente y/o a la mesa de contratación, solicitándose los informes que proceda a la unidad proponente o al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y se dicta resolución del recurso que se incorpore al correspondiente expediente (en soporte papel o SIREC), y registrándose en GIRO cuando proceda.
1,6	 <p>Reclamaciones de otros licitadores.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA y se deja constancia de los acuerdos de la mesa de contratación en las correspondientes actas. - Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, puebla documental en el expediente de contratación.
1,7	 <p>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la justificación de la forma en que se establece el procedimiento de adjudicación, su adecuación y correcta aplicación, de tal manera que se asegure el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato, y verificación de que las especificaciones de la licitación no son excluyentes, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA y se deja constancia de los acuerdos de la mesa de contratación en las correspondientes actas. - Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, puebla documental en el expediente de contratación.


Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 16/58

BANDERAS ROJAS		RESPUESTA		
Prácticas colusorias en las ofertas		SI	NO	N/A
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".			✓
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.			✓
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.			✓


CONTRATOS		CONTROLES PROPUESTOS		
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".	✓		
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.	✓		
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.	✓		







Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	PK2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 17/58


2,4	 El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.			<ul style="list-style-type: none"> • Control y verificación del precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares y analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación - Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta / autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. - Actas de las mesas de contratación donde se refleja el análisis y acuerdos adoptados y/o informes sobre resultado del análisis de posible vinculación en los casos en que se detecten indicios y/o del resultado de la documentación aclaratoria solicitada a las empresas o en las memorias de idoneidad del contratista o acuerdo de clasificación por el órgano de contratación en el caso de procedimientos menores, super-simplificados, etc. - Informe del Comité técnico evaluador de las ofertas. - Se requiere a los licitadores la justificación de las ofertas anormales, dejando constancia en el expediente de su respuesta, y emitiéndose informe por parte de la unidad proponente con el resultado del análisis de dicha respuesta, el cual será publicado en el perfil del contratante. - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. • Comparar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares. • Analizar las desviaciones entre los presupuestos de licitación y de adjudicación de los contratos adjudicados, si es posible, teniendo en cuenta el proceso de estimación del presupuesto de licitación realizado por el órgano de contratación (estudio de mercado, auditoría de costes, etc...).
2,5	 Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia			

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA		08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET		PÁG. 18/58

C/R3	BANDERAS ROJAS Conflicto de Intereses	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). 	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). 	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). 	<ul style="list-style-type: none"> Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 19/58

				<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).
3.4	 Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).
3.5	 Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).
3.6	 Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).






Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 20/58








Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural
Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria, Pesquera, Alimentaria y de la Producción Ecológica




Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

3.7	 <p>Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.</p>			<p>● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas.</p> <p>● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación.</p> <p>● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante.</p> <p>● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.</p> <p>● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.</p> <p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p> <p>● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas.</p> <p>● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación.</p> <p>● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante.</p> <p>● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.</p> <p>● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.</p> <p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p>
3.8	 <p>Indicados de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.</p>			<p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p> <p>● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas.</p> <p>● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación.</p> <p>● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante.</p> <p>● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.</p> <p>● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.</p> <p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p>
3.9	 <p>Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.</p>			<p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p> <p>● Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas.</p> <p>● Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación.</p> <p>● Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante.</p> <p>● Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.</p> <p>● Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.</p> <p>● El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e Intranet corporativa.</p> <p>● Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO).</p>

<p>Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA		08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT		PÁG. 21/58

<p>3.10</p>	<p> Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.</p>			<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). • Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. • Los pliegos se someten a informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el representante del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía interviene como vocal en las mesas de contratación. • Las licitaciones se publican en el Portal de Licitación Electrónica- SIREC y en el perfil del contratante. • Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. • El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. • Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Asimismo queda constancia del personal que interviene en la tramitación de los expedientes a través del árbol de tramitación de la herramienta de sistemas de información para la tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIFRO). • Se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.
<p>3.11</p>	<p> Empleo encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.</p>			<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo.

<p>Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>			
<p>FIRMADO POR</p>	<p>LAURA MARTOS BOMBA</p>		<p>08/11/2024</p>
<p>VERIFICACIÓN</p>	<p>Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT</p>		<p>PÁG. 22/58</p>

		RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
C/R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas					
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.	❌		✅	<ul style="list-style-type: none"> Verificación del contenido de los pliegos que garantice su correcta redacción y la inclusión detallada y clara de los criterios de valoración de las ofertas. Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de los pliegos de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. Se publica en el acta de la mesa de contratación la selección de los técnicos que forman parte del Comité de Evaluación. Y se publica en el perfil del contratante el informe de evaluación emitido por los mismos. Asimismo, se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Elaboración de memorias justificativa de la necesidad de la contratación y propuesta/autorización de dicha contratación por parte de la unidad proponente/órgano de contratación del IFAPA. Se utilizan los pliegos tipo aprobados por la Junta de Andalucía, donde se incluyen los modelos de DACIS del personal al servicio de la Administración pública y para las personas contratistas y subcontratistas. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía de los pliegos de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico forma parte como vocal de las mesas de contratación, dejándose constancia en las correspondientes actas. Se publica en el acta de la mesa de contratación la selección de los técnicos que forman parte del Comité de Evaluación. Y se publica en el perfil del contratante el informe de evaluación emitido por los mismos. Asimismo, se realiza un control de calidad de la inclusión de los correspondientes DACIS en los expedientes, que se documenta a través de una lista de chequeo. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participan en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato. El PMA y los canales de denuncia se publican en la página web e intranet corporativa. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas de las mesas de contratación y/o en el expediente de contratación, en el caso que no se haya constituido mesa de contratación en función tipo de procedimiento. Memoria justificativa de la unidad proponente del contrato que entre su contenido mínimo incluya: <ol style="list-style-type: none"> referencia a la incorporación de la actuación en el PRT/R, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incardinarán las actuaciones que constituyen el objeto del contrato. la existencia de coherencia entre el objeto del contrato y los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión. Y los hitos y objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán las prestaciones que se van a contratar. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. Verificación que se recoge en los pliegos la obligación del cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo" y las consecuencias de su incumplimiento así como la referencia en los pliegos al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y digital y los mecanismos asignados para su control. Y a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> Memoria justificativa de la unidad proponente del contrato que entre su contenido mínimo incluya el anexo de la Orden 1030 que evalúa el cumplimiento del DNSH o, en su caso, que justifique dicho cumplimiento en función de la naturaleza u objeto del contrato. Se utilizan los pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultiva de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo de Gabinete Jurídico de los pliegos de la contratación. 	
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.	❌		✅		
4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.	❌		✅		
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.	❌		✅		

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN



FIRMADO POR













LAURA MARTOS BOMBA


08/11/2024

VERIFICACIÓN


Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT

PÁG. 23/58


4,5	 Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			 <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja, en su caso, así como disponer de una política en materia de conflicto de intereses que incluya una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por parte de todo el personal y la verificación de su contenido, cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y establecer y dar publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos, a través de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Las actas de las mesas de contratación donde se reflejan los acuerdos sobre las ofertas anormalmente bajas. - Los requerimientos de justificación remitidos a los licitadores con un sistema de evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas del Portal de Licitación Electrónica-SIREC, y emisión de informe por parte de los técnicos evaluadores de la justificación presentada, que se incorpora al expediente y se publica en el perfil del contratante. - En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses. • El representante del Gabinete Jurídico interviene como vocal en las mesas de contratación • Se deja constancia de la información de las ofertas recibidas en las Actas de las mesas de contratación y en el caso de contratos que no requieren mesa, en la memoria de idoneidad. • Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica – SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO). • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,6	 Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.			 <ul style="list-style-type: none"> • El representante del Gabinete Jurídico interviene como vocal en las mesas de contratación • Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso en la memoria de idoneidad del contratista. • Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica – SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO). • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,7	 Cambios en las ofertas después de su recepción.			 <ul style="list-style-type: none"> • El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General interviene como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. • Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. • Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica- SIREC en el que queda reflejado evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses. • Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. • Se comunica a la mesa de contratación de las las quejas o recursos recibidos, dejando constancia en las correspondientes actas. • Las reclamaciones/recurros se tramitan según su orden de entrada, requiriéndose los informes que procedan y dictándose la correspondiente resolución, tramitándose la misma a través del Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO), todo lo cual se incorpora a su correspondiente expediente. • En materia DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,8	 Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.			 <ul style="list-style-type: none"> • El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General interviene como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. • Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. • Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica- SIREC en el que queda reflejado evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses. • Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. • Se comunica a la mesa de contratación de las las quejas o recursos recibidos, dejando constancia en las correspondientes actas. • Las reclamaciones/recurros se tramitan según su orden de entrada, requiriéndose los informes que procedan y dictándose la correspondiente resolución, tramitándose la misma a través del Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO), todo lo cual se incorpora a su correspondiente expediente. • En materia DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,9	 Quejas de otros licitadores.			 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada, que se documenta de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General interviene como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. - Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica-SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO). • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.
4,10	 Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.			 <ul style="list-style-type: none"> • Verificar en un acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación presentada, que se documenta de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General interviene como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. - Las actas de las mesas de contratación donde se deja constancia de la información sobre las ofertas recibidas o, en su caso memorias de idoneidad del contratista. - Los registros de los trámites realizados y la documentación que figura en Portal de Licitación Electrónica-SIREC en el que queda evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas. • Formulario o lista de chequeo que se proporciona a los miembros de la mesa de contratación para que puedan anotar los precios y la información sobre las ofertas recibidas que se incorpora a las actas de las mesas de contratación o, en su caso, a las memorias de idoneidad del contratista, así como queda reflejado en el Sistema de Información para tramitación electrónica de expedientes de contratación (GIRCO). • En materia de DACIS, el resto de controles establecidos en el apartado de conflicto de intereses.









Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 24/58


C.R5	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
	Fraccionamiento fraudulento del contrato					
5,1	Fraccionamiento en dos o más contratos.			<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraiado de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. 	
5,2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.			<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraiado de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. 	
5,3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.			<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Control de los proveedores seleccionados, importe acumulado por proveedor y análisis de los objetos de los distintos contratos celebrados con cada uno de ellos. Memoria justificativa de la unidad proponente que incluya la captura de pantalla o del histórico extraiado de GIRO con la información de los proveedores y el análisis referido. Verificación de la forma en la que se haya establecido el procedimiento de contratación. 	




Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	Laura Martos Bomba	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 25/58


C/R6	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
	Incumplimientos en la formalización de los contratos					
6,1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.			✓	<ul style="list-style-type: none"> Control de calidad consistente en lista de chequeo suscrita por el técnico competente en el que se conste la revisión contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. La formalización del contrato se realiza a través del Portal de Licitación Electrónica-SIREC, quedando evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas, además de publicarse en el perfil del contratante. 	
6,2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.			✓	<ul style="list-style-type: none"> Control de calidad consistente en lista de chequeo suscrita por el técnico competente en el que se conste la revisión contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar la adjudicación, dejando constancia de este control por escrito. La formalización del contrato se realiza a través del Portal de Licitación Electrónica-SIREC, quedando evidencias y huella digital en el sistema de notificaciones electrónicas, además de publicarse en el perfil del contratante. 	
6,3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.			✓	<ul style="list-style-type: none"> Control del cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 153 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-ley 36/2020), así como mediante la realización de un seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos, las incidencias ocurridas en el mismo (retrasos, situaciones inusuales...) y la aplicación, en su caso, de las penalidades e indemnizaciones previstas, dejando constancia de este control por escrito. 	
6,4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.			✓	<ul style="list-style-type: none"> Lista de chequeo o comprobación a suscribir por un personal distinto al que ha intervenido en el análisis y tramitación del contrato, a realizar a la finalización de los procedimientos mediante el que se compruebe que la documentación del expediente es completa e incluye el documento de formalización del contrato, teniendo en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020. 	
6,5	Falta de publicación del anuncio de formalización.			✓	<ul style="list-style-type: none"> Control periódico de calidad, documentado a través de correspondiente lista de chequeo suscrita por el técnico que lo realiza, en el que conste la verificación de que los anuncios de formalización han sido adecuadamente publicados de acuerdo con las normas que les sean de aplicación. 	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 26/58


BANDERAS ROJAS		RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato		SI	NO	N/A		
7,1	 Incumplimiento total o parcial o cumplimiento deficiente de las prestaciones objeto del contrato.				<ul style="list-style-type: none"> • Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato, y verificaciones sobre el terreno, en su caso, así como la revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente ejecutadas, que se documenta de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa que acompañe a la propuesta de anexos específicos de pliegos donde consten las cláusulas de penalización en los contratos para aquellas situaciones en las que se detecte que la calidad de la prestación no se ajusta con la oferta presentada. - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos, realizados por el responsable del contrato y documentadas en una lista de chequeo o comprobación. - Requerimientos de información al contratista y reuniones de seguimiento de la ejecución, entre los representantes del IFAPA y el contratista, donde consten las instrucciones dadas al contratista sobre los términos de la ejecución del contrato, de cuyo resultado se deja constancia en las correspondientes actas o informes. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de desconformidad. • Controles periódicos, análisis de informes de ejecución, para verificar y supervisar las fases de ejecución del contrato, y verificaciones sobre el terreno, en su caso, así como la revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente ejecutadas, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Controles periódicos de la calidad de la prestación contratada conforme a lo dispuesto en los pliegos, realizados por el responsable del contrato y documentadas en una lista de chequeo o comprobación. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de desconformidad. • Controles para identificar al ejecutor real del contrato, su capacidad así como la del contratista principal, así como revisión de los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente ejecutadas, de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos de información al contratista y reuniones de seguimiento de la ejecución entre los representantes del IFAPA y el contratista, donde consten las instrucciones dadas al contratista sobre los términos de la ejecución del contrato, de cuyo resultado se deja constancia en las correspondientes actas o informes. - Las actas de recepción de los trabajos en la que, tras el análisis de los informes de ejecución, parciales y/o finales, conste el cumplimiento del objeto del contrato y las prestaciones ejecutadas. Y en caso contrario, las actas de desconformidad. • Verificar que el precio a abonar corresponde al precio pactado y se basa en la documentación justificativa del gasto así como en la documentación donde conste la conformidad con la prestación realizada. Control realizado a través del Sistema de Información de Gestión Integrada de Recursos Organizativos para la Tramitación Electrónica de Expedientes de Contratación (SIGRO), que queda registrado en la citada herramienta. 	
7,2	 Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.					
7,3	 Subcontrataciones no permitidas.					
7,4	 El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.					





Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 27/58


C/R8	BANDERAS ROJAS	Falsedad documental	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
			SI	NO	N/A		
8,1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Lista de comprobación de los requisitos de acceso al proceso de contratación proporcionada a los miembros de la mesa de contratación, y actas de la mesa de contratación correspondiente. Análisis de la documentación presentada por las personas candidatas el fin de determinar, sin necesidad de aplicar una pericia específica, si su contenido o sus elementos esenciales han sido alterados física o digitalmente, simulados o no coinciden con la realidad, dejándose constancia en Acta del Comité de Selección de cualquier irregularidad que se detecte. Lista de comprobación de la documentación justificativa de costes, y la realización de los oportunos controles de verificación, y el control de las facturas emitidas por el contratista a fin de detectar duplicidades o falsificaciones, que se documenta de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> Análisis de las factura realizada realizado por la unidad proponente previo a las actas de recepción de los trabajos. En caso de detectar duplicidades se emite acta de discontinuidad y si no se detectasen actas de recepción. Registro de las facturas en el Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles y comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras, que se documenta mediante: <ul style="list-style-type: none"> Comprobación de los datos aportados a través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como habilitación empresarial o profesional que se requiera en los pliegos de licitación. Alta en el Registro de Cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía. 	
8,2		Manipulación de la la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.			<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de las factura realizada realizado por la unidad proponente previo a las actas de recepción de los trabajos. En caso de detectar duplicidades se emite acta de discontinuidad y si no se detectasen actas de recepción. Registro de las facturas en el Punto General de entrada de facturas electrónicas en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Verificación de la existencia de las empresas licitadoras y la veracidad de los datos aportados acudiendo a las fuentes de la información y/o contrastando la información de la empresa en las bases de datos disponibles y comprobar los antecedentes de las empresas licitadoras, que se documenta mediante: <ul style="list-style-type: none"> Comprobación de los datos aportados a través de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como habilitación empresarial o profesional que se requiera en los pliegos de licitación. Alta en el Registro de Cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía. 	
8,3		Prestadores de servicios fantasmas.			<input checked="" type="checkbox"/>		

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 28/58


C/R9	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
9,1	Doble financiación				<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Comprobación consistente en que el objeto del contrato y su financiación no sea financiado por un incentivo a la misma empresa por parte del IFAPA, dejando constancia de dicha comprobación en la memoria justificativa por parte de la unidad proponente. Lista de comprobación sobre doble financiación del Anexo III.D de la Orden HF-P/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PPRTR

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 29/58	

C/R/10	BANDERAS ROJAS Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
10,1	 <p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p>				 <ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que las licitaciones que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». - Verificar que se ha incluido en los pliegos que en los proyectos y subproyectos que se desarrollen en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual, así como supervisar que los adjudicatarios harán mención del origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público. 	
10,2	 <p>Incumplimiento del deber de identificación del percceptor final de los fondos en una base de datos única.</p>				 <ul style="list-style-type: none"> Identificación a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en el artículo 8.3 de la citada Orden, a través de: Análisis y control periódico de calidad de las declaraciones responsables suscritas por los contratistas y subcontratistas, incorporadas a los expedientes de contratación. Lista de comprobación de requisitos en materia de información relativa al beneficiario final de los fondos en el pliego de cláusulas administrativas particulares como obligación del contratista/subcontratista. 	

<p>Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN</p>		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 30/58

C/R11	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATOS	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
11.1	No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	✔			<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría, a través de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"> - Registro digital de documentación en el sistema de Información para la tramitación electrónica Sistema Gestión Integrada de Recursos Organizacionales (GIRJO) Y Portal de Tramitación Electrónica SIREC, así como copia de seguridad de los expedientes archivados en los servidores del IFAPA - Lista de comprobación de requisitos para garantizar la pista de auditoría en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la conservación de la documentación por parte del contratista/subcontratista. Verificación del establecimiento de un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros) prevista en el artículo 22.2 J) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Copia de seguridad en los servidores del IFAPA de los expedientes digitales extraídos del Portal de Licitación Electrónica- SIREC y del resto de documentación digitalizada de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad, así como registro digital de documentación en el sistema de Información para la tramitación electrónica Sistema Gestión Integrada de Recursos Organizacionales (GIRJO). - Lista de comprobación de requisitos para garantizar la pista de auditoría en el pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la conservación de la documentación por parte del contratista/subcontratista. 	
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	✔			<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). 	
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.	✔			<ul style="list-style-type: none"> Verificar el compromiso expreso de los contratistas y subcontratistas a la sujeción a los controles de los organismos europeos (Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea). 	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 31/58

CD/R1	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
1,1	Convocatorias redactadas a favor de un candidato				<ul style="list-style-type: none"> Se utilizaron pliegos tipo recomendados por la Comisión Consultora de Contratación Pública e informados por la Asesoría Jurídica de la Junta de Andalucía. Informe preceptivo del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía sobre los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de las licitaciones. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El procedimiento de selección de personal contempla varias fases de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, amañizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos. Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos. 	
1,2	Realización de contrataciones injustificadas técnicamente				<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El procedimiento de selección de personal contempla varias fases de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, amañizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos. Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos. 	
1,3	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de solicitudes.				<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El procedimiento de selección de personal contempla varias fases de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, amañizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos. Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos. 	
1,4	Reclamación de otros candidatos				<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El procedimiento de selección de personal contempla varias fases de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, amañizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos. Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos. 	
1,5	Cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad				<ul style="list-style-type: none"> El representante del Gabinete Jurídico y de la Intervención General intervienen como vocales en las mesas de contratación, dejando constancia en las correspondientes actas. Se suscriben DACIS por parte del órgano de contratación, miembros de la mesa de contratación, y las unidades u órganos de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, dejando constancia en las correspondientes actas o, en su caso, prueba documental en el expediente de contratación. El procedimiento de selección de personal contempla varias fases de alegaciones y otra de recurso para los interesados que muestren disconformidad, amañizándose y realizándose informes, respuestas a los reclamantes, y/o dejándose constancia en las actas del Comité de Selección. Estudio de las reclamaciones presentadas por los candidatos. Disponer de un procedimiento que garantice el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en las contrataciones de personal. Acta de baremación con revisión de las baremaciones realizadas en cumplimiento de los baremos de la convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad. Publicidad de los procedimientos. 	

CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTROLES PROPUESTOS

CD/R2	BANDERAS ROJAS Conflicto de Interés	RESPUESTA			
		SI	NO	N/A	
2.1	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona candidata				<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2.2	Miembros del Comité de Selección y órgano de contratación de la entidad que no cumplen con los procedimientos establecidos en las diferentes convocatorias				<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2.3	Indicados de que un miembro del Comité de Selección o el órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de selección.				<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2.4	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del Comité de Selección o del órgano de contratación.				<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección.
2.5	Personal encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.				<ul style="list-style-type: none"> Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección. Código ético del IFAPA.

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN



FIRMADO POR

LAURA MARTOS BOMBA


08/11/2024

VERIFICACIÓN


Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET



PÁG. 33/58


CDR3	BANDERAS ROJAS Baremaciones parciales	RESPUESTA			CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A	
3.1	Los criterios de selección no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en la convocatoria.				<ul style="list-style-type: none"> Barremos estándar aprobados por Resolución de la Presidencia del Instituto. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección. Código ético del IFAPA.
3.2	Los criterios de selección son discriminatorios, ilicítos o no son adecuados para seleccionar la persona adecuada.				<ul style="list-style-type: none"> Barremos estándar aprobados por Resolución de la Presidencia del Instituto. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección. Existencia de canales de denuncia que se publican en la página web, intranet corporativa y se difunden por correo electrónico. Se deja constancia de los conflictos de interés que se declaran y las abstenciones derivadas de los mismos, así como de posibles circunstancias anómalas en las actas del Comité de Selección. Código ético del IFAPA.
3.3	Cambios en las solicitudes después de su recepción.				<ul style="list-style-type: none"> Las candidaturas quedan registradas a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, y/o Registro administrativo establecido en la convocatoria y se deja constancia de las candidaturas en los correspondientes listados de admitidos y excluidos así como de las baremaciones en el Acta del Comité de Selección nombrado en cada una de las convocatorias. Obtran en expediente los informes de selección de candidatura, de los listados de admitidos y excluidos según sea la fase del proceso de selección, así como las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas. Los listados y resultados de cada fase del proceso de selección se publican en la página web del IFAPA conforme al procedimiento de selección establecido.
3.4	Solicitudes excluidas por errores o por razones dudosas, que pongan de manifiesto una intencionalidad o interés defraudatorio				<ul style="list-style-type: none"> Las candidaturas quedan registradas a través del Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía, y/o Registro administrativo establecido en la convocatoria y se deja constancia de las candidaturas en los correspondientes listados de admitidos y excluidos así como de las baremaciones en el Acta del Comité de Selección nombrado en cada una de las convocatorias. Obtran en expediente los informes de selección de candidatura, de los listados de admitidos y excluidos según sea la fase del proceso de selección, así como las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas. Los listados y resultados de cada fase del proceso de selección se publican en la página web del IFAPA conforme al procedimiento de selección establecido. Revisión por parte de la Comisión de selección de los baremos realizados conforme a la convocatoria. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección.
3.5	Baremaciones intencionadas				<ul style="list-style-type: none"> Revisión por parte de la Comisión de selección de los baremos realizados conforme a la convocatoria. Revisión por parte de Servicios Técnicos y de Personal de requisitos y méritos de las convocatorias y de su publicación en BOJA. Se suscriben DACIS por parte de todas las personas que intervienen en los procesos de selección.





Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 34/58


CDR4	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
4,1	El contrato formalizado altera los términos de las condiciones establecidas para la selección.				<ul style="list-style-type: none"> Revisión del contrato con carácter previo a la firma del mismo que permita verificar que no se ha producido una alteración en los términos de la adjudicación, dejándose constancia de este control a través de lista de chequeo. Comprobación de que se han publicado en la web del IFAPA los correspondientes listados y resolución de adjudicación y que se corresponden con el acta de baremación y proceso selectivo. 	
4,2	Falta de publicación de listados definitivos y Resolución de adjudicación.				<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de la Renuncia firmada por parte del candidato adjudicatario en caso de renuncias y comprobación de contratación a los candidatos de lista definitiva. 	
4,3	Renuncias de los candidatos				<ul style="list-style-type: none"> Controles sobre las funciones realizadas por el personal contratado, a través de controles de calidad de las tareas encomendadas y de informes de actividad que obtien en expediente de proveído o programa, de tal forma que se verifique que las funciones que están realizan son acorde con lo establecido en la convocatoria. 	
4,4	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento deficiente de las funciones del personal contratado.				<ul style="list-style-type: none"> Análisis de la documentación presentada por las personas candidatas por parte del Servicio de Personal con el fin de determinar, sin necesidad de aplicar una pericia específica, si su contenido o sus elementos esenciales han sido alterados física o digitalmente, simulados o no coinciden con la realidad, dejándose constancia en el expediente de cualquier irregularidad que se detecte y procediendo a la eliminación del candidato afectado del proceso selectivo en caso de ilegalidad. 	
4,5	Documentación falsificada presentada por los candidatos en el proceso de selección de ofertas.				<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de las retribuciones conforme a Resolución de retribuciones del IFAPA y a las convocatorias correspondientes. 	
4,6	El importe total pagado al trabajador contratado supera lo establecido en la convocatoria del proceso de selección.				<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de las retribuciones conforme a Resolución de retribuciones del IFAPA y a las convocatorias correspondientes. 	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	Laura Martos Bombá	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 35/58

CD/RS	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
5,1	 Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.				<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR instrucciones relativas a las obligaciones de publicidad del procedimiento. Comprobación de requisitos en materia de información y publicidad, que incluya, entre otras cuestiones: <ul style="list-style-type: none"> Verificar que las convocatorias que se desarrollen en este ámbito contengan, tanto en su encabezamiento como en su cuerpo de desarrollo, la siguiente referencia: «Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU». Verificar que se ha incluido en las convocatorias de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración de financiación adecuada que diga (traducida a las lenguas locales cuando proceda) "financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", junto al logo del PRTR, disponible en el link https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual. 	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGET	PÁG. 36/58	

CD/R6	BANDERAS ROJAS	RESPUESTA			CONTRATACIÓN DIRECTA	CONTROLES PROPUESTOS
		SI	NO	N/A		
6.1	 Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.				<ul style="list-style-type: none"> Copia de seguridad en los servidores del IFAPA de los expedientes digitalizados y de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad. 	
6.2	 Pista de auditoría de todos los documentos y procedimientos				<ul style="list-style-type: none"> Comprobación de la documentación requerida para garantizar la pista de auditoría. 	

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 37/58	



ANEXO IV: MAPA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL IFAPA


Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN


FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 38/58



2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general para la finalidad de mantener artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R3	Conflicto de intereses	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R5	Fraude en el fraccionamiento del contrato	Fraude en el fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.			#DIV/0!	#DIV/0!
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			#DIV/0!	#DIV/0!
RIESGO TOTAL MÉTODO (CONTRATACIÓN)					#DIV/0!	#DIV/0!

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN		
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 39/58


Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 43/58	

CONDOMINIO PUEBLO SUCRE		CONDOMINIO PUEBLO SUCRE		CONDOMINIO PUEBLO SUCRE	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
08/11/2024	0	08/11/2024	0		
08/11/2024	0	08/11/2024	0		

Indicador	Descripción del indicador	Unidad de medida	Valor objetivo	Valor real
01	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	%	100	100

Indicador	Descripción del indicador	INDICADOR		Objetivo	Descripción del indicador	INDICADOR		Objetivo	Descripción del indicador	INDICADOR		Objetivo	Descripción del indicador	INDICADOR		Objetivo	Descripción del indicador
		Indicador	Indicador			Indicador	Indicador			Indicador	Indicador						
C1.1	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión
C1.2	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión
C1.3	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión	0	0	0	Indicador de cumplimiento de los objetivos de la programación de la inversión


Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	Laura Martos Bombá	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 45/58	

Por el que se emite	Por el que se emite	Por el que se emite	Por el que se emite
0	0	0	0


Medida	Descripción de la medida	INDICADORES		Medida	Descripción de la medida	INDICADORES		Medida	Descripción de la medida	INDICADORES		Medida	Descripción de la medida	INDICADORES	
		Por el que se emite	Por el que se emite			Por el que se emite	Por el que se emite			Por el que se emite	Por el que se emite			Por el que se emite	Por el que se emite
C.1.1	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.1	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.1	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.1	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0
C.1.2	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.2	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.2	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.2	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0
C.1.3	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.3	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.3	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.3	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0
C.1.4	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.4	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.4	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.4	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0
C.1.5	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.5	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.5	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0	C.1.5	Medida de apoyo a la agricultura ecológica...	0	0

Es copia auténtica de documento electrónico

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	Laura Martos Bombá	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUGT	PÁG. 46/58	

Por el tipo de...	Operaciones de...	Operaciones de...	Por el tipo de...	Operaciones de...	Operaciones de...
CS	0	0	CS	0	0

Por el tipo de...	OPERACIONES DE...		Por el tipo de...	OPERACIONES DE...		Por el tipo de...	OPERACIONES DE...		Por el tipo de...	OPERACIONES DE...		Por el tipo de...	OPERACIONES DE...	
	Operaciones de...	Operaciones de...		Operaciones de...	Operaciones de...		Operaciones de...	Operaciones de...		Operaciones de...	Operaciones de...			
CS	0	0	CS	0	0	CS	0	0	CS	0	0	CS	0	0

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYUET	PÁG. 49/58	

INICIACIÓN DE EJECUCIÓN		RECONSTRUCCIÓN EJECUCIÓN		CONTINUA EJECUCIÓN		FIN DE EJECUCIÓN	
Real de ejecución	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución (Ejercicio)	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución (Ejercicio)	Presupuestada (Ejercicio)
0	0	0	0	0	0	0	0


Código de Proyecto	Nombre de Proyecto	INICIACIÓN DE EJECUCIÓN		RECONSTRUCCIÓN EJECUCIÓN		CONTINUA EJECUCIÓN		FIN DE EJECUCIÓN		FIN DE EJECUCIÓN	
		Real de ejecución	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución (Ejercicio)	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución (Ejercicio)	Presupuestada (Ejercicio)	Real de ejecución (Ejercicio)	Presupuestada (Ejercicio)
CE 131	<p>Programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura y ganadería</p> <p>El presente programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura y ganadería tiene como objetivo principal el desarrollo de las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura y ganadería, así como el apoyo a las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura y ganadería.</p>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CE 132	<p>Programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la ganadería</p> <p>El presente programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la ganadería tiene como objetivo principal el desarrollo de las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la ganadería, así como el apoyo a las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la ganadería.</p>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CE 133	<p>Programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura</p> <p>El presente programa de actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura tiene como objetivo principal el desarrollo de las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura, así como el apoyo a las actividades de promoción y desarrollo de empresas en el ámbito de la agricultura.</p>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN		
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (E1) / Beneficiarios (C) / Terceros (T))	Incumplimiento o manipulación de un procedimiento de selección del personal interno	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
CD.R1	Transparencia en las convocatorias	El procedimiento de selección de personal puede favorecer la contratación de una persona determinada ya sea mediante la adaptación de la convocatoria para solicitar un perfil determinado específico o mediante baremaciones incorrectas que puedan llevar a una contratación sin que se cumplan los principios de igualdad, mérito y capacidad.			#DIV/0!	#DIV/0!
CD.R2	Conflicto de intereses	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones por parte de alguno de los intervinientes en el procedimiento de selección de personal se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.			#DIV/0!	#DIV/0!
CD.R3	Baremaciones parciales	Las baremaciones realizadas a los méritos alegados en el proceso de selección del personal a contratar se hacen de forma parcial de cara a favorecer la puntuación de determinados candidatos o los criterios seguidos no cumplen con los principios de igualdad, mérito y capacidad o se hacen conforme a normativa.			#DIV/0!	#DIV/0!
CD.R4	Formalización de las contrataciones	A la hora de la realización de las contrataciones no se cumplaba el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en las convocatorias o se obvia el cumplimiento de algunos de ellos para favorecer la contratación de una persona determinada que se ha obtenido la mayor puntuación en la baremación alegando méritos falsos.			#DIV/0!	#DIV/0!
CD.R5	Publicidad	Incumplimiento de las obligaciones de comunicación y publicidad de las actuaciones realizadas con el MRR.			#DIV/0!	#DIV/0!
CD.R6	Conservación de documentos	Eliminación de documentos que puedan constituir pruebas de que parte del procedimiento de selección, formalización de contratos o labores realizadas se ha realizado de forma incorrecta o ilegal incumpliendo la obligación de conservación de documentos.			#DIV/0!	#DIV/0!
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (MEDIOS PROHIBOS)	#DIV/0!	#DIV/0!


Plan de Acción	Comunidad Autónoma de Andalucía	Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social	Junta de Andalucía
CD10	Comunidad Autónoma de Andalucía	Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social	Junta de Andalucía

Plan de Acción	Indicador de Resultado	Indicador de Resultado		Descripción de la actividad	Componentes de la actividad						Indicador de Resultado		Indicador de Resultado				
		Presupuesto (M€)	Presupuesto (M€)		CD10	CD11	CD12	CD13	CD14	CD15	CD16	CD17	CD18	CD19			
CD11	Valoración de la actividad	0	0	Valoración de la actividad													
CD12	Valoración de la actividad	0	0	Valoración de la actividad													
CD13	Valoración de la actividad	0	0	Valoración de la actividad													
CD14	Valoración de la actividad	0	0	Valoración de la actividad													
CD15	Valoración de la actividad	0	0	Valoración de la actividad													

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	Laura Martos Bombá	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUGET	PÁG. 54/58	


Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución	
CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid
0	0	0	0	0	0	0	0

Módulo de ejecución	Módulo de ejecución	Módulo de ejecución	Módulo de ejecución	Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución		Módulo de ejecución	
				CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid	CLM	Madrid
CLM 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUGET	PÁG. 57/58	

Por el que se emite	Compartido de Andalusia	Compartido de Andalucía	Compartido de Andalucía	Compartido de Andalucía
0186	Compartido de Andalucía	Compartido de Andalucía	Compartido de Andalucía	Compartido de Andalucía

INICIATIVA DE INTERVENCIÓN		INICIATIVA DE INTERVENCIÓN		INICIATIVA DE INTERVENCIÓN		INICIATIVA DE INTERVENCIÓN		INICIATIVA DE INTERVENCIÓN		INICIATIVA DE INTERVENCIÓN	
Programa Operativo	Objetivo	Acción	Medida	Submedida	Intervención	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación
OP 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
OP 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	LAURA MARTOS BOMBA	08/11/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmXA99U434SWTATQBKBQMRUYGET	PÁG. 58/58	