



INSTRUCCIÓN CONJUNTA 1/2022, DE 5 DE ABRIL, DEL DIRECTOR DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS Y DEL INTERVENTOR GENERAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA, SOBRE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS ASESORES JURÍDICOS Y REPRESENTANTES DE LA INTERVENCIÓN EN LAS MESAS DE CONTRATACIÓN CON OCASIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE VAYAN A FINANCIAR CON FONDOS PROCEDENTES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

1.- Motivación de la Instrucción conjunta:

La grave crisis sanitaria de orden mundial provocada por la COVID-19 y el impacto que ha supuesto la pandemia de coronavirus, ha determinado la aprobación por el Consejo Europeo de un Plan de Recuperación basado en dos pilares: el Marco Financiero Plurianual para 2021-2027 dotado con 1.074 billones de euros y el Instrumento de Recuperación de la Unión Europea («Next Generation EU»), por valor de 750.000 millones de euros, siendo el elemento esencial dentro de este segundo pilar el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), con 672.500 millones de euros en préstamos y subvenciones disponibles para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los países de la UE.

Para acceder a dichos Fondos, los Estados miembros debían presentar un plan de recuperación y resiliencia, conforme al procedimiento establecido en el artículo 18 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el mecanismo de recuperación y resiliencia (RMRR). El 30 de abril de 2021, España presentó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia a la Comisión, de conformidad con el artículo 18. 1 del citado Reglamento. El Plan fue evaluado favorablemente por Decisión de Ejecución del Consejo de 13 de julio de 2021, y como consecuencia de ello, la Unión Europea pondrá a disposición de España una contribución financiera en forma de ayuda no reembolsable por un importe de más de 69.000 millones de euros.

Por su parte, el artículo 22.1 del Reglamento (UE) 2021/241 citado, determina que los Estados miembros en su ejecución habrán de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos se ajuste al derecho de la Unión y nacional aplicable, en particular en lo que se refiere a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Con esa finalidad, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente, pudiendo recurrir a sus sistemas nacionales habituales de gestión presupuestaria.





En desarrollo de esta previsión, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, -que establece las obligaciones que el Reino de España asume frente a las instituciones comunitarias como consecuencia de la obtención de los fondos-, en su apartado 4.6 “Control y Auditoría”, prevé un sistema de control basado en 3 niveles, y señala que **“los órganos de control interno junto con los servicios de asesoría jurídica forman parte de los órganos colegiados de contratación, responsables de la calificación y valoración de las ofertas presentadas por los licitadores y del adecuado desarrollo del procedimiento de contratación. Respecto de esta herramienta de control, se reforzarán las funciones en la verificación de los requisitos de publicidad de los contratos que permitan la concurrencia necesaria, así como la objetividad y trazabilidad de las decisiones de calificación y valoración de ofertas y las adjudicaciones. Además, se ocuparán de detectar “red flags” en el procedimiento de contratación que puedan ser reportadas a la Autoridad de Control para valoración y remisión, en su caso, a la Autoridad Responsable y, en su caso, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la IGAE”**.

Resulta patente, por tanto, que la participación de los representantes de la Intervención, así como de los servicios de asesoría jurídica, en las mesas de contratación, mediante el ejercicio de sus funciones como vocales de los citados órganos, reviste un papel esencial para velar por la obligación de que los fondos se utilicen de conformidad con las normas aplicables a nivel nacional y comunitario, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

2.- Competencia de los centros directivos para el dictado de la presente Instrucción:

Por lo que se refiere a la competencia de la Dirección de los Servicios Jurídicos, el artículo 10 de la Ley 4/2004, de 22 de octubre, de asistencia jurídica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, determina que corresponde al Director de los Servicios Jurídicos la formulación de los criterios de interpretación y aplicación de las normas a los que se habrá de ajustar la actividad consultiva y de asesoramiento jurídico-administrativo de los Servicios Jurídicos de las distintas Consejerías, a través de mecanismos tales como las instrucciones, autorizaciones y habilitaciones que se determinan en la referida ley, así como en las normas que la desarrollen reglamentariamente.

Junto a ello, el artículo 4 del Decreto nº 13/2022 de 10 de febrero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, determina que “La Dirección de los Servicios Jurídicos ejercerá las funciones





que le atribuye la Ley 4/2004, de 22 de octubre, de asistencia jurídica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa de aplicación, así como la coordinación de los servicios jurídicos de las diferentes consejerías”.

La Intervención General, por su parte, con arreglo al artículo 91 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, se configura con el carácter de centro de control interno, directivo de la contabilidad pública de la Comunidad Autónoma y de control financiero, pudiendo adoptar las circulares e instrucciones que considere necesarias para informar de sus criterios en materia de gestión financiera a las oficinas gestoras. Sus facultades pueden ser ejercidas por los Interventores Delegados en la forma que reglamentariamente se determine, interventores que se encuentran vinculados con el General mediante una relación jerárquica.

3.- Objetivos de la Instrucción:

Esta Instrucción pretende proporcionar, -tanto a los asesores jurídicos como a los representantes de la Intervención, que participen en el desarrollo de mesas de contratación de expedientes financiados con cargo al MRR-, unas orientaciones generales sobre el desarrollo de sus funciones en el seno de esos órganos colegiados, con el fin de homogeneizar y coordinar su papel supervisor en los aspectos que han de coadyuvar a que la gestión de los fondos se lleve a cabo de forma que se protejan adecuadamente los intereses financieros de la Unión Europea y se dé cumplimiento a las exigencias de control y supervisión que se han marcado.

Para ello, se van a realizar una serie de consideraciones generales sobre las verificaciones que los miembros de las mesas de contratación deben de realizar sobre la tramitación de los expedientes, con el objeto de que se garantice el cumplimiento de la legalidad en los procedimientos de contratación, en particular, garantizando el respeto de los principios rectores de la contratación pública recogidos en el artículo 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Así mismo, se suministra información sobre posibles banderas rojas o indicadores de fraude y corrupción que puedan aparecer en el seno de las mesas de contratación e indicaciones respecto a conflictos de intereses, y se establece el cauce mediante el que se va a comunicar a la Intervención General de la CARM las actuaciones realizadas en la materia y los posibles defectos que se hayan podido detectar.

Con la intención de facilitar la labor a desarrollar en las mesas de contratación en expedientes financiados con cargo al MRR -y sólo para estas-, se ha elaborado un





cuestionario que debe permitir identificar el contrato de que se trata y reflejar las comprobaciones realizadas. El cuestionario se incorpora como anexo a esta Instrucción.

Igualmente, también constituye objeto de esta Instrucción la explicación y puesta en marcha del mecanismo tecnológico que va a dar soporte a estas actividades. En este sentido, se ha diseñado un formulario web en el que se recogen los datos del cuestionario y permite adjuntar la documentación que soporte la existencia de posibles defectos, formulario que va a servir de cauce de comunicación electrónico y automatizado hacia la Intervención General de las actuaciones realizadas en las mesas de contratación, tanto por los asesores jurídicos como por los representantes de la Intervención.

4.- Aspectos generales de legalidad del procedimiento de contratación:

Las mesas de contratación son responsables del adecuado desarrollo del procedimiento de contratación, lo que supone que deben de garantizar el respeto a la normativa de contratación aplicable, así como a los principios consagrados en el artículo 1 de la LCSP, a saber, los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores. Además, les corresponde asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria, control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguardia de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

Así mismo, las propias mesas han de estar adecuadamente formadas en cuanto a su composición y deben respetar en su funcionamiento aquellos aspectos propios de los órganos colegiados que les resulten de aplicación. En este sentido, se comprobará:

- Que la mesa esté compuesta de acuerdo con el artículo 326 de la LCSP y el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Que, de acuerdo con lo señalado en el Informe 31/2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, el titular del órgano de contratación no forme parte de la mesa como presidente, ni presida la mesa de contratación la persona titular de un órgano administrativo que, en relación con determinados contratos, tenga delegadas las competencias que el ordenamiento atribuye al órgano de contratación.





- Que se hayan cumplido en la tramitación del contrato los requisitos de publicidad aplicables en función de su naturaleza y importe.
- Que se hayan respetado en el procedimiento los plazos para presentar ofertas y para resolver consultas y subsanaciones, en su caso.
- Que se han calificado las ofertas, valorado las mismas y se han clasificado por orden decreciente con arreglo a lo dispuesto en la LCSP y en la documentación contractual.
- Que tanto los informes de justificación de ofertas con valores anormales, como los de la propia valoración de las ofertas consideradas son razonables y coherentes y la decisión que se contiene en ellos está razonablemente justificada y es acorde a los criterios previstos en los pliegos.
- Que se cumple lo determinado en el artículo 326.5, en el sentido de que no se hayan emitido los informes de valoración de las ofertas por cargos públicos representativos ni por personal eventual.
- Que se ha convocado y puesto a disposición de los miembros de la mesa la información sobre los temas que figuren en el orden del día con una antelación mínima de dos días, salvo las excepciones legalmente previstas.

En el caso de que el asesor jurídico, el representante de la Intervención, o ambos, discrepen de las decisiones acordadas por el órgano colegiado, harán uso de la facultad que ostentan como vocales de la mesa y formularán un voto particular para que se recoja en el texto del acta de la reunión. Así mismo, lo hará llegar a la Intervención General por medio del formulario electrónico habilitado en esta Instrucción.

5.- Consideraciones sobre las banderas rojas o indicadores de fraude o corrupción:

La necesidad de velar por que no se produzcan situaciones que puedan conducir a posibles fraudes, corrupción o conflictos de intereses, se encuentra consagrada legalmente en el artículo 64 de la LCSP, cuyo apartado primero dispone que: *“los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores”*.

Por su parte, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 2.2 que son principios o criterios específicos, de obligatoria





consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan, y por tanto transversales en el conjunto del mismo, el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Dedicando la regulación de su artículo 6 al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección de dichas desviaciones.

Partiendo de tal obligación legal, la Instrucción de 19 de enero de 2022 del Interventor General de la Administración del Estado, relativa a la participación de los representantes de la IGAE en los órganos colegiados competentes en materia de contratación con ocasión de la tramitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se ha utilizado como base para la presente, señala que una **bandera roja** es un indicador de alerta de un posible fraude, corrupción o conflicto de intereses, tratándose de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal, y que, por tanto, deben examinarse con más detenimiento.

En todo caso, se ha de resaltar, que la **existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida para descartar cualquier tipo de duda.**

Para su conocimiento general y futura referencia, se proporcionan a continuación cuatro documentos que versan sobre la materia con indicadores de alerta, banderas rojas y buenas prácticas en los procedimientos de contratación y adquisición pública:

- “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00-)”, que proporciona un listado orientativo de mecanismos e indicadores del fraude en la contratación y adquisición pública (Anexo 1): https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/co-cof_09_0003_00_es.pdf
- “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión”, que incluye un apartado dedicado a las banderas rojas: <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- “Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017)[OLAF]”: https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/fraude-en-la-contrata-cion-publica_tcm30-501388.pdf





- ANEXO II "BANDERAS ROJAS Y CONTROLES PROPUESTOS" de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), en su sección C dedicada a las posibles banderas rojas en materia de contratación y a los controles que se proponen ante la existencia de las mismas: <https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/pap/es-ES/Documents/AnexoII.ListadoBRycontroles.pdf>

En concreto, el asesor jurídico y el representante de la Intervención deberán asegurarse de que la mesa de contratación tome las medidas adecuadas cuando detecte algún indicador o bandera roja. Por ejemplo, si hay indicios de prácticas colusorias se pondrá de manifiesto la necesidad de comunicar esta circunstancia a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC).

Del mismo modo se comunicará a la Intervención General, por medio del formulario que se aprueba con esta instrucción y adjuntando la documentación que funde su opinión, los siguientes hechos que puedan suceder durante el procedimiento de licitación, y que pueden suponer indicadores o banderas rojas de fraude y corrupción:

- Si se han estimado los recursos interpuestos por los interesados durante el procedimiento, bien de carácter administrativo, ante el Tribunal administrativo central de recursos contractuales o ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Si por la mesa de contratación se ha comunicado a la CNMC indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación en los términos del artículo 150.1 de la LCSP.
- Si durante el desarrollo del procedimiento se expresan dudas o hay indicios fundados de la existencia de prohibiciones de contratar y se continúa el procedimiento sin efectuar las averiguaciones pertinentes.
- Si por la mesa de contratación se ha efectuado alguna comunicación al Servicio Nacional de coordinación antifraude o a la Fiscalía europea en relación con un presunto fraude, corrupción o cualquier otra ilegalidad que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea.

6.- Actuaciones a desarrollar con respecto a los posibles conflictos de intereses:

La regulación legal del conflicto de interés en el ámbito de la contratación pública se encuentra en el apartado 2º del ya mencionado artículo 64, cuando señala que: "a estos efectos el concepto de conflicto de interés abarcará, al menos, cualquier situación





en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación”.

Otra normativa de rango legal que tiene incidencia en la materia para detectar y abordar situaciones de conflicto de intereses viene constituida por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en su regulación -por los artículos 23 y 24- de los mecanismos de abstención y recusación. Por su parte, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, regula los principios éticos que deben observar los empleados públicos en el desempeño de sus funciones.

Nuevamente, la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre ya citada, en los artículos 2 y 6, concreta esa obligación genérica de prevención del conflicto de intereses para la gestión del PRTR, y la materializa en la obligación de que todos los órganos gestores de estos fondos cumplimenten una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante, DACI). Esta obligación alcanza, en el ámbito contractual, a todos los miembros de las mesas de contratación, a los técnicos o miembros del comité de expertos que evalúen las ofertas y a aquellos que realicen los informes emitidos para valorar la justificación de las ofertas anormalmente bajas.

Como consecuencia de lo indicado, el asesor jurídico y el representante de la Intervención comprobarán que:

- Se ha suscrito una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por los miembros de la mesa de contratación, o que tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta.
- Se ha suscrito una DACI por los técnicos o miembros del comité que evalúan las ofertas, y por aquellos que valoren la justificación de las ofertas anormalmente bajas, o, en el caso de órganos colegiados, que tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta.
- En el caso de que se haya manifestado un conflicto de intereses o promovido una recusación, se hayan seguido los trámites previstos en el procedimiento aprobado para abordar el conflicto de intereses o los determinados en artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Nuevamente, en el caso de que el asesor jurídico, el representante de la Intervención, o ambos, discrepen de las decisiones acordadas por el órgano colegiado, harán uso de la facultad que ostentan como vocales de la mesa y formularán un voto particular para que se recoja en el texto del acta de la reunión. Así mismo, lo hará llegar a la Intervención General por medio del formulario electrónico habilitado en esta Instrucción.

7.- Mecanismo para dejar constancia de las actuaciones realizadas en la aplicación de esta Instrucción:

Independientemente de que tanto el asesor jurídico presente en las mesas como el representante de la Intervención, puedan hacer uso de los papeles de trabajo que consideren necesarios para su propio archivo, en los que reflejen las actuaciones que lleven a cabo en las mesas de contratación, en los supuestos de contratos financiados con cargo al MRR deberán registrar su actuación en el formulario web que se indica en esta Instrucción. Este instrumento está preparado para poder ser usado tanto desde ordenadores con navegador como desde dispositivos móviles, lo que permite que pueda ser rellenado con posterioridad a la realización de la mesa de contratación, reflejando en él el contenido del papel de trabajo del miembro de la mesa, o que se rellene en la propia mesa de contratación de forma simultánea a la realización de la actividad.

El formulario, requiere la contestación a una serie de aspectos que van encaminados a identificar el contrato al que se refiere la mesa de contratación y la sesión en la que se está participando y una serie de cuestiones, la mayor parte de las cuales tiene unas respuestas tasadas que han de ser elegidas mediante un menú desplegable. Dado que para un mismo contrato van a haber varias convocatorias de la mesa de contratación, y por tanto varias sesiones con distintos contenidos, se ha previsto como una de las posibles respuestas la de “No aplica”, para aquellos casos en los que no sea procedente la respuesta a la cuestión, como pueda ser el supuesto de no ser necesaria la realización de una nueva DACI o no haya que realizar informes sobre ofertas con valores anormales.

Se han previsto dos momentos en los que se permite la carga de archivos “adjuntos” al formulario, para que en los mismos se aporten aquellos documentos o evidencias que, a juicio del asesor jurídico o el representante de la Intervención, soporten documentalmente los defectos en que se considere que se haya podido incurrir en la realización de la mesa.

Los aspectos que incluye el formulario se encuentran recogidos en el Anexo I de la presente Instrucción, y se incluye como Anexo II el enlace de acceso y las instrucciones de uso tanto del formulario oficial como de uno para poder realizar pruebas.





Región de Murcia
Dirección de los Servicios Jurídicos
Intervención General

En el caso de que se produzca una indisponibilidad del formulario electrónico, los asesores jurídicos y representantes de la Intervención, reflejarán las actuaciones realizadas en las sesiones a que acudan, pudiendo usar para ello sus propios papeles de trabajo o el cuestionario que se incorpora como Anexo I a esta Instrucción, y los cargarán al sistema cuando se encuentre disponible, sin perjuicio de que, en caso de detectar una situación irregular en el transcurso de las sesiones, lo pueda poner de manifiesto de forma inmediata mediante su comunicación al correo electrónico MRRmesascontratacion@carm.es.

Murcia,

El Director de los Servicios Jurídicos,

El Interventor General,

(documento firmado electrónicamente)

Fdo. Joaquín Rocamora Manteca.

Fdo. David Rodríguez Vicente.

05/04/2021 13:32:01

RODRIGUEZ VICENTE, DAVID | ROCAMORA MANTECA, JOAQUIN

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-0720940e-b444-dd2d-e84d-0050569b6280





ANEXO I: CUESTIONARIO A RELLENAR EN MESAS DE CONTRATACIÓN MRR:

A.- ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL:

- 1.- Nombre del contrato que se licita:
- 2.- Importe de licitación:
- 3.- ¿El contrato está financiado por el MRR?:
- 4.- Fecha de celebración de la sesión:
- 5.- Consejería u Organismo Autónomo que contrata:
- 6.- Sesión de la mesa en que nos encontramos:
- 7.- Papel en que se interviene en la mesa:
- 8.- La mesa de contratación ¿está compuesta de acuerdo con el artículo 326 de la LCSP y el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la CARM?:
- 9.- La mesa de contratación ¿está adecuadamente constituida en la consideración de que -de acuerdo con lo señalado en el Informe 31/2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado- el titular del órgano de contratación no puede formar parte de la mesa como presidente, ni puede presidir la mesa de contratación la persona titular de un órgano administrativo que, en relación con determinados contratos, tenga delegadas las competencias que el ordenamiento atribuye al órgano de contratación?:
- 10.- ¿Se han cumplido en la tramitación del contrato los requisitos de publicidad aplicables en función de su naturaleza y importe?:
- 11.- ¿Se han respetado en el procedimiento los plazos para presentar ofertas?:
- 12.- ¿Se han respetado los plazos para resolver consultas y subsanaciones, en su caso?:
- 13.- ¿Se han calificado las ofertas, valorado las mismas y se han clasificado por orden decreciente con arreglo a lo dispuesto en la LCSP y en la documentación contractual?:
- 14.- Los informes de justificación de ofertas con valores anormales, ¿son razonables y coherentes y la decisión que se contiene en ellos está razonablemente justificada y es acorde a los criterios previstos en los pliegos?:





15.- Los informes de valoración de las ofertas, ¿son razonables y coherentes y la decisión que se contiene en ellos está razonablemente justificada y es acorde a los criterios previstos en los pliegos?:

16.- ¿Se cumple lo determinado en el artículo 326.5, en el sentido de que no se hayan emitido los informes de valoración de las ofertas por cargos públicos representativos ni por personal eventual?:

17.- ¿Se ha convocado y puesto a disposición de los miembros de la mesa la información sobre los temas que figuren en el orden del día con una antelación mínima de dos días, salvo las excepciones legalmente previstas?:

B.- BANDERAS ROJAS O INDICADORES DE POSIBLE FRAUDE O CORRUPCIÓN:

18.- En el supuesto de que en el curso del procedimiento se haya puesto de manifiesto la existencia de banderas rojas o indicadores de posible fraude o corrupción, ¿el órgano colegiado ha tomado las medidas adecuadas para llevar a cabo una verificación y supervisión de la situación de forma diligente para evitar que el posible riesgo, en caso de existir, se materialice?:

19.- En el caso de que se hayan producido durante el procedimiento de licitación alguno de los siguientes hechos:

- Se han estimado recursos interpuestos por los interesados durante el procedimiento, bien de carácter administrativo, ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales o ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- Por la mesa de contratación se ha comunicado a la CNMC indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en los términos del artículo 150.1 de la LCSP.
- Durante el desarrollo del procedimiento se expresan dudas o hay indicios fundados de la existencia de prohibiciones de contratar y se continúa el procedimiento sin efectuar las averiguaciones pertinentes.
- Por la mesa se ha efectuado alguna comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude o a la Fiscalía Europea en relación con un presunto fraude, corrupción o cualquier otra ilegalidad que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea.

¿Se comunica a la Autoridad de Control por medio del presente formulario tal circunstancia aportando la documentación que soporte la existencia del indicador o bandera roja comunicada?:

20.- Cargue aquí la documentación que soporte la existencia del indicador o bandera roja comunicada:

C.- INDICADORES CON RESPECTO AL CONFLICTO DE INTERESES:





21.- ¿Se ha suscrito una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) por los miembros de la mesa de contratación, o tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta?:

22.- ¿Se ha suscrito una DACI por los técnicos o miembros del comité que evalúan las ofertas, y por aquellos que valoren la justificación de las ofertas anormalmente bajas, o, en el caso de órganos colegiados, tal declaración se ha realizado al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se va a reflejar en el acta?:

23.- En el caso de que se haya manifestado un conflicto de intereses o se haya promovido una recusación, ¿se han seguido los trámites previstos en el procedimiento aprobado para abordar el conflicto de intereses o los determinados en artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público?:

24.- Cargue aquí la documentación relevante que justifique sus contestaciones negativas a cualquiera de las preguntas del cuestionario:





ANEXO II: ACCESO Y USO DEL FORMULARIO.

Enlace de acceso al formulario OFICIAL:

<https://forms.office.com/r/LDyt2cB7FC>

Enlace de acceso al formulario en PRUEBAS:

<https://forms.office.com/r/1b3pbGn65p>

QR de acceso:



Formulario OFICIAL



Formulario PRUEBAS

El formulario es de uso exclusivo para las mesas de contratación de expedientes financiados con cargo a fondos del MRR.

De las cuestiones a responder, las marcadas con un asterisco rojo son de contestación obligatoria antes de poder enviar el formulario.

Entre las contestaciones a las preguntas hay cajas de texto en las que se puede introducir libremente el contenido que se desee, selectores de fecha con el formato dd/mm/aaaa, y desplegados con distintas opciones tasadas para que se elija una de ellas.

Respecto de estas últimas, las cuestiones 8 a 18 y 21 a 23 tienen como respuesta “Si”, “No” o “No aplica”:

- “Si”, supone que se considera por el que contesta que la actuación de la mesa de contratación es correcta en el aspecto sobre el que se cuestiona.
- “No” supone que, a juicio del asesor jurídico o el representante de la Intervención, la actuación del órgano no se adecúa a lo exigible en ese aspecto. Dado que la contestación negativa supone la puesta de manifiesto de un defecto,





ello hace necesario que se adjunte, a través del apartado 24, el o los documentos que justifiquen ese parecer desfavorable.

- “No aplica” se empleará en aquellos supuestos en que no resulte exigible el cumplimiento de la obligación sobre la que se cuestiona en la fase o supuesto en que nos encontremos.

En el caso de la cuestión 19 la respuesta no tiene el mismo sentido que en los casos anteriores, ya que se refiere a una situación distinta en la que se está preguntando por la actuación del propio sujeto que rellena el formulario y no a la actuación del órgano colegiado. Si en el seno del procedimiento de licitación se ha producido alguna de las circunstancias que se enumeran en su enunciado, se deberá contestar que “Si” y -en el siguiente apartado del formulario- se adjuntarán los archivos que sirvan de soporte a la respuesta. En el caso de que no se haya producido ninguna de las circunstancias enumeradas, la respuesta a emplear será “No aplica”, por no haberse dado el supuesto de hecho. En hipótesis, no cabe la posibilidad de contestar “No” a esta pregunta, ya que si se ha producido alguna de las situaciones enumeradas en su texto la respuesta negativa supondría que -habiéndose producido la “bandera roja”- no se aporta la documentación que soporta lo ocurrido, incumpliendo el que contesta su obligación de poner esta situación en conocimiento de la autoridad de control.

Por su parte, los apartados para la incorporación de documentación en las preguntas 20 y 24, admiten un máximo de 10 archivos de hasta 100mb de tamaño individual, admitiendo archivos con formato de Word, Excel, PowerPoint, Portable Document File (Pdf) e imágenes. En el caso de estar empleando el formulario desde un móvil, algunos sistemas operativos permiten la toma directa de imágenes desde la cámara del dispositivo.

Como se ha indicado, se ha creado una versión de pruebas del formulario para que se pueda practicar su uso, la diferencia entre ésta y la oficial radica en que ambas tienen una última cuestión obligatoria, la 25, para asegurar que el que responde es consciente de que al contestar está enviando la información recogida en el formulario a la Intervención General en un caso como prueba, y en el otro con efectos oficiales.

En el caso de que se observase algún error o defecto en un formulario oficial ya enviado, no existe la posibilidad de subsanarlo directamente, pero sí de realizar una nueva contestación corrigiendo los errores, ello exige la eliminación del registro anterior con carácter previo, para lo que habrá de dirigirse un correo electrónico a la dirección MRRmesascontratacion@carm.es indicando la situación producida y se actuará como se le indique.

