GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

UNIÓ EUROPEA

INSTRUCCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL MARCO DE LAS OPERACIONES COFINANCIADAS EN LA COMUNITAT VALENCIANA A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONALES FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL Y FONDO SOCIAL EUROPEO Y PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2014-2020

El artículo 125.4.c) del Reglamento (UE) 1303/2013 dispone que *"En lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos detectados"*

El artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Asimismo, dispone que cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El artículo 38 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Gobierno valenciano establece que los Secretarios autonómicos y los órganos directivos de la Administración valenciana, en cuanto se refiere a organización interna de sus propios servicios, podrán dictar instrucciones y órdenes de servicio.

Por su parte, el artículo 22.2.4 apartado m) del DECRETO 119/2018, de 3 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico determina que corresponde al Servicio de Análisis, Ordenación y Apoyo Técnico a Procedimientos de los Programas Operativos, de la Subdirección General de Proyectos y Fondos Europeos, de la Dirección General de Fondos Europeos, en lo que respecta a la gestión y el control financieros de los programas operativos, impulsar, coordinar y supervisar la puesta en marcha de las medidas antifraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos que se hayan detectado.

Esta instrucción, por lo tanto, será de aplicación a los diferentes órganos gestores de fondos europeos, como pueden ser las direcciones generales o los entes públicos responsables de la gestión de las diferentes operaciones financiadas a cargo de estos Programas Operativos.

Y de acuerdo con lo anteriormente expuesto dicto lo siguiente:

1. Antecedentes.

La Generalitat Valenciana ha asumido las funciones de organismo intermedio (OI) del Programa Operativo (PO) regional Fondo Europeo de Desarrollo Regional – FEDER – y la Dirección General de Fondos Europeos de la Generalitat Valenciana respecto del Fondo Social Europeo – FSE – 2014-2020, así como del Programa Operativo Pluriregional de Empleo Juvenil. Para ello, la Administración autonómica distribuye sus tareas entre un órgano de coordinación e interlocución, que es la Dirección General de Fondos Europeos, y los órganos gestores que son cada una de las Direcciones Generales o Entes públicos responsables de la gestión de las diferentes operaciones financiadas con cargo a dichos Programas Operativos.

CSV:1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E

El 26 de mayo de 2017 de conformidad con la descripción de los sistemas de gestión y control del PO FSE, la Dirección General de Fondos Europeos realizó una primera autoevaluación del riesgo de fraude.

En mayo de 2018, de conformidad con la descripción de los sistemas de gestión y control del PO FEDER, la Dirección General de Fondos Europeos realizó una primera autoevaluación del riesgo de fraude. Dicho ejercicio se llevó a cabo a través de la herramienta facilitada por la Autoridad de Gestión para la evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos.

La principal conclusión obtenida es que el nivel de exposición al riesgo de fraude resulta admisible o aceptable gracias al efecto de la combinación de los controles atenuantes existentes, que reducen la probabilidad del riesgo bruto.

No obstante, al objeto de minimizar aún más dicho nivel de exposición, el Organismo Intermedio se comprometió a establecer un control adicional consistente en la elaboración de una comunicación interna en materia de conflicto de interés.

Los sistemas de gestión ya prevén un conjunto de medidas que reducen los posibles casos de conflictos de intereses. Entre ellas destaca la aprobación por el Comité de Evaluación de Riesgos del Código ético y de conducta en materia de gestión de riesgos de fondos en los Programas Operativos Comunitat Valenciana 2014-2020. En dicho Código se contempla que "*se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones cofinanciadas en el marco de los Programas Operativos FEDER, FSE y POEJ de la Comunitat Valenciana 2014-2020".* El Código ético se encuentra publicado en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos.

Al igual, entre las funciones del Organismo Intermedio está la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los beneficiarios para garantizar que se lleve a cabo sin dificultades y de forma justa para todos los licitadores. Asimismo, comprueba que la resolución de las concesiones de ayuda de convocatorias cofinanciadas se efectúa de conformidad con las disposiciones que se hayan establecido.

Además, se desarrollan diversas acciones de información y formación sobre esta materia, dirigidas al personal de los organos gestores y otras entidades afectadas por los Programas Operativos. Tales actividades aumentan la sensibilización y toma de conciencia respecto a posibles situaciones de conflicto de intereses.

A ello hay que añadir la Declaración institucional en materia de antifraude suscrita por el Organismo Intermedio, en la que manifiesta su *"compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas"*. Esta declaración institucional se encuentra publicada en la página web de la Dirección General de Fondos Europeos.

2. Definición.

Según la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el concepto de conflicto de intereses se define como "*un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y*

CSV:1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E

responsabilidades oficiales".

La legislación de la Unión Europea define este concepto para aplicar el presupuesto general de la UE. Esta definición se aplica a todos los tipos de contratación pública financiados con los fondos de la UE en el marco de las acciones estructurales y la política de cohesión, con independencia de su cuantía.

El artículo 57 del Reglamento sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea (Reglamento núm. 966/2012) proporciona una definición de conflicto de intereses para los fines del gasto y de la gestión del presupuesto de la UE. En él se recoge lo siguiente:

«1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario».

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

« El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación».

3. Alcance.

La presente Instrucción pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses en la selección de operaciones cofinanciadas por los fondos estructurales. Por tanto, si bien la medida propuesta surge como consecuencia de la autoevaluación desarrollada en relación con el PO FEDER y FSE, su aplicación efectiva afectará también a las operaciones del Programa Operativo de Empleo Juvenil.

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

El Organimo Intermedio advierte, a su vez, a los diferentes organos gestores de fondos europeos de que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos de selección que desarrollen, que son:

- Contratación pública, para los casos de selección de operaciones ejecutadas por organos gestores de la Comunitat Valenciana.

- Adjudicación de subvenciones, para los casos de convocatorias de ayudas en régimen de concurrencia competitiva ejecutadas por organos gestores de la Comunitat Valenciana.

CSV:1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E

- Celebración de convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias.

4. Medidas previstas para la gestión de los conflictos de intereses.

A continuación se señalan los nuevos elementos que se establecen para la gestión de conflictos de intereses en la selección de operaciones relacionadas con fondos estructurales:

a) El Organismo Intermedio requiere a los distintos órganos gestores de los Programas Operativos FEDER, FSE y Empleo Juvenil que participan en el diseño, la evaluación y la resolución de las convocatorias de propuestas, que establezcan las disposiciones necesarias a fin de reducir el riesgo de conflicto de intereses.

Entre ellas, la cumplimentación, por parte de quienes participen en un procedimiento de contratación o de régimen de ayudas, de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (Anexo I), en la que la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si, en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.

- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.

- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

El personal del Organismo Intermedio implicado en la contratación externa de operaciones de asistencia técnica de los Programas Operativos (Dirección General de Fondos Europeos) también deberá suscribir la referida declaración (Anexo I).

Las personas obligadas a la cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses son las siguientes:

-Las personas que participen en las comisiones de valoración para conceder subvenciones cofinanciadas por los Programas Operativos FEDER, FSE y Empleo Juvenil.

-Las personas que participen en las mesas de contratación en los expedientes de licitación pública cofinanciados por el FEDER, FSE y Empleo Juvenil.

b) Las personas encargadas de informar sobre la elegibilidad de una operación declararán la ausencia de conflicto de intereses en relación con la misma y su plena independencia para la evaluación de la operación, incluyendo en el informe y/o listado de comprobación, el siguiente párrafo:

"La evaluación de la elegibilidad de esta operación para su selección por parte del [PO FEDER / PO FSE / POEJ] se ha realizado de manera independiente por la persona que firma el presente informe, que declara conocer el contenido del artículo 57 del Reglamento Financiero y no tener conflicto de intereses en este acto".

c) Serán los órganos gestores los que custodien y supervisen las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses en su respectivo ámbito de actuación.

d) Lo dispuesto en esta Instrucción se entiende como una recomendación para el resto de personal empleado

CSV:1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E

público que participa en la gestión de operaciones cofinanciadas por los Programas Operativos FEDER, FSE y Empleo Juvenil.

Se adjunta como Anexo II la Guía para la «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 de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

La aplicación de las medidas previstas en esta Instrucción será efectiva a partir del día siguiente de su firma por parte del Director General de Fondos Europeos.

ANEXO I: Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses

ANEXO II: Guía para la «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 de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

Firmado por Andreu Iranzo Navarro el 20/03/2019 14:10:11

DIRECTOR GENERAL DE FONDOS EUROPEOS

CSV:1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E **URL de validación:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=1LPH6G4Y-M2T88ZR3-GG6Q4H7E

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Hisenda i Model Econòmic

UNIÓ EUROPEA

Declaración de ausencia de conflicto de intereses

La persona abajo firmante, D./Dª. _____, nacida el _____, con DNI nº_____, adscrita al Órgano Gestor _____.

Declara bajo su responsabilidad que:

1. Habiendo sido designada miembro de la comisión de apertura / del comité de evaluación / habiéndosele otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección) / habiendo sido designada para supervisar las operaciones / autorizada para enmendar parte de la licitación de contrato o expediente de subvenciones citado abajo, conoce el artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) n.º 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, que dispone lo siguiente:

   «1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

   2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

   3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares[1], afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico[2] o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal[3].»

1 De acuerdo con el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. que establece las causas de abstención y recusación: tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo.

2 Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

3 Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.

2. No se encuentra en una situación de conflicto de intereses con respecto al expediente de subvenciones / licitación n.º _____ cofinanciado por la Unión Europea a través del Programa Operativo:

   - ☐ FEDER CV 2014-2020
   - ☐ FSE CV 2014-2020
   - ☐ PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL

3. Pondrá en conocimiento del Órgano Gestor, sin dilación alguna, cualquier situación de conflicto de intereses que acontezca, o que pueda dar lugar a dicho conflicto.

4. En caso de que se produzca un conflictos de intereses, dejará de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

5. No ha hecho ni hará ningún tipo de gestión, de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva de cara a la concesión de la subvención / adjudicación del contrato, respecto a otras solicitudes de ayuda u ofertas de licitadores que pudieran o hayan sido ya presentadas.

6. No ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la concesión de la subvención / adjudicación del contrato.

7. Está advertida de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las sanciones y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

FECHA DE LA DECLARACIÓN	EN_____, ____DE _____, DE 20____
FIRMA	
FECHA / N.º REGISTRO	20__ / _____

COMISIÓN EUROPEA
OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF)

Dirección D Política
Unidad D.2 Prevención del Fraude

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

elaborada por un grupo de expertos de los Estados miembros coordinado por la unidad D2 de Prevención del Fraude de la OLAF

CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD:

El presente documento de trabajo ha sido elaborado por un grupo de expertos de los Estados miembros con el apoyo de la OLAF. Su propósito es facilitar la aplicación de programas operativos y promover buenas prácticas. No vincula jurídicamente a los Estados miembros, pero proporciona directrices generales con recomendaciones y refleja las mejores prácticas.

Las presentes directrices generales se entienden sin perjuicio de la legislación nacional, y deberán leerse y podrán ser adaptadas tomando en consideración el marco normativo nacional.

Estas orientaciones son sin perjuicio de la interpretación del Tribunal de Justicia y del Tribunal General o de las decisiones de la Comisión.

Resumen

La presente guía ha sido elaborada con arreglo a un nuevo procedimiento de trabajo de colaboración en el que han participado expertos de los Estados miembros, la OLAF y las Direcciones Generales de la Comisión a cargo de las acciones estructurales. El objetivo es mejorar la calidad de los resultados de las reuniones que mantiene *sobre este asunto* el COCOLAF (el Comité consultivo para la coordinación de la lucha contra el fraude), elaborando documentación práctica que los Estados miembros y la Comisión puedan utilizar como puntos de referencia, herramientas administrativas, orientaciones y apoyo para reforzar sus medidas y estrategias contra el fraude.

A todo lo anterior se añade otro motivo para la elaboración de la presente guía: las propuestas legislativas para la política de cohesión de 2014 a 2020 exigen que los Estados miembros desarrollen medidas contra el fraude en relación con la gestión de las acciones estructurales de la UE.

Los conflictos de intereses en la contratación pública fueron identificados como uno de los temas de interés para los Estados miembros. En la celebración de un seminario en el que participaron expertos de diez Estados miembros diferentes se señaló la necesidad de elaborar una guía que identificara conflictos de intereses y mitigara los riesgos de tales situaciones. La presente guía es el resultado de dicho trabajo conjunto.

Proporciona recomendaciones para que los responsables y funcionarios de las autoridades de gestión y adjudicadoras identifiquen y gestionen conflictos de intereses con respecto a la contratación pública financiada con el presupuesto de la UE en el marco de programas de acciones estructurales y políticas de cohesión. Abarca todo tipo de contratación pública, con independencia de su importe.

No vincula jurídicamente a los Estados miembros, sino que su objetivo es proporcionar un enfoque común para que las autoridades de gestión y los órganos de contratación gestionen conflictos de intereses, sin perjuicio de la legislación nacional.

El propósito de la guía es convertirse en una herramienta útil y práctica para los funcionarios públicos, centrándose en los puntos principales destacados en el seminario mencionado:

1. Definición de conflicto de intereses.
2. Necesidad de declaraciones relacionadas con conflictos de intereses: se recomienda exigir a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.
3. Procedimientos y herramientas para verificar las declaraciones.
4. Una lista de banderas rojas que puedan ayudar a detectar situaciones en las que exista conflicto de intereses.

La guía proporciona cuatro ejemplos de casos reales cuyo objetivo es ayudar a explicar qué es una «situación de conflicto de intereses» y sensibilizar al personal de plantilla.

Introducción 7

1- Definiciones 10

2- Declaraciones relativas a conflictos de intereses 11

2.1 Elementos básicos de un marco global para gestionar conflictos de intereses en la contratación pública relacionada con fondos estructurales 12

2.2. Política relativa a las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses 13

2.3 Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses 17

2.4. Explicar al personal la función de la declaración de ausencia de conflicto de intereses 18

2.5. Seguimiento y actualización de una declaración de ausencia de conflicto de intereses 19

3- Verificación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses con la información procedente de otras fuentes 19

3.1 Cuándo 20

3.2 Cómo 21

3.3 Uso de la información procedente de denunciantes y medios de comunicación 22

3.4 Qué hacer si hay sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses 23

4- Banderas rojas 24

4.1. Qué son las banderas rojas y cómo se utilizan 24

4.2. Banderas rojas en el procedimiento de contratación pública 25

4.2.1. Preparación e inicio del procedimiento 25

4.2.2. El procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final 26

4.2.3. Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos 28

Anexo 1: Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses 30

Anexo 2: Ejemplos 32

Introducción

La presente guía ha sido elaborada mediante un nuevo procedimiento de trabajo de colaboración en el que han participado expertos de los Estados miembros, la OLAF y las Direcciones Generales de la Comisión a cargo de las acciones estructurales. El objetivo es intercambiar buenas prácticas y redactar documentación práctica que los Estados miembros y la Comisión puedan utilizar como herramientas administrativas, orientaciones y apoyo para reforzar las medidas y estrategias contra el fraude.

Los conflictos de intereses se han convertido en una preocupación recurrente, especialmente en la contratación pública en el marco de las acciones estructurales, porque pueden causar un grave daño al presupuesto público y a la reputación de la UE y del país afectado.

En cooperación con los Estados miembros, la OLAF celebró un seminario en el que reunió a diez expertos de diez Estados miembros diferentes con experiencia práctica en la gestión de tales situaciones. Basándose en su conocimiento, elaboraron una lista de los principales puntos sobre los que había necesidad de intercambiar buenas prácticas.

Las Direcciones Generales REGIO, EMPL, MARE y HOME también participaron en el proceso y la Unidad de Prevención del Fraude de la OLAF (OLAF/D2) coordinó todo el trabajo.

El resultado es la presente guía práctica para gestionar conflictos de intereses, enfocada a los responsables que deban gestionar contratos públicos en el marco de programas de políticas de cohesión y acciones estructurales financiados por la UE.

La guía está destinada a los responsables de gestión y al personal de plantilla para situaciones en las que a) las autoridades de gestión y b) las autoridades beneficiarias actúan como órganos de contratación en procedimientos de adjudicación de contratos públicos. Engloba todas las operaciones cofinanciadas por los Fondos Estructurales o el Fondo de Cohesión y todos los tipos de contratación pública, con independencia de su importe. No obstante, debido al nivel de exigencia y al alcance de la verificación debe tenerse en consideración la necesidad de encontrar un equilibrio entre

las comprobaciones necesarias,

el valor de la contratación,

si la contratación está sujeta o no a la normativa de contratación pública, y

la simplificación y la reducción de la carga administrativa para los beneficiarios.

Esta guía práctica es el resultado de un intercambio fructífero entre los expertos. Se encuentra a disposición de todos los Estados miembros y de las partes interesadas pertinentes, por ejemplo, en la plataforma contra el fraude SFC2007, y de todos los departamentos de la Comisión en la página web de la OLAF.

La presente guía enlaza con las propuestas legislativas sobre la política de cohesión de 2014 a 2020, que exigen que los Estados miembros desarrollen medidas contra el fraude efectivas y proporcionadas, teniendo en cuenta cualesquiera riesgos identificados.

La OLAF desea agradecer su contribución a los siguientes expertos:

Dimitar PETROV MOCHEV	Bulgaria	Comisión para la prevención y la verificación de conflictos de intereses
Daša MUSULIN	Croacia	Ministerio de Desarrollo Regional y Fondos de la UE / Dirección de Gestión de Programas Operativos
Jan LATA	República Checa	Fiscalía General / Departamento de Procedimientos Penales
Brian NIELSEN	Dinamarca	Organismo danés de Actividades Empresariales
László VELIKOVSZKY	Hungría	Agencia de Desarrollo Nacional
Antoine DALLI	Malta	Departamento de Investigaciones y Auditorías Internas, Oficina del Gabinete, Oficina del Primer Ministro
Jacek HORODKO	Polonia	Unidad de Control e Irregularidades, Departamento de Apoyo a Programas de Infraestructura, Ministerio de Desarrollo Regional
Małgorzata KACZANOWSKA	Polonia	Unidad de Sistemas y Subvencionalidad, Departamento de Apoyo a Programas de Infraestructura, Ministerio de Desarrollo Regional
Anca ZAMFIR	Rumanía	Departamento de Asuntos Jurídicos, Lucha contra el Fraude (DLAF)
Erika GAJDOSIKOVA	República Eslovaca	Departamento Anticorrupción y de Control, Oficina del Gobierno de la República de Eslovaquia
Andrew STEWART	Reino Unido	Programas de la UE, Dirección de Desarrollo Local, Departamento de Actividades Empresariales, Innovación y Competencias (BIS)

El presente documento fue refrendado por el grupo de prevención del fraude del COCOLAF el 12 de noviembre de 2013.

1- Definiciones

El concepto de conflicto de intereses no ha sido armonizado en toda la Unión Europea. Algunos Estados miembros (como Rumanía) lo definen en su legislación penal, pero otros no (por ejemplo, Francia y el Reino Unido). No obstante, esto no significa que en dichos países esta cuestión no pueda ser objeto de incriminación penal. Por ejemplo, el delito tipificado en la legislación del Reino Unido para hacer frente a estos casos se denomina «uso indebido de un cargo público», de modo que puede comprender otros casos que no se ciñan solo al conflicto de intereses, y podrá ejecutarse si el conflicto da lugar a un comportamiento corrupto.

La Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) propuso una definición[1]:

«Un "conflicto de intereses" es un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.»

La legislación de la Unión Europea define este concepto para aplicar el presupuesto general de la UE.

La definición se aplica a todos los tipos de contratación pública financiados con los fondos de la UE en el marco de las acciones estructurales y la política de cohesión, con independencia de su cuantía.

El artículo 57 del Reglamento sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea (Reglamento nº 966/2012) proporciona una definición de conflicto de intereses para los fines del gasto y de la gestión del presupuesto de la UE. En él se recoge lo siguiente:

«1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

(…)

[1] Véase «*Managing Conflict of Interest in the Public Service*», *OECD GUIDELINES AND COUNTRY EXPERIENCES* («La gestión de los conflictos de intereses en el servicio público», LÍNEAS DIRECTRICES DE LA OCDE Y EXPERIENCIAS NACIONALES), p.24-25, http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf. La OCDE también ha identificado tres tipos de conflictos de intereses:

Un conflicto de intereses **real** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Puede afirmarse que existe un conflicto de intereses **aparente** cuando los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, pero este no es, de hecho, el caso.

Un conflicto de intereses **potencial** surge cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que darían lugar a que se presentara un conflicto de intereses si el funcionario tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales pertinentes (es decir, conflictivas).

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario.»

Los conflictos de intereses y la corrupción no son lo mismo. La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo. Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Un conflicto de intereses que no se aborde debidamente en un procedimiento de contratación pública tiene un impacto en la regularidad de los procedimientos. Conduce a la infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato o no discriminación que debe respetar un contrato público, de conformidad con el artículo 102 del Reglamento Financiero[2].

Ejemplos

La esposa de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.

Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.

El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.

Un funcionario de un órgano de contratación y el presidente de una de las sociedades licitadoras tienen responsabilidades en el mismo partido político.

Las autoridades de gestión deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los beneficiarios para garantizar que se lleva a cabo sin dificultades y de forma justa. (Nota: siempre que se mencione a la «autoridad de gestión» en el documento deberá entenderse que se refiere a la autoridad de gestión o a cualquier organismo intermedio al que la autoridad de gestión haya delegado sus funciones). Los beneficiarios deben garantizar la transparencia y el trato justo para todos los licitadores. Las autoridades de gestión deberán reaccionar rápidamente y llevar a cabo las verificaciones pertinentes si descubren anomalías. Esto no implica que exista un conflicto de intereses, sino solo que la situación debe ser clarificada y que se deben adoptar las medidas apropiadas.

2- Declaraciones relativas a conflictos de intereses

[2] Véase especialmente el asunto T-277/97 del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de 15 de junio de 1999, y C-315/99, de 10 de julio de 2001, Ismeri Europa Srl, T-160/03, de 17 de marzo de 2005, AFCon Management Consultants, Mc Mullin, O'Grady.

2.1 Elementos básicos de un marco global para gestionar conflictos de intereses en la contratación pública relacionada con fondos estructurales

Las situaciones de conflictos de interés pueden hacer que los operadores económicos pierdan confianza en la contratación pública en el marco de las acciones estructurales y desanimar a los operadores honestos a participar en las licitaciones.

Por lo tanto, se recomienda a las autoridades de gestión que desarrollen una política sobre los conflictos de intereses destinada a mitigar los riesgos y a hacer frente a los posibles casos.

Dicha política deberá abordar la prevención, la detección, la gestión y las sanciones en relación con los conflictos de intereses. Deberá aplicarse en cada organismo que funcione como una parte del sistema de gestión y control de un programa operativo y deberá recomendarse a los beneficiarios que lleven a cabo procedimientos de contratación pública, independientemente de su forma jurídica.

Esta política deberá tener en consideración las disposiciones jurídicas de los Estados miembros correspondientes y también las directrices y buenas prácticas a las que se refiere este documento.

Se recomienda a las autoridades de gestión que garanticen el desarrollo de una política que aborde los conflictos de intereses en los programas operativos bajo su responsabilidad, en especial teniendo en consideración las obligaciones estipuladas en el artículo 114, apartado 4, letra c) del [nuevo Reglamento general][3].

Un documento político sobre los conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública deberá abordar una serie de cuestiones. Dicho documento deberá:

comprender el proceso de contratación pública en su totalidad y la gestión de contratos subsiguientes.

cumplir los requisitos de la normativa nacional sobre contratación pública y las directivas de contratación pública de la UE.

incluir un capítulo específico dedicado a las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

incluir referencias a regalos y otros beneficios que puedan considerarse incentivos, realizados durante, antes o después de cualquier proceso de contratación pública, y durante la gestión de cualquier contrato o contratación pública subsiguiente.

garantizar que el organismo mantenga registros de cualesquiera conflictos que hayan surgido, para tener pruebas de cómo se gestionaron y de qué medida

[3] *En lo que respecta a la gestión y el control financieros del programa operativo, la autoridad de gestión deberá: (...) aplicar medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas, teniendo en cuenta los riesgos identificados. La Comisión proporciona orientaciones específicas sobre la aplicación global de este artículo.*

pertinente se adoptó. La política de mantenimiento de registros permitirá tener referencias para conflictos futuros.

incluir referencias a las sanciones resultantes de conflictos de intereses no declarados. Las sanciones deberán ser apropiadas y ejercer un efecto disuasorio respecto del incumplimiento de la normativa.

incluir un anexo que recoja algunos ejemplos comunes de dichos conflictos.

abordar las situaciones en las que un miembro del personal deje una organización del sector público, en especial un puesto en la Administración o el Gobierno local (las llamadas situaciones de «puerta giratoria»): está prohibido revelar información confidencial que los empleados hayan adquirido como resultado de su trabajo. No podrán beneficiarse de ningún conflicto de intereses subsiguiente que pueda darse después de que dejen su empleo.

El documento político relativo al conflicto de intereses debe ser uno de los documentos básicos que el personal recibe, bien en su periodo de formación introductoria cuando comiencen a trabajar en la organización, bien cuando ocupen un puesto que implique la contratación pública de servicios, bienes o trabajos en dicha organización, o un puesto que implique la gestión de este tipo de contratos o contratos marco.

Ejemplo del Reino Unido

Existe un código general de conducta para los funcionarios públicos, que se ha reproducido en las administraciones a las que se han transferido competencias con códigos similares para sus funcionarios.

Este código exige un comportamiento que comprenda el tipo de conducta que se espera de funcionarios encargados de gestionar la contratación pública. Se aplica a todos los aspectos del trabajo de los funcionarios, que en gran parte implica gestionar lo público, dinero o ámbitos en los que es esencial tratar a todos de manera justa.

Todos los departamentos del Gobierno informan a sus empleados de la existencia de este código, aunque ninguno firma de hecho el compromiso de cumplir sus términos. No obstante, se considera parte de la relación contractual entre el empleador y el empleado.

Los principales requisitos éticos de honestidad, integridad e imparcialidad son fácilmente aplicables a la contratación pública, pero es comprensible que se requieran declaraciones o compromisos específicos de los empleados directamente implicados en las actividades de contratación pública.

2.2. Política relativa a las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses

Las autoridades de gestión deberán exigir a los órganos de contratación que desarrollen un procedimiento en relación con las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses como parte de sus procedimientos de contratación pública. Deberán proporcionar a los órganos de contratación orientaciones sobre el procedimiento de las declaraciones.

Estas orientaciones deberán abarcar determinados aspectos con claridad.

1. Quién es responsable de cumplimentar y firmar la declaración

Cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública (preparación, elaboración, aplicación o conclusión) deberá firmar una declaración y entregársela a la persona responsable del procedimiento de contratación pública.

La obligación deberá aplicarse al menos a las siguientes personas:

- el principal responsable del órgano de contratación y cualquier persona en la que él o ella delegue sus funciones,
- los miembros del comité directivo o gestor,
- el personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación,
- los miembros del comité de evaluación,
- los expertos que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen las ofertas.

2. Qué circunstancias pueden considerarse conflicto de intereses real, potencial o aparente

La descripción de las circunstancias deberá basarse en la definición ofrecida en el artículo 57 del Reglamento Financiero, pero también deberá tener en cuenta la legislación nacional vigente. Si ha habido casos previos o dificultades específicas relacionadas con aspectos culturales nacionales, deberán proporcionarse aclaraciones adicionales que se apoyen en ejemplos.

3. En qué fase del procedimiento de contratación pública debe presentarse la declaración

La presentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses debe considerarse en cada fase del procedimiento de contratación pública (preparación, evaluación, seguimiento y conclusión).

El gestor responsable de la contratación pública deberá ser el encargado de pedir a cada persona que intervenga en un procedimiento de contratación pública que presente una declaración de ausencia de conflicto de intereses, y de recopilar las declaraciones.

Dicho responsable deberá asegurarse de que la persona en cuestión es consciente de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación. La declaración puede redactarse utilizando un modelo o sin él, en cualquier momento en el que resulte oportuno.

4. Cómo se verifica una declaración de ausencia de conflicto de intereses

La política deberá establecer normas para la comprobación de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses del personal (por ejemplo, historial laboral, situación familiar) y las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses de expertos externos.

Asimismo, deberá incluir algunas orientaciones sobre la persona responsable de llevar a cabo las verificaciones, el método que ha de utilizarse y el calendario.

Deberán proporcionarse a los órganos de contratación orientaciones sobre las circunstancias en las que los conflictos de intereses no estén claros (por ejemplo, un historial laboral en empresas que sean socias del licitador).

5. Cómo se supervisa una declaración de ausencia de conflicto de intereses

La institución deberá redactar procedimientos para almacenar y supervisar declaraciones de ausencia de conflicto de intereses, tales como un registro especial o un sistema de gestión de la información para cada procedimiento de contratación pública. La supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros deberá encargarse a una persona que no esté directamente implicada en la contratación.

6. Qué sanciones han de aplicarse si alguien no revelara cualquier situación de conflicto de intereses

La política deberá hacer referencia a las sanciones en la legislación nacional pertinente, administrativa o penal, en el caso de no revelación de un conflicto de intereses o de una falsa declaración. Deberá hacerse una clara distinción entre los casos en los que hay personal implicado y aquellos en los que hay socios o expertos externos implicados.

El comportamiento del personal deberá regirse por un código ético. El código deberá incluir una definición de conflicto de intereses y las sanciones pertinentes. Deberán especificarse las medidas disciplinarias, que podrán variar desde una nota escrita a advertencias o multas, e incluso el descenso de categoría o el despido. En cada caso, deberán ajustarse a la legislación nacional.

Las directrices internas deberán comprender los casos de conducta indebida por parte de expertos externos y establecer las medidas que deban adoptarse y las sanciones que deban aplicarse. Los contratos firmados con dichos expertos deberán incluir cláusulas que contemplen sanciones por conducta indebida. Las sanciones podrán variar desde la rescisión anticipada del contrato hasta la exclusión de participación en procedimientos de contratación pública durante una serie de años (por ejemplo, de cinco a diez).

7. Qué medidas deben adoptarse si se identifica un riesgo de conflicto de intereses o se declara/detecta un conflicto de intereses antes o durante el procedimiento

Con arreglo a la legislación nacional pertinente, deberán adoptarse las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento de contratación pública. Se barajarán las siguientes medidas, dependiendo de la existencia o no de una declaración de ausencia de conflicto de intereses, la naturaleza del conflicto de intereses y la fase del procedimiento:

- cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación,
- excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación pública, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo,

- cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal,
- cancelar el procedimiento de contratación pública.

La exclusión de un empleado o experto de un procedimiento deberá plantearse no solo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya motivos para albergar dudas sobre su imparcialidad.

En casos muy excepcionales, podría no ser posible excluir a un funcionario o experto debido a una carencia de recursos o expertos especializados en determinados ámbitos. En tal caso, el órgano de contratación deberá garantizar que su decisión sea completamente transparente, fijar límites precisos a la aportación del empleado o experto, y garantizar que la decisión final está basada en pruebas transparentes y justas.

La norma deberá también exigir al personal que notifique a las autoridades pertinentes si se produce un conflicto de intereses.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses en un procedimiento de contratación pública concreto deberán documentarse.

Ejemplo de la República Eslovaca

La declaración presentada por miembros del comité de selección en el proceso de contratación pública — regulada por la Ley de Contratación Pública (apartado 40).

Un miembro del comité no puede ser una persona que sea o que durante el año anterior a su nombramiento como miembro del comité haya sido:

a) un licitador como persona física;
b) un organismo estatutario de un licitador que sea una entidad jurídica, un miembro de un organismo estatutario o un miembro de un organismo de supervisión u otro organismo de dicho licitador;
c) un socio de una entidad jurídica o un miembro de la misma que sea un licitador o un socio pasivo del licitador;
d) un empleado del licitador o un empleado de un grupo de interés empresarial del que el licitador sea miembro;
e) un empleado de la Oficina de Contratación Pública, excepto en el caso de contratos concedidos exclusivamente para las necesidades de dicha Oficina.

Un miembro del comité no podrá ser:

a) una persona próxima a las personas a las que se refieren los apartados a) a d), o

b) una persona respecto de cuya imparcialidad con relación al licitante o candidato se hayan albergado dudas, especialmente si la persona en cuestión ha intervenido en la preparación de los documentos de una determinada contratación pública por parte del candidato o licitante, que pueda resultar favorecido o perjudicado por el resultado de la adjudicación.

Tras tomar nota de la lista de licitadores, cada miembro del comité deberá presentar una declaración por su honor al órgano de contratación o entidad adjudicadora en la que confirme que no existe ninguna circunstancia, de conformidad con esta Ley, que le impida ser miembro del comité, o informar al órgano de contratación o entidad adjudicadora de que existen circunstancias, de conformidad con esta Ley, que le impiden ser miembro del comité.

Un miembro del comité comunicará al órgano de contratación o entidad adjudicadora, sin demora innecesaria, que se han producido determinadas circunstancias que le impiden ser miembro del comité, en el caso de que dichas circunstancias se den durante el procedimiento de contratación pública.

2.3 Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses

Se recomienda encarecidamente pedir a los empleados que firmen una declaración de **ausencia** de conflicto de intereses tan pronto empiecen a participar parte en el procedimiento. Se trata de un requisito que debe cumplirse sin demora para salvaguardar el procedimiento y proteger a la propia persona. En teoría, los empleados son más proclives a declarar un conflicto de intereses si son conscientes de las obligaciones adquiridas firmando una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Una declaración de conflicto de intereses será, por naturaleza, de carácter voluntario, lo que puede dar lugar a dudas. Sería más difícil demostrar intencionalidad en una fase posterior en el caso de conducta fraudulenta.

Por tanto, los párrafos siguientes se refieren solo a la declaración de ausencia de conflicto de intereses.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses deberá contener la definición de conflicto de intereses establecida en el Reglamento Financiero y todos los requisitos de cualquier código de conducta o ética aplicable al proceso y relacionado con el conflicto de intereses.

La declaración deberá contener:

a) una clara referencia al procedimiento de contratación pública en cuestión;

b) el nombre y apellidos del signatario, su fecha de nacimiento, su cargo en la organización y su función en el procedimiento de contratación pública;

c) la fecha de la firma.

La declaración deberá permitir al firmante declarar oficialmente:

- si, en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento de contratación pública referido;
- si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo, y
- que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

La declaración deberá incluir una referencia a las sanciones disciplinarias, administrativas o penales aplicables en caso de falsa declaración.

También podrá incluir un compromiso de confidencialidad, si es probable que la persona vaya a gestionar datos comerciales confidenciales de un licitador o candidato en el transcurso del procedimiento de licitación pública.

Deberá adjuntarse una nota explicativa a la declaración para proporcionar a los signatarios orientaciones claras y definitivas sobre:

- la política de la organización, incluido el propósito de la declaración;
- los requisitos jurídicos de cualquier normativa, incluidas las aclaraciones sobre determinadas cuestiones derivadas de la definición: familia, vida emocional, etc. (por ejemplo, las relaciones que constituyen afiliación familiar pueden variar entre los Estados miembros y esto debe establecerse dentro del contexto cultural (segundo o tercer grado de parentesco, por ejemplo));
- el código de conducta que regula la gestión de conflictos de intereses en la organización;
- las consecuencias de la no revelación de un conflicto de intereses;
- el procedimiento en el caso de un cambio de situación, y especialmente cuándo, cómo y a quién declarar cualquier conflicto de intereses que surja.

En dicha nota deberán facilitarse algunos ejemplos de situaciones de conflicto de intereses.

En el anexo 1 se incluye un modelo de declaración basado en un modelo utilizado por la Comisión Europea, pero que puede ser necesario modificar para que se ajuste a los requisitos nacionales[4].

2.4. Explicar al personal la función de la declaración de ausencia de conflicto de intereses

Deberá dejarse claro a los empleados que la declaración de ausencia de conflicto de intereses es una herramienta para prevenir conflictos de intereses, con el fin de:

- concienciar sobre el riesgo de los conflictos de intereses entre los empleados;
- señalar ámbitos de riesgos que deban considerarse en la supervisión de la gestión;
- proteger a los empleados de acusaciones de no revelación de un conflicto de intereses en una fase posterior;
- proteger el procedimiento de contratación pública y el proyecto cofinanciado de irregularidades y, consiguientemente, salvaguardar los intereses financieros de la UE y de los Estados miembros.

Es de suma importancia que todo el personal de las autoridades de gestión y los beneficiarios que lleven a cabo procedimientos de contratación pública sean conscientes de las situaciones de conflicto de intereses posibles y potenciales y de sus implicaciones, de cómo actuar en dichos casos y de cuáles son las sanciones aplicables.

La existencia de un conflicto de intereses no es necesariamente ilegal en sí misma. Sin embargo, es irregular participar en un procedimiento cuando se es consciente de la

[4] Las observaciones presentadas en la presente guía práctica se entienden sin perjuicio de la legislación nacional y deberán ser considerada como orientaciones y buenas prácticas.

existencia de un conflicto de intereses. Por tanto, es necesario revelar cualquier conflicto de intereses potencial antes de tomar parte en el procedimiento de contratación pública y adoptar las medidas preventivas apropiadas.

El material de formación general para el personal o los módulos de formación en línea especializados deberán incluir un capítulo específico sobre esta cuestión. Deberá abarcar los conflictos de intereses en general, ya que los conflictos de intereses pueden producirse en otros ámbitos, como los procedimientos de contratación. Constituirá una oportunidad para explicar la función de la declaración de ausencia de conflicto de intereses al personal.

La formación continua mantendría y aumentaría la sensibilización y haría tomar conciencia al en todo momento de posibles nuevas situaciones de conflicto de intereses. No obstante, la autoridad de gestión deberá establecer mecanismos específicos y efectivos para supervisar y detectar cualesquiera infracciones de normas relativas a conflictos de intereses y aplicar las sanciones que correspondan. La autoridad de gestión deberá identificar una clara cadena de responsabilidad, junto con mecanismos de control efectivos.

2.5. Seguimiento y actualización de una declaración de ausencia de conflicto de intereses

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que al comienzo del proceso de contratación pública, uno de los funcionarios encargados de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario o a un miembro de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales. Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si un empleado obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho empleado deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. El modelo puede ser utilizado o no. El empleado será excluido de procedimientos ulteriores y, si resulta necesario y posible, deberán repetirse las fases pertinentes del procedimiento en las que haya participado.

Conviene que la organización mantenga un registro de declaraciones de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

3- Verificación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses con la información procedente de otras fuentes

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. El hecho de efectuar la declaración puede dar a los órganos de contratación una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo. Es importante

que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.

Las verificaciones realizadas dependerán de la capacidad y los recursos de la autoridad de gestión o del órgano de contratación. Deberán ser proporcionadas, de modo que se encuentre un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa que soportan los beneficiarios, teniendo en cuenta si, por su valor, la contratación está o no sujeta a las normas de contratación pública.

3.1 Cuándo

Los conflictos de intereses pueden influir en **cualquier fase del proceso de toma de decisiones** en los procedimientos de contratación pública.

El órgano de contratación deberá considerar realizar dos tipos de **controles**:

- de prevención: para detectar conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales;

- de sanción o remedio: para detectar conflictos de intereses, para sancionar a la persona implicada y para remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

Por estas razones, deben establecerse mecanismos internos que permitan **una evaluación permanente y periódica** de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones. Deberá disponerse de **mecanismos integrados** como:

  - la cumplimentación periódica de cuestionarios para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales, ello con el fin de sensibilizar y garantizar que el sistema sea «limpio»;

  - listas de control para los funcionarios implicados en la toma de decisiones que deberán cumplimentar antes de tomar una decisión; estas listas les permitirán evaluar mejor cualquier situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real.

Estas listas deberán complementarse con **mecanismos *ex post*** para verificar si ha existido realmente algún conflicto de intereses.

Los mecanismos *ex post* deberán centrarse en la declaración de ausencia de conflicto de intereses, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

  - información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
  - comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase sección 4),
  - controles aleatorios.

3.2 Cómo

Para detectar qué personas pudieran tener un conflicto de intereses, deberán tenerse en consideración las siguientes categorías:

- los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública;

- el presidente del órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

Los controles ***ex post*** de situaciones de conflicto de intereses pueden ser:

- **controles de la autoridad de gestión/agencia de pago:**

    - controles ordinarios/periódicos realizados cuando se examina la solicitud de pago del beneficiario (que también incluye pruebas del procedimiento de contratación pública), mediante listas de control (que deberán enumerar por separado todas las situaciones de conflicto de intereses a las que se haga referencia en la legislación nacional y de la UE);
    - controles específicos a raíz de información externa sobre un conflicto de intereses potencial o banderas rojas;
    - controles específicos debidos a la existencia de información concreta o a elementos descubiertos en el transcurso de otras comprobaciones indirectas o incidentales;
    - controles planificados, incluidos en el programa de control anual, basado en el análisis de riesgos;
    - controles aleatorios.

Puntuación del riesgo con la herramienta ARACHNE

Las autoridades de gestión pueden sopesar la utilización de ARACHNE, una herramienta específica de prospección de datos ofrecida por la Comisión para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses. ARACHNE es una herramienta de puntuación del riesgo que puede aumentar la eficacia delos controles de gestión y selección de proyectos y ayudar a reforzar la identificación, la prevención y la detección del fraude.

- **controles realizados por el personal de control interno del beneficiario**

    - controles específicos debidos a información externa,
    - controles específicos como consecuencia de un informe oficial, resultado a su vez de otros controles indirectos o incidentales realizados,

- controles planificados incluidos en el programa de control anual, basado en el análisis de riesgos y controles aleatorios.

Además de las comprobaciones basadas en las listas de control, debe haber otros controles basados en la **declaración de ausencia de conflicto de intereses** del funcionario, **teniendo en cuenta los datos y la información procedentes de:**

- la *propia organización*: correlación de datos personales,

- *otras organizaciones:* correlación de la información obtenida de la base de datos nacional sobre la identidad de personas, bases de datos sobre operadores económicos (como registros de sociedades), la base de datos de la administración fiscal, etc...

Sin perjuicio de la legislación nacional, podrán celebrarse protocolos de cooperación interinstitucional con otras instituciones para tener acceso a más información.

- *fuentes de datos abiertas* (incluidas las comprobaciones de antecedentes mediante el uso de Internet) que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales del funcionario que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.

Ejemplos de fuentes de información

- el Registro Comercial y el Registro Mercantil;
- la base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y directores gerentes;
- una base de datos interna mantenida para recopilar información sobre receptores de contribuciones financieras a fondo perdido y contratistas (ITMS o una base de datos especial establecida para fines específicos);
- información publicada en los medios de comunicación.

Cualquier gestor que se enfrente a una situación potencial de conflicto de intereses que implique a un miembro de su personal deberá favorecer un enfoque «suave» cuando sea apropiado y debatir la cuestión abiertamente con la persona implicada. El propósito de dicho intercambio de opiniones será descubrir si existe un riesgo de conflicto de intereses que ponga en peligro el procedimiento o la situación del funcionario. Si este es el caso, el gestor deberá decidir sobre las medidas más apropiadas para salvaguardar tanto los intereses de la organización como los del funcionario.

Si un gestor ha reunido suficientes pruebas de conducta indebida deliberada por parte del funcionario, podrá informar sobre el caso directamente a las autoridades pertinentes para que se adopten las medidas adecuadas con el fin de salvaguardar el procedimiento de contratación pública (véase sección 3.4 sobre medidas adicionales).

3.3 Uso de la información procedente de denunciantes y medios de comunicación

Los denunciantes y los medios de comunicación son sensibles a la existencia de relaciones personales entre los diferentes agentes implicados en los procedimientos de

contratación pública y pueden facilitar información coherente sobre situaciones que podrían afectar al proceso de toma de decisiones de los órganos de contratación.

La información obtenida de denunciantes y medios de comunicación no constituye una prueba *per se.* Si las autoridades (especialmente las autoridades de gestión o los organismos de control/gestión de los órganos de contratación) reciben este tipo de información, deberán utilizar inmediatamente los medios de que dispongan para confirmarla y ver si podría tener incidencia en el procedimiento. Deberán utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta.

Dependiendo de la gravedad de la situación, pueden informar inmediatamente a las autoridades judiciales u otras pertinentes.

Desde el punto de vista de la investigación, los denunciantes y los medios de comunicación deberán considerarse **fuentes de notificación** para iniciar la realización de controles internos/externos.

Con el fin de facilitar que los denunciantes y los medios de comunicación informen a las autoridades sobre un potencial conflicto de intereses, las autoridades de gestión u otras autoridades competentes podrían introducir o utilizar sistemas de notificación de fraude de telefonía gratuita o por Internet u otros canales.

3.4 Qué hacer si hay sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses

La autoridad puede ser competente para llevar a cabo controles o investigaciones administrativas. Si no lo es, deberá enviar la información a las autoridades correspondientes sin demora.

Si los controles no corroboran la información, la autoridad puede cerrar el caso, pero podrá utilizar la información para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la autoridad, de acuerdo con la legislación nacional, podrá:

- adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra el funcionario implicado,
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión,
- correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgos,
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones son transparentes y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación nacional:

- informar al fiscal para que incoe un procedimiento penal,
- supervisar los aspectos administrativos del caso,

- correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.

4- Banderas rojas

4.1. Qué son las banderas rojas y cómo se utilizan

Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

En las contrataciones públicas, puede aparecer una variedad de banderas rojas. Estas pueden mostrar anomalías en

- la documentación de las licitaciones cuando, por ejemplo, hay ofertas que en supuestamente proceden de diferentes licitadores pero se envían por fax desde el mismo número de teléfono;
- los registros financieros, por ejemplo, en facturas pagadas en cantidades que exceden el valor del contrato;
- el comportamiento del personal del proyecto, que por ejemplo, presiona al comité de evaluación para que se seleccione a un contratista determinado.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses. Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos de contratación, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja.

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.

4.2. Banderas rojas en el procedimiento de contratación pública

En esta sección se examinan los típicos casos de sospecha de fraude relativos a conflictos de intereses en diferentes fases del procedimiento, con ejemplos que pueden darse en la práctica.

Algunas de estas banderas rojas pueden parecer habituales; se pueden aplicar a numerosas situaciones, no solo a conflictos de intereses. Es importante tener en cuenta que las banderas rojas son indicadores cuyo propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad. Las siguientes banderas rojas deberán dar lugar a la realización de controles destinados a disipar o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de intereses.

4.2.1. Preparación e inicio del procedimiento

El problema de los conflictos de intereses debe tratarse desde la fase de preparación del procedimiento. Cuando se redactan los documentos de la licitación, el órgano de contratación puede necesitar ciertos estudios externos o solicitar dictámenes de fuentes externas. En cierta medida, los documentos del procedimiento de licitación se pueden basar en informes redactados por expertos externos. El órgano de contratación debe también decidir sobre el tipo de procedimiento y redactar los anuncios de licitación, el pliego de condiciones, las especificaciones y un proyecto de contrato.

El órgano de contratación deberá adoptar las medidas necesarias para impedir conflictos de intereses desde la fase inicial de preparación de los documentos.

Riesgos relacionados con un conflicto de intereses

Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de licitación para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

Banderas rojas

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona al personal para utilizar uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal modo que no hay tiempo de revisar los documentos detenidamente antes de convocar el concurso de licitación.
- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos en un corto periodo de tiempo sin razón aparente, dando lugar a la utilización de un método de contratación pública menos competitivo.

- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, permitiendo que solo una empresa se presente al concurso.
- Un empleado del órgano de contratación tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

Ejemplo: Uno de los licitadores participa en el procedimiento de preparación y obtiene cierta información adicional antes de que se convoque el concurso. Esto niega a otros licitadores una oportunidad justa de ganar la licitación y representa un conflicto de intereses.

Riesgos vinculados a un conflicto de intereses

Puede haber filtraciones de la información sobre el procedimiento de licitación.

Banderas rojas

- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
- Un empleado del órgano de contratación que tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede concursar.
- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse a su trabajo en la autoridad adjudicadora.

Ejemplo: Un miembro del personal que participa en la redacción o corrección de los documentos de la contratación pública y posteriormente dimite y se incorpora a una sociedad que presenta una oferta poco después.

SUGERENCIAS:

Revisar los documentos de la licitación teniendo en cuenta las banderas rojas.

Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.

4.2.2. El procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión final

Una vez vencido el plazo fijado para la recepción de las ofertas, el órgano de contratación verifica que las ofertas presentadas cumplen los requisitos y las evalúa. Cuando procede, el órgano de contratación pide a los licitadores que subsanen las deficiencias o proporcionen información específica o explicaciones adicionales. La entidad adjudicadora decide qué ofertas finales son válidas, basándose en los criterios de la convocatoria. El comité de evaluación hace una valoración y una recomendación por escrito. La decisión de adjudicación del contrato es tomada por la persona designada en el seno del órgano de contratación.

Riesgos vinculados a un conflicto de intereses

Las ofertas recibidas pueden ser manipuladas para ocultar que uno de los licitadores no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información solicitada.

Un miembro del comité de evaluación puede intentar confundir o presionar a los otros miembros con el fin de influir en la decisión final, por ejemplo, ofreciendo una interpretación errónea de las normas.

Banderas rojas

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos han sido cambiados de manera obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.
- Falta alguna información obligatoria del licitador que ha ganado el concurso.
- Cierta información proporcionada por el licitador adjudicatario se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de un empleado).
- La dirección del licitador que ha ganado el concurso está incompleta; por ejemplo, solo aparece un apartado de correos, ningún número de teléfono y ninguna dirección postal (puede tratarse de sociedades ficticias).
- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del licitador adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir.
- Pocas sociedades que adquirieron la documentación de la licitación presentan ofertas, especialmente si más de la mitad abandonan.
- Sociedades desconocidas sin ningún historial obtienen el contrato.

SUGERENCIAS:

Garantizar que los miembros del comité sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.

Asegurar que el funcionario de contratación pública del proyecto esté disponible para contestar al comité de evaluación cualquier cuestión sobre el procedimiento.

Confirmar que el comité de evaluación tiene conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas.

Verificar que los miembros del comité firmen una declaración haciendo constar que no existe ningún conflicto de intereses en el desempeño de su deber, así como ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.

4.2.3. Ejecución, enmienda y modificación de los contratos públicos

Cualquier contrato concedido con arreglo a un procedimiento de contratación pública debe ejecutarse de total conformidad con los requisitos establecidos en el anuncio de licitación y las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado en la convocatoria. Las partes podrán estar autorizadas a modificar ligeramente parte del contrato si prueban que la modificación no era en un principio previsible y garantizan una gestión razonable y un equilibrio económico.

Riesgos vinculados a un conflicto de intereses

El contrato no está redactado con arreglo a las normas y/o las especificaciones técnicas y a la documentación de la licitación.

La ejecución del contrato es mediocre.

La supervisión del contrato es deficiente.

Se aceptan certificados falsos.

Banderas rojas

Se realizan cambios en las cláusulas contractuales estándar (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).

La metodología y el plan de trabajo no se adjuntan al contrato.

Se cambia el nombre y la personalidad jurídica de la empresa y el funcionario responsable no lo cuestiona.

Se realizan numerosos o cuestionables cambios de pedido para un contratista específico, y son aprobados por el mismo funcionario del proyecto.

En proyectos internacionales, se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio del licitador adjudicatario y la firma del contrato (esto puede indicar que el contratista se niega a pagar o está negociando en una demanda de soborno).

Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.

Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.

Se aumentan las horas de trabajo pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.

Falta el contrato o la documentación que acredita una compra es inadecuada.

El comportamiento de un empleado del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual: se muestra reacio a responder a las preguntas de los responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos.

Se realizan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.

Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían del documento de licitación (pliego de condiciones, especificaciones técnicas, etc.)

SUGERENCIAS:

- Evaluar cualquier solicitud de cambio del pedido, verificar su legitimidad y pedir los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio del pedido.

- En misiones de control de proyectos de alto riesgo, pedir a los clientes que informen al banco de cualesquiera cambios de pedido efectuados en cualquiera de los contratos firmados, por cualquier cantidad.

- Utilizar las misiones de supervisión llevadas a cabo por el equipo de trabajo para comprobar que existan de verdad los resultados de las mercancías, trabajos y servicios clave. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que los funcionarios certifican correctamente que los bienes y los servicios se han recibido a tiempo.

- Solicitar auditorías anuales técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.

- Incluir visitas al lugar por parte de expertos técnicos en las misiones de supervisión.

- Introducir formación sobre gestión de contratos para los funcionarios de proyectos.

- Como parte de la revisión de la gestión financiera y de contratación pública, verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: listados de pago por contrato o contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.

- Introducir procedimientos estrictos de gestión de quejas y publicarlos.

Anexo 1: Declaración tipo de ausencia de conflicto de intereses

Denominación del contrato:

Referencia: (anuncio de licitación nº):

Yo, el abajo firmante ....., habiendo sido designado miembro de la comisión de apertura / del comité de evaluación / habiéndoseme otorgado la responsabilidad de evaluar (exclusión) y fijar los criterios (selección) / habiendo sido designado para supervisar las operaciones / autorizado para enmendar parte del contrato público citado anteriormente, declaro que conozco el artículo 57 del Reglamento Financiero, que reza como sigue:

«1. Los agentes financieros y demás personas implicadas en la ejecución y gestión del presupuesto, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control del presupuesto no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión.

De presentarse tal caso, el agente de que se trate se abstendrá de actuar y elevará la cuestión al ordenador delegado que, a su vez, confirmará por escrito la existencia de un conflicto de intereses. El agente de que se trate también informará a su superior jerárquico. En caso de que se constate la existencia de un conflicto de intereses, el agente de que se trate pondrá fin a todas las actividades relacionadas. El ordenador delegado adoptará personalmente cualquier otra medida complementaria que corresponda.

2. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares[5], afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico[6] o por cualquier otro motivo de interés común con el beneficiario[7].»

[Insértense normas nacionales..... que rezan como sigue: ..... (si procede / según proceda)]

Declaro por el presente documento que, a mi leal saber, no tengo conflicto de intereses con respecto a los operadores que han [presentado la solicitud para participar en este procedimiento de contratación pública] [presentado una oferta en esta licitación pública], bien como individuos bien como miembros de un consorcio, o con respecto a los subcontratistas propuestos.

[5] Relación familiar de XX grado, matrimonio o pareja de hecho.

[6] Relación contractual o consultoría remunerada o no remunerada, aplicable en la actualidad.

[7] Incluido el trabajo voluntario, miembro de una junta o consejo directivo.

A mi leal saber y entender, no existen hechos o circunstancias, pasados o presentes, o que puedan surgir en un futuro previsible, que pudieran poner en cuestión mi independencia a ojos de cualquiera de las partes.

Confirmo que si descubro o si se constata en el transcurso del proceso de selección / fijación de criterios / evaluación [apertura] / ejecución del contrato o enmienda del mismo que tal conflicto existe o ha surgido, lo declararé inmediatamente a la junta / comité, y si se hallare un conflicto de intereses, dejaré de tomar parte en el proceso de evaluación y en todas las actividades relacionadas.

También confirmo que trataré como confidenciales todos los asuntos que se me confíen. No revelaré ninguna información confidencial que me sea comunicada o que haya descubierto. No haré uso improcedente de la información que se me proporcione. Concretamente, acepto tratar en confianza y con discreción cualquier información o documentos que me sean revelados o que yo descubra o prepare en el transcurso o como resultado de la evaluación, y acepto que solo serán utilizados con los fines de dicha evaluación y que no serán revelados a ninguna tercera parte. También acepto que no retendré copias de ninguna información escrita que se me proporcione.

Firmado (fecha y lugar): .....

Nombre: .....

Cargo

Anexo 2: Ejemplos

Caso nº 1

El Departamento rumano de lucha contra el fraude (DLAF) fue informado por el Ministerio de Desarrollo Regional y Turismo de un potencial conflicto de intereses en un proyecto financiado por el FEDER.

El beneficiario del proyecto era un consejo comarcal y el contrato de financiación celebrado en 2009 estaba destinado a la rehabilitación y modernización de 50 km de carreteras comarcales.

Tras un procedimiento nacional de contratación pública, llevado a cabo en virtud de la legislación nacional sobre la concesión de contratos públicos, contratos para la concesión de obras públicas y contratos para la concesión de servicios, el beneficiario concedió el contrato por obra de 10 millones de euros al contratista S.

Una vez que comenzaron las obras, S pidió al beneficiario que aceptara reemplazar al proveedor de balasto inicialmente designado, y lo sustituyera por otra sociedad, F, aduciendo razones económicas, y obteniendo la aprobación del supervisor del proyecto para efectuar el cambio.

Poco después, S solicitó al beneficiario que también permitiera cambiar el material de construcción utilizado, y sustituyera la piedra de cantera por balasto, y proporcionó informes de ensayos de este material de construcción, que también iba a ser suministrado por F. Las aprobaciones del diseñador y del supervisor del proyecto habían sido obtenidas previamente.

El consejo comarcal redactó los siguientes documentos en relación con estos dos cambios:

- informes firmados por el coordinador del proyecto, aprobados y firmados por el presidente de la junta de gobierno regional;
- un anexo al contrato de obra, firmado por el presidente de la junta de gobierno regional, que estipulaba el nuevo proveedor de los materiales de construcción.

Las investigaciones del DLAF revelaron que F era propiedad de dos personas, de manera que cada una de ellas poseía el 50 % de las acciones, y una de ellas era el yerno del presidente de la junta de gobierno regional, el beneficiario del proyecto.

El DLAF concluyó que **existía un conflicto de intereses porque los documentos que aceptaban a F como proveedor de los materiales de construcción habían sido firmados por el presidente del consejo comarcal, que tenía una relación de parentesco de primer grado con uno de los copropietarios de F.**

Caso nº 2

El DLAF rumano fue informado por el Ministerio de Desarrollo Regional y Turismo de algunos aspectos ilegales en un proyecto financiado mediante el programa de cohesión económica y social PHARE 2000.

El beneficiario del proyecto era un operador económico, Z, y el contrato de financiación se celebró para apoyar la certificación del sistema de gestión de la calidad de 12 pequeñas y medianas empresas de la construcción.

Con el fin de conceder el contrato de servicios de certificación en virtud de la legislación de contratación pública nacional, el beneficiario designó un comité de evaluación compuesto por cinco miembros, que firmaron declaraciones de confidencialidad e imparcialidad.

El DLAF descubrió que uno de los miembros del comité de evaluación era un auditor que había celebrado contratos de cooperación con el licitador adjudicatario.

Este hecho infringía varias disposiciones de la Guía práctica aplicable, la Guía del solicitante y un anexo del contrato de concesión, porque **un miembro del comité de evaluación que otorgaba el contrato tenía un conflicto de intereses por mantener una relación contractual con uno de los licitadores.**

Caso nº 3

El DLAF rumano fue informado por el Ministerio de Desarrollo Regional y Turismo de algunos indicios de fraude en un proyecto financiado mediante un programa operativo regional, eje prioritario 2, cuyo objetivo era modernizar parte de una carretera de la región, siendo el beneficiario un consejo comarcal.

El contrato de los servicios de diseño fue adjudicado mediante un procedimiento de contratación pública en virtud de la *legislación nacional relativa a la concesión de contratos públicos, contratos para la concesión de obras públicas y contratos para la concesión de servicios*. El criterio utilizado era la «oferta más ventajosa económicamente».

El licitador adjudicatario, P, se comprometió a no subcontratar ninguna parte del contrato, pero poco después se concluyó que había subcontratado partes del mismo a A.

Dos funcionarios públicos, miembros del comité de evaluación del procedimiento de contratación pública, eran empleados de A, el subcontratista del licitador adjudicatario.

La autoridad de gestión retuvo el pago de los servicios proporcionados por A debido a la situación de conflicto de intereses entre los miembros del comité de evaluación y el subcontratista.

El DLAF consideró que se trataba de un **conflicto de intereses** con arreglo a la legislación nacional. **El hecho de que dos funcionarios públicos del Consejo del Condado hubieran tomado parte en la decisión de adjudicar el contrato de servicios a P había sido sustancialmente beneficioso de manera indirecta para la sociedad de la que eran empleados, A.**

Caso nº 4

El DALF rumano fue informado por un organismo intermedio para el programa operativo sectorial de Desarrollo de Recursos Humanos de un potencial conflicto de intereses en un

proyecto financiado mediante el eje prioritario 3. El proyecto tenía como objetivo introducir una serie de técnicas y métodos innovadores para mejorar la capacidad empresarial entre los empresarios, y proporcionar apoyo a las pequeñas y medianas empresas de dos regiones.

El beneficiario era una universidad cuyo representante legal era el rector, el Sr. C.

Para las actividades de información del proyecto, la universidad, como empleador, celebró un contrato de trabajo individual con el Sr. C, como empleado.

Como rector de la universidad, el Sr. C nombró al equipo de ejecución del proyecto, del que él era también parte.

Mediante la firma del contrato de trabajo individual, por un lado como rector y representante legal del empleador y, por otro lado, como empleado y miembro del equipo de ejecución del proyecto, el Sr. C firmó de manera efectiva un contrato consigo mismo y, de este modo, obtuvo una ventaja material directa, es decir, la promesa de un salario extra para sí mismo.

En virtud de la Carta Universitaria (que aplica la Ley de Educación Nacional), la universidad es una institución de interés público y el rector es su director ejecutivo. El DLAF, por tanto, consideró que había motivos para un procesamiento por un delito penal en virtud de la legislación nacional.