

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



DOCUMENTACIÓN DO PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE NO MARCO DA ORDE HFP/1030/2021 POLA QUE SE CONFIGURA O SISTEMA DE XESTIÓN DO PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA.
Financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 1 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



ÍNDICE:

1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	4
2. CONCEPTOS E DEFINICIÓNS.....	6
2.1. Conflito de intereses.....	6
2.2. Fraude e corrupción.....	7
2.3. Doble financiación.....	9
3. ÁMBITO OBXECTIVO DO PLAN.....	9
4. ÁMBITO SUBXECTIVO DE APLICACIÓN.....	10
5. ESTRUCTURA DAS MEDIDAS DO PLAN.....	10
5.1. Prevención.....	10
5.2. Detección.....	15
5.3. Corrección.....	19
5.4. Persecución.....	19
6. XESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	20
6.1. Prevención.....	20
6.2. Procedemento de prevención de conflito de intereses.....	22
7. XESTIÓN DO CONTROL DA DOBLE FINANCIACIÓN.....	26
7.1. Normativa.....	26
7.2. Declaración de xestión na solicitude de pago.....	27
7.3. Medidas preventivas e de detección.....	28
8. SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN.....	29
9. PUBLICIDADE E DIFUSIÓN.....	30
ANEXO I. Acordo Xunta de Goberno local 17/02/2022, Estructura organizativa específica co fin de garantir unha adecuada coordinación, planificación, seguimento e avaliación PRTR.	
ANEXO II. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 24/02/2021. Aprobación dos modelos de declaración de ausencia de conflito de intereses.	
ANEXO III. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 03/03/2021. DACI-Empregad@s públic@s.	
ANEXO IV. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 06/11/2020. Cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas.	
ANEXO V. Acordo Xunta de Goberno Local de data 10/12/21.- INSTRUCCIÓN 1/2021 SOBRE CONTRATOS MENORES NO CONCELLO DE VIGO, OS SEUS ÓRGANOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO MUNICIPAIS.	



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 2 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



ANEXO VI. XGL 12/03/2021 Declaración institucional de integridade.

ANEXO VII. "Código ético".

ANEXO VIII. Acordo Xunta de Goberno Local. 13/01/2022- MAPA DE RISCOS.

ANEXO IX. Acordo Xunta de Goberno Local. 16/03/2017- APROBACIÓN DA APLICACIÓN DAS PREVISIÓNS CONTIDAS NO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE (ENS) E O ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE (ENI) Ó CONCELLO DE VIGO.

ANEXO X. Mapa de riscos.

ANEXO XI. Test de Auto Avaliación de escenario de risco.

ANEXO XII. Modelo declaración de compromiso en relación ca execución das actuacións do plan de recuperación transformación e resiliencia (PRTR).

ANEXO XIII. Modelo DACI expedientes vinculados a fondo PRTR.

ANEXO XIV. Modelo de confirmación de ausencia de conflito de interese (exptes PRTR).



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 3 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



1. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

O presente documento redáctase ao abeiro do establecido no artigo 64 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP) e artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (en adelante, MRR) polo que se imponen as obrigas aos estados membros como beneficiarios do MRR en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión. Para facer efectivo o cumprimento de ditas obrigas a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia no seu artigo 6 determina que toda entidade, decisora ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispoñer dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

Este plan ten por obxecto garantir que, nos respectivos ámbitos de actuación, os fondos utilízanse de conformidade coas normas aplicables e, en particular, que existe unha adecuada prevención, detección e corrección da fraude, da corrupción e dos conflitos de intereses.

Entre a normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar a seguinte:

1.- Normativa Europea:

- Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello de 12 de febreiro de 2021 polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e o resto de normativa que o desenvolva
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE). DOUE de 30 de xullo de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento europeo e do Consello de 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión a través do Dereito penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de xullo de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

- Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública para a execución do citado Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 4 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1031/2021, de 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrución de 23 de decembro de 2021 da Xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado sobre aspectos a incorporar en os expedientes e en os pregos reitores dos contratos que se vaian a financiar con fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia
- Orde HFP/55/2023 de 24 de xaneiro, de 24 de xaneiro, relativa ao análise sistemático do risco de conflito de interese nos procedementos que executan o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

3.- Outros documentos de referencia do Plan Antifraude:

- a Avaliación do risco de fraude e medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude (DG REXIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desenvolvida en aplicación do Artigo 125.4 c) do Regulamento (UE) 1303/2013 do Parlamento Europeo e do Consello, de 17 de decembro de 2013, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e polo que se establecen disposicións xerais relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo, ao Fondo de Cohesión e ao Fondo Europeo Marítimo e da Pesca, e derrógase o Regulamento (CE) 1083/2006 do Consello.
- b Comunicación da Comisión (2021/C 121/01) - Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses con arranxo ao Regulamento Financeiro.
- c OLAF Compendium of Anonymised Cases - Structural Actions (Recompilación de casos anónimos: accións estruturais).
- d OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre o conflito de intereses).
- e OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre a falsificación de documentos).



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 5 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude, sobre a forma na que poden proceder as persoas que teñan coñecemento de feitos que poidan ser constitutivos de fraude ou irregularidade en relación con proxectos ou operacións financiados total ou parcialmente con cargo a fondos procedentes da Unión Europea.

2. CONCEPTOS E DEFINICIÓNS.

Conforme ao indicado na Orde HFP 1030/2021, debe atenderse ás definicións de fraude, corrupción e conflito de intereses contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE) e recollidas no Anexo III.C da Orde HPF/1030/2021, adóptanse como tales, as seguintes definicións:

2.1. Conflito de intereses.

a. Concepto.

Enténdese que existe devandito conflito, de conformidade co artigo 61 Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro) «*cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal*». Corresponde ás autoridades nacionais, de calquera nivel, evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses.

En consecuencia, devandito conflito de intereses:

- Resulta aplicable a todas as partidas administrativas e operativas e a todos os métodos de xestión.
- Cubre calquera tipo de interese persoal, directo ou indirecto e
- Reclama a actuación ante calquera situación que se perciba» como un potencial conflito de intereses.

b. Actores implicados nos posibles conflitos de intereses:

- Órgano de contratación unipersoal e membros do órgano de contratación colexiado, así como membros do órgano colexiado de asistencia ao órgano de contratación que participen nos procedementos de contratación nas fases



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 6 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



de valoración de ofertas, proposta de adxudicación e adxudicación do contrato.

- En materia de subvencións: órgano competente para a concesión e membros dos órganos colexiados de valoración de solicitudes, nas fases de valoración de solicitudes e resolución de concesión.
- Os empregados públicos aos que se encomendan as tarefas de xestión, control e pago, así como os demais axentes nos que se deleguen algunha/s desta/s función/é.
- Os beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas cos fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

c. Clasificación dos posibles conflitos de intereses:

Tivéronse en conta os seguintes:

- Conflito de intereses aparente: cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario poden comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, aínda que finalmente non se atope un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións de devandita persoa (ou unha repercusión en devanditos aspectos).
- Conflito de intereses potencial: cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza que poderían ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- Conflito de intereses real: existe un conflito entre o deber público e os intereses privados de un empregado público ou en o que o empregado público ten intereses persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais.

2.2. Fraude e corrupción.

O Acordo de financiación do Plan de recuperación suscrito entre o Reino de España e a Comisión Europea refírese aos conceptos de fraude e corrupción no seu artigo 3 remitíndose ao artigo 136.1.d) do Regulamento Financiero.

a. Fraude.

A Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (en diante, Directiva PIF) establece que os Estados membros adoptarán as medidas necesarias para garantir que a fraude que afecte os



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 7 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



intereses financeiros da Unión constitúe unha infracción penal cando se cometan intencionadamente, concretando un réxime sancionador no artigo 7. En cumprimento de tal previsión, dita Directiva foi trasposta ao ordenamento xurídico español mediante a Lei Orgánica 1/2019, de 20 de febreiro, pola que se modifica a Lei Orgánica 10/1995, de 23 de novembro, do Código Penal para traspoñer Directivas da Unión Europea nos ámbitos financeiro e de terrorismo, e abordar cuestións de índole internacional.

De acordo co artigo 3.1 da Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) a definición de fraude en materia de gastos consiste en calquera «acción ou omisión intencionada, relativa:

- **Á utilización ou á presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos**, que teñan por efecto a percepción ou a retención indebida de fondos procedentes do orzamento xeral das Comunidades Europeas ou dos orzamentos administrados polas Comunidades Europeas ou pola súa conta.
- Ao **incumprimento dunha obrigaón expresa de comunicar unha información**, que teña o mesmo efecto.
- Ao **desvío deses mesmos fondos con outros fins distintos** daqueles para os que foron concedidos nun principio».

Precísase que a **existencia dunha irregularidade non sempre implica a posible existencia de fraude; a concorrencia de intencionalidade é un elemento esencial na fraude, elemento que non é preciso que se dea para que exista irregularidade.**

Conforme o artigo 1.2 do Regulamento (CE, Euratom) nº 2988/95 do Consello, de 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas, constitúe irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral das Comunidades ou aos orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das Comunidades, ben mediante un gasto indebido».

b. Corrupción.

Os conceptos de corrupción activa e pasiva contéñense no apartado 2 do artigo 4 da Directiva (UE) 2017/1371:

- Entenderase por **corrupción pasiva** a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 8 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo con a súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

- Entenderase por **corrupción activa** a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

2.3. Doble financiamento.

No ámbito do Plan de Recuperación, e de conformidade co establecido no artigo 9 do Regulamento (UE) 2021/241 así como co recolleito no 2ou parágrafo do apartado 4.6.1 do PRTR, prodúcese dobre financiamento cando as reformas e proxectos de investimento están financiados polo MRR e simultaneamente por outro instrumento da Unión Europea (comprendendo todos os programas xa sexan de xestión compartida ou directa) ou ben polo MRR e simultaneamente por subvencións e axudas nacionais, sempre que cubran o mesmo gasto ou custo.

A este respecto, o Regulamento Financeiro establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeneral aplicable ás subvencións, desenvolto no artigo 191.3 que indica que *"en ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos"*

3. ÁMBITO OBXECTIVO DO PLAN.

O presente plan ten por obxecto concretar as medidas antifraude que se aplicarán na xestión dos fondos procedentes do MRR. Así mesmo, mediante a aprobación do presente documento o Concello de Vigo incorpora as medidas adoptadas en execución do Plan de integradade de contratación aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2019 que se aplicarán en todos os expedientes de contratación que xestione o Concello xunto coas medidas específicas previstas neste plan ou normativa aplicable en orden a garantir que os fondos correspondentes ao PRTR que o Concello vai xestionar e executar utilízanse de conformidade coas normas aplicables a a prevención, a detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses. Para iso documéntase unha estratexia dirixida a alcanzar un modelo de organización que integra os principios de responsabilidade, transparencia, optimización de recursos, cumprimento, integridade e xestión por obxectivos, así como o seu seguimento e control, que en gran parte xa consta desenvolvido e en fase de implementación.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 9 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



4. ÁMBITO SUBXECTIVO DE APLICACIÓN.

Os mecanismos e as medidas que se detallan neste Plan son de aplicación a todo o persoal e cargos públicos do Concello intervinentes na xestión dos fondos europeos, así como para os beneficiarios de axudas e adxudicatarios de contratos e subcontratos do mesmo.

Así mesmo este plan incorpora as medidas adoptadas en execución do Plan de integridade de contratación aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 12.12.2019¹ que se aplicarán a todo o persoal adscrito as áreas, servizos e departamentos do Concello e membros de órgano de contratación ou que actúen por delegación na xestión dos expedientes de contratación.

5. ESTRUCTURA DAS MEDIDAS DO PLAN.

As medidas antifraude estrutúranse torno a catro elementos clave do ciclo do fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

5.1. Prevención.

As medidas preventivas constitúen o conxunto de procedementos, prácticas e controis realizados co obxecto de evitar o fraude, a corrupción, os conflitos de interese e a dobre financiamento.

Entre as medidas establecidas polo Concello destacamos as seguintes actuacións dirixidas a reforzar a cultura ética:

a. Declaración institucional de compromiso de loita contra o fraude.

O Concello de Vigo deixou constancia do fomento de valores como a integridade, a obxectividade, a rendición de contas e a honradez, mediante a manifestación por parte dos seus órganos de goberno, do compromiso cunha cultura ética:

- O Pleno en sesión de data 30.03.2015 acordou a incorporación do Concello á Rede de Municipios pola Transparencia e de Participación Cidadá da FEMP: https://transparencia.vigo.org/?idt=rede_entidades&lang=ga.
- O Pleno en sesión de data 30.11.2015 adoptou acordo de adhesión ao Código de Bo Goberno Local da FEMP: https://transparencia.vigo.org/?idt=bo_goberno1&lang=ga.

¹ https://transparencia.vigo.org/?idt=plan_integr_contrata&lang=ga



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 10 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Con motivo da EDUSI, a Xunta de Goberno Local en sesión de data 14.06.2018 adheriuse á "Declaración institucional en materia de loita contra a fraude" da Dirección Xeral de Fondos Comunitarios.
- A Xunta de Goberno Local en sesión de data 12.03.2021 aprobou a Declaración institucional de integridade (expediente 728/1102) na que se manifesta unha política de tolerancia cero contra a fraude e corrupción, e establécese que a actuación municipal realizarase conforme ao principio de integridade como promoción de la ética pública ao servizo de la confianza cidadanía, como obxectividade e como eficacia².

b. Fomentar os valores, principios éticos e condutas establecidos polo Concello.

A Xunta de Goberno Local en sesión de data 1.04.2022 prestou aprobación ao Código de Conduta do Concello de Vigo como obxectivo operativo 1.2.2 do Plan de Integridade (expediente 729/1102)³.

O Código de Conduta, ten como obxecto fixar os principios, valores éticos e as normas de conduta, cun carácter preventivo e orientador no desenvolvemento da actividade profesional do persoal e empregados públicos co fin de mellorar a cultura ética do persoal empregado público do Concello de Vigo. De este xeito preténdese dotar á administración municipal dun instrumento ético que permita recoñecer o sistema de integridade e transmitir o compromiso da institución cunha xestión honesta que prioriza a defensa do interese público.

O código de conduta é obxecto de difusión entre os empregados públicos a través da súa publicación na intranet e no portal de transparencia <https://transparencia.vigo.org/?id=151&tipo=ele&ita=0&lang=ga>.

Así mesmo o Código prevé que o Concello de Vigo establecerá por medios electrónicos mecanismos de adhesión individualizado ao Código de Conduta dos persoal empregado público (anexo adhesión Código Conduta). No caso no caso de nomeamento ou contratación de persoal estase a introducir unha cláusula específica de adhesión ao Código de Conduta con motivo da toma de posesión ou formalización de contrato laboral.

Así mesmo debe lembrarse que o Concello de Vigo xa conta cun código aplicable aos cargos públicos, como consecuencia da adhesión ao Código de Bo Goberno Local de la FEMP.

2 Anexo VI, Acordo da Xunta de Goberno Local de data 12.03.2021.

3 Anexo VII. Acordo da Xunta de Goberno Local de data 1.04.2022.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 11 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



c. Formación e concienciación.

O Concello planificará accións formativas para todos os niveis xerárquicos do Concello de Vigo, que incluírán reunións, seminarios, grupos de traballo, etc. que fomenten a adquisición e transferencia de coñecementos en materia de integridade ou o levarse a cabo mediante a transmisión ou publicación de mensaxes ou información utilizando os canais dispoñibles no Concello, tales como a rede Intranet, a difusión por vía electrónica, boletíns ou calquera outro apto para este fin.

Neste sentido o Concello continuará coas accións de formación en materia de integridade, de responsabilidade e de contratación realizadas no marco do Plan de Formación 2021 e 2022.

d. Órganos responsables en materia antifraude.

- Cada área de goberno propoñerá a designación dunha persoa responsable de integridade e de prevención de riscos de fraude, ao maior nivel de responsabilidade xerárquica posible. Tamén formulará unha proposta de designación dunha persoa responsable, no plano operativo, da integridade e a prevención dos riscos de fraude no ámbito da área ou Concellería, cuxo nivel adecuado debería ser o dunha persoa que ocupe algunha Xefatura de Servizo/ Departamento, cando estes existan.

- Comité antifraude estará integrado por

- o A titular da Asesoría Xurídica Municipal.
- o O interventor xeral municipal.
- o O tesoureiro municipal.
- o A secretaria de Goberno Local.
- o A xefa da Área de contratación e Novos Proxectos.
- o O xefe do servizo de Administración electrónica.
- o O responsable da coordinación técnica do Plan Municipal para os Fondos PRTR ou o técnico de xestión da área de Fomento en quen este delegue.
- o O xefe do servizo de vías e obras ou un enxeñeiro da área de Fomento
- o O responsable do Servizo de Medio Ambiente, ou a persoa do seu ámbito en quen delegue.

O Comité terá as seguintes funcións

- Realización a avaliación de riscos de fraude (autoavaliación inicial e sucesivas) derivados da xestión de fondos procedentes do MRR.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 12 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Elaboración de propostas de accións formativas .
- No caso de indicio de fraude emitir informe no que se faga constar de forma explícita si existía unha bandeira vermella conforme a avaliación de riscos e formular proposta de adopción das medidas preventivas, de corrección e, no seu caso, persecución.

e. Implicación das autoridades da organización.

Os membros da corporación, mediante os acordos e as declaracións que se que se detallan no apartado 5.1.a) do presente plan en relación ao compromiso firme e tolerancia cero ante a fraude.

Ditas autoridades desenvolverán unha formulación proactiva, estruturada, específico e eficaz na toma de decisións para xestionar o risco de fraude.

f. Repartición segregado de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago.

Neste sentido, segregar funcións, non só diminúe de maneira considerable os trámites e procedementos, senón que, á vez, posibilita blindar un modelo que salienta o autocontrol.

A concentración de funcións nunha persoa, especialmente na xestión control e de manexo de recursos, facilita o encubrimento. Se quen xestiona, é o mesmo que controla e paga, facilita que os casos de fraude pasen inadvertidos. É conveniente, por tanto, que polo menos as persoas que manexen estas funcións de maneira intercambiable sexan distintas. De este xeito deixarase constancia de cada responsable directo no mapa de avaliación de riscos.

A segregación de funcións que se dá na organización, minimiza a posibilidade de fraude:

- Coordinación técnica do Plan.
- Comité técnico.
- Control a cargo de servizo de Contratación cos procesos e procedementos implantados no proceso de integración da contratación
- Control interno a cargo da Intervención
- Rexistro dos feitos contables, con separación en contabilidade separada e proxecto contable independente a cargo do Director de Contabilidade.
- Pagos a cargo da tesourería, servizo independente, previo control e fiscalización

g. Avaliación do risco de fraude



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 13 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



En data 11.03.2022 a Xunta de Goberno Local prestou aprobación ao proxecto do Plan de medidas antifraude do Concello de Vigo.

Posteriormente, en data 18.11.2022 a Xunta de Goberno Local prestou aprobación a revisión do plan de acción" vinculado o desenvolvemento da avaliación e definición do "mapa de riscos" incluído no Plan Antifraude segundo a acta do Comité de Auto Avaliación de data 14.11.2022.

A avaliación de risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución revisárase bienal ou anualmente cando sexa detectado un caso de fraude o cambios significativos nos procedementos ou no persoal.

h. Prevención dos conflitos de interese.

No apartado sexto especificase o procedemento relativo a prevención, detección e xestión dun posible conflito de interese.

i. Prevención da dobre financiamento.

No apartado sétimo especificase o procedemento relativo a prevención, detección e xestión da dobre financiamento.

k. Guías para elaboración de expedientes:

Os servizos xestores deberán tomar como referencia na tramitación dos expedientes de contratación as seguintes guías e instrucións :

1. Facilítouse á organización unha guía de preparación dos contratos aprobado por [resolución da concellaría de 21 de xaneiro de 2022](#), en execución da "acción C "Depurar e actualizar las Instrucións actuais" do Obxectivo Operativo 3.2.1 "Construír unha Instrución Xeral de contratación" do Programa operativo do [Plan de Integridade na Contratación](#), Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", 3.2 "Facilitar os procedementos".

2. Igualmente, pola anterior resolución, incluíuse a obriga de subscribir por parte dos redactores dos pregos de prescricións técnicas a declaración de neutralidade técnica segundo o modelo aprobado.

3. A Xunta de Goberno Local de data 10 de decembro de 2021⁴, aprobou a instrución 1/2021 sobre contratos menores no Concello de Vigo, os seus Organismos Autónomos e entidades do sector público municipal, que se

4 Anexo V. Acordo Xunta de Goberno Local de data 10.12.2021



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 14 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



incorpora, en cumprimento do disposto no Plan de Integridade na Contratación (PIC), aprobado por convenio da Xunta de Goberno Local do 12/12/2019, Liña Estratéxica, 3: "Racionalizar e fortalecer a integridade nos procesos", contempla o obxectivo estratéxico 3.2. "Facilitar Trámites", Obxectivo Operativo 3.2.1. "Construír unha Instrución Xeral de Contratación".

4.- Por Resolución da concelleira delegada aprobáronse guías de tramitación dos procedementos en materia de contratación incorporados á xestión dos expedientes electrónicos que os servizos xestores deberán ter en conta na tramitación dos expedientes.

5. Circular 1/2015 da Secretaría da Xunta de Goberno Local relativa ao envío de expedientes á Xunta de Goberno Local (expte 22/1102) publicada na intranet municipal.

I. Sistema de control interno eficaz.

O Concello de Vigo conta para o desenvolvemento do sistema de control interno unha "ferramenta informática de Xestión de expedientes" que garante o seguimento de calquera actividade administrativa.

Os sistemas de TIC deben estar protexidos contra ameazas á confidencialidade, integridade e dispoñibilidade de información e servizos. Para defenderse destas ameazas, é necesario unha estratexia que se adapta ao cambio para asegurar a entrega continua de servizos. Isto implica que o Concello de Vigo debe aplicar polo menos as medidas mínimas requiridos polo Esquema Nacional de Seguridade, así como realizar un seguimento continuo dos niveis de prestación de servizos, seguimento e análise da vulnerabilidades reportadas, e preparar unha resposta efectiva aos incidentes para asegurar a continuidade dos servizos prestados.

Dentro deste ámbito de traballo todos os sistemas TIC para a mellora da xestión e o desenvolvemento de medidas de control desenvólvense baixo os principios do Plan de Política de Seguridade, que o Concello de Vigo aprobou por acordo da Xunta de Goberno Local de 2016, o cal se adapta ao marco normativo do RD 3/2010 de 8 de xaneiro polo que se regula o esquema nacional de seguridade e posteriormente por acordo da Xunta de Goberno Local do 16 de marzo do 2017⁵ desenvólvese o marco normativo de aplicación das previsións contidas no Esquema Nacional de Seguridade (ENS) e o Esquema Nacional de Interoperabilidade (ENI).

5.2. Detección.

Ademais da prevención, no ciclo de loita antifraude, debe prestarse especial

5 Acordo da Xunta de Goberno Local de data 16.03.2017



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 15 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



atención a detección de xeito que se establezan medidas que permitan coñecer o antes posibles calquera risco de fraude, corrupción, conflito de interese o dobre financiamento. Neste senso, adoptaranse medidas dirixidas a:

- Aplicación de medidas que mitiguen o posible dano a entidade.
- Investigación para recabar toda a información posible que permita a persecución do fraude.

a. Catálogo de indicadores do risco do fraude.

Os indicadores de risco ou bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible conflito de interese, fraude ou corrupción. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de conduta irregular, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar un conflito de interese, fraude ou corrupción potencial. Tomarase como referencia para a súa elaboración o Anexo V das Orientacións para o Reforzo dos mecanismos para a prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de interese, referidos no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, e valorarase a necesidade de bandeiras vermellas diferentes e/o adicionais ás propostas.

En relación a este apartado o Concello de Vigo conta cun detallado mapa de riscos en materia de contratación⁶.

Ademais, incorpóranse como anexo X os mapas de riscos correspondentes aos procesos de subvencións, convenios, e en materia de xestión económica e patrimonial.

b. Uso de ferramentas informáticas e bases de datos.

Considerando que as medidas de prevención non son suficientes para proporcionar unha protección completa contra a fraude elíxense determinados sistemas para detectar a tempo os comportamentos fraudulentos que puidesen escapar á prevención.

Procederá a desenvolver as ferramentas que optimicen os procesos de obtención, almacenamento e análise de datos para a avaliación de riscos, cruzamento de datos con outros organismos públicos, e detectar posibles situacións de risco.

As ferramentas de detección da fraude incluírán o uso de bases de datos como a Base Nacional de Datos de Subvencións (BNDS), MINERVA en materia de conflitos de intereses no expediente financiado con fondos PPRT e na medida do posible 6 Anexo IX. Acordo da Xunta de Goberno Local de 18.11.2022 polo que se acorda a revisión do plan de acción do plan de medidas antifraude aprobado en data 11.03.2022.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 16 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



outras ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

c. Canal interno de denuncias.

A incorporación de unha canle de denuncias non é unha novidade no caso do Concello de Vigo, xa que derivado das esixencias de xestión de FONDOS FEDER (2014-2021), incorporáronse á cultura municipal un conxunto de instrumentos deloita contra as malas prácticas, a fraude e a corrupción, que responden o marco do “ciclo antifraude”.

Tal e como se indica anteriormente, da man dos FONDOS FEDER, no desenvolvemento da EDUSI VigoVertical, fóronse incorporando ao sector público ferramentas propias para o cumprimento de marco normativo, cunha rápida asimilación por esta vía, dos elementos característicos do mesmo: o aliñamento e o compromiso institucional mediante a declaración antifraude, os mapas de riscos, os consecuentes plans de acción, o comité de autoavaliación, o establecemento de canles de denuncia e os procedementos vinculados a estes conceptos.

Así, pódese consultar na páxina WEB do Concello de Vigo, parte das medidas antifraude adoptadas. Enlace:

https://hoxe.vigo.org/conecenos/vigo_vertical10.php?lang=gal

Dando un importante paso cualitativo o Concello de Vigo en execución do seu Plan de Integridade e á vista da Directiva da protección do denunciante e a propia regulación da Orde HFP 1030/2021, a Xunta de Goberno local en data 13 de xaneiro de 2021 prestou aprobación a creación da canle de alertas en materia de contratación. Dita canle electrónica específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal permitía á cidadanía e tamén ás persoas empregadas públicas realizar suxestións e alertar sobre factores de risco, infraccións do código ético ou infraccións normativas, que poidan ser obxecto de comprobación, e, polo tanto, que permita previr disfuncións, corrixir incumprimentos normativos e mellorar o proceso da contratación municipal.

Non obstante con motivo da entrada en vigor da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, reguladora da protección das persoas que informen sobre infraccións normativas e de loita contra a corrupción a Xunta de Goberno Local en sesión de data 12.06.2023 adoptou os acordos precisos para a súa implantación e por resolución. Neste senso a Xunta de Goberno Local en data 13 de xuño de 2023, a proposta do grupo de traballo consituído a ditos efectos, prestou aprobación en expediente 1446-1202 aos seguintes asuntos:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 17 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- a) Proposta das actuación e informacións previas a seguir na xestión do "Sistema Interno de Información" publicado no BOP PO 126 de data 30.06.2023.
- b) Proposta de creación do órgano responsable do "Sistema Interno de Información "
- c) Proposta de aprobación da "Política do Sistema Interno de Información do Concello e Garantías de Protección das Persoas Informantes" publicado no BOP PO 126 de data 30.06.2023.

Con motivo da implantación do Sistema Interno de Información⁷ procedeuse mediante Resolución da Concellería Delegada de Contratación de data 28/08/2023 a proposta de "deixar sen efecto o canle de alertas en materia de contratación creado pola Xunta de Goberno Local de data 13 de xaneiro de 2022 con efectos 13 de xuño de 2023".

O Sistema Interno de Información é a canle preferente para que as persoas físicas, que obtivesen información nun contexto laboral ou profesional, poidan informar sobre as accións ou omisións previstas no artigo 2 da Lei 2/2023, do 20 de febreiro, isto é, infraccións graves ou moi graves e aquelas incluídas no anexo da Directiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeo e do Consello, de 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión.

As comunicacións poderán realizarse por escrito ou verbalmente, ou das dúas formas. Asemade, poderán presentarse comunicacións anónimas.

a) A información poderase presentar por escrito, a través de correo postal ou a través de canle electrónica específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal:
https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=940&lang=gal.

Esta canle electrónica facilitará un código único á persoa informante que, sempre e cando o conserve, permitirá manter a comunicación entre a persoa informante e o Sistema interno de información.

b) A información tamén se poderá facilitar verbalmente, por vía telefónica ou a través de sistema de mensaxería de voz.

c) A persoa informante tamén poderá solicitar unha reunión presencial para facilitar a información, que se fixará dentro do prazo máximo de sete días desde a súa solicitude.

Ademais, tendo en conta a protección dos intereses financeiros da Unión, tamén se acordou manter o establecemento do enlace á canle de denuncias do Servicio Nacional de Control Antifraude de maneira facilmente identificable e accesible ao que se pode acceder a través da seguinte ligazón:

⁷ https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=939&lang=gal



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 18 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

5.3. Corrección.

Estas medidas veñen motivada pola necesidade de adoptar ante a posible existencia dun caso de fraude as medidas oportunas para a recuperación dos fondos públicos.

A detección do posible fraude, ou a súa sospeita fundada, o titular do órgano responsable do procedemento administrativo en que se teña coñecemento dunha conduta que puidera ser constitutiva de fraude, corrupción, conflito de interese ou dobre financiamento, tralo análise da posible existencia dalgún dos indicadores de risco definidos no Plan, ou que sexa coñecida por calquera outra circunstancia, deberá

- A inmediata suspensión do procedemento,
- A notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións,
- A revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo,
- A avaliación da incidencia da fraude e a súa cualificación como sistémico ou puntual e a retirada dos proxectos ou a parte dos proxectos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR.

5.4. Persecución.

Nesta fase sublíñase a importancia e obrigatoriedade do reporte ás autoridades competentes e as accións legais a realizar ante os potenciais casos de fraude, así como de conservar a documentación relativa á análise da potencial fraude.

O máis axiña posible, o titular do órgano responsable do procedemento administrativo en que se teña coñecemento dunha conduta que puidera ser constitutiva de fraude, corrupción, conflito de interese ou dobre financiación, procederá a:

1. Suspender inmediatamente o procedemento e, no seu caso, a suspensión ou interrupción de pago a terceiros cando sexa posible conforme a normativa reguladora aplicable.
2. Recopilar toda a documentación que poida constituir evidencias do fraude.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 19 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



3. Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades disciplinarias e, no seu caso, a apertura dun expediente disciplinario ou ben traslado dos feitos ao órgano competente
4. Comunicar tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que poidan estar expostos ao mesmo.
5. Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas a entidade decisora (ou a entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisora), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de face o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
6. Denunciar, si fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación a Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).
7. Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.
8. Elevar ao Comité Antifraude o informe xunto coa documentación anexa (informe do órgano responsable e evidencia documental) e unha proposta de medidas a adoptar polo Comité Antifraude para súa avaliación.

6. XESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

A política para a xestión dos conflitos de intereses ten por obxecto dar cumprimento coa lexislación vixente en cada momento, as recomendacións de los poderes públicos, a responsabilidade social e a boa administración, co fin de regular os criterios aplicables en materia de prevención e, no seu caso, tratamento dos conflitos de intereses.

6.1. Prevención.

Entre as medidas establecidas pola Entidade local para prever a existencia de conflitos de intereses atópanse as seguintes:

a) **Comunicación e información ao persoal** sobre as distintas modalidades de conflito de interese e das formas de evitalo.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 20 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Comunicación das diferentes medidas de prevención adoptadas polo Concello de Vigo (Código bo goberno, Declaración EDUSI, Plan Integridade, Documentación Plan Antifraude), entre outras.
- Comunicación interna e externa do Plan antifraude na Intranet Municipal para o coñecemento de todas as áreas de xestión, tanto para os cargos políticos, funcionarios e traballadores do Concello.
- Implantación do sistema interno de información (Lei 2/2023, do 20 de febreiro) https://sede.vigo.org/expedientes//tramites/tramite.jsp?id_tramite=939&lang=gal
- Enlace na páxina web e publicación no Portal transparencia de todos os plans e medidas adoptadas en materia de integridade e antifraude.

b) Cumplimentar , tal e como se vén facendo en virtude do Plan de Integridade na Contratación⁸, **dunha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) os intervincentes nos correspondentes procedementos**, asinada polo responsable do órgano de contratación, o persoal que redacte os documentos de licitación/bases e/ou convocatorias, os expertos que avalíen as correspondentes solicitudes/ofertas/propostas, os membros dos comités de avaliación de solicitudes/ofertas/propostas e demais órganos colexiados que puidesen intervir nos procedementos.

Non obstante, a partir do 26 de xaneiro de 2023, data de entrada en vigor da Orde HFP/55/2023 de 24 de xaneiro, os expedientes de contratación e concesión de subvencións financiados con fondos do PRTR Next Generation EU están suxeitos ao procedemento de análise sistemático e automatizado do risco de conflito de interese regulado en dita orde. En cumprimento de dita orde, todo o persoal empregado que participe na tramitación de ditos expedientes e os membros do órgano de contratación ou órgano competente para a concesión das subvencións deberán asinar a declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) segundo modelo Orden HFP/55/2023, de 24 de xaneiro.

Ademais, aos beneficiarios da axuda correspondente, aos contratistas, subcontratistas, deberán manifestar igualmente o seu compromiso en relación cos estándares máis esixentes co cumprimento das normas xurídicas, o principio de integridade de acordo coa resolución⁹ pola cal se introducen no PCAP cláusulas éticas de obrigado cumprimento de acordo co desenvolvemento do Plan Integral de Contratación de Concello de Vigo. Así mesmo, procede a complementar dita actuación, coas obrigacións en relación á declaración de cesión e tratamento de datos, así como cos compromisos en relación coa execución das actuacións do

8 ANEXO II. Resolución Concellería delegada da área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 24.02.2021 e ANEXO III. Resolución Concellería delegada da área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 03.03.2021.

9 ANEXO IV. Resolución Concellería delegada da área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 06.11.2020.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 21 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



PRTR, nos termos esixidos pola orde HFP 1030/2021 e de acordo cos modelos dos anexos IV.B e C.

Así mesmo incorpórase a obrigación para os contratistas e subcontratistas de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) específica para cada actuación¹⁰.

c) Con carácter previo a incorporar ao expediente electrónico o prego de prescricións técnicas é preciso facer unha **declaración de neutralidade técnica do mesmo, é** dicir, que non favorece a ningún licitador e que, polo tanto, non compromete a concorrencia de futuros licitadores ao mesmo.

d) Con carácter previo ao tratamento de calquera punto da de Contratación, a Secretaria da mesma pregunta aos teñen algún conflito de intereses tanto con relación ao con relación aos operadores económicos participantes na orde do día na Mesa vocais asistentes se procedemento como licitación.

e) Comprobación de información: na medida do posible se procederá a contrastar datos con bases de datos dos rexistros mercantís, bases de datos de organismos nacionais e da UE, expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

Coa publicación no Boletín Oficial do Estado publica con data de 25 de xaneiro de 2023, a Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro, relativa á análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan el Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, procedeuse a implementar os procesos regulados por esta "orde" co obxecto de garantir a realización do análise sistemática do risco de conflito de interese nos procedementos que executan el Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

f) Aplicación estrita da normativa interna (normativa estatal, autonómica ou local correspondente), en particular, o artigo 53 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos Principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á Abstención, o artigo 64 da Lei 9/2017, de 8 de novembro relativo a loita contra a corrupción e prevención de conflitos de intereses e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno (título II).

6.2. Procedemento de prevención de conflito de intereses.

10 Anexo XII. Modelo de DACI para Contratistas



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación e Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 22 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



O artigo 6.4 da Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro establece que os Plan de medidas antifraude deberán dispoñer dun procedemento para abordar os conflitos de interese ao obxecto de dar cumprimento co disposto nos apartados 1 e 2 do artigo 61 do Regulamento Financeiro da UE. O plan de medidas antifraude deberá recoller as medidas de prevención e para abordar a súa concorrencia.

a) O procedemento de análise ex antes de risco de conflito de interese nos expedientes financiados con fondos PRTR NEXT GENERATION (Orde HFP/55/2023 de 24 de xaneiro) axustarase a seguinte tramitación.

- Sinatura electrónica da DACI (anexo I da Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro)¹¹ polo persoal empregado que participe na tramitación de ditos expedientes e os membros do órgano de contratación ou órgano competente para a concesión das subvencións.
- O responsable de operación, con carácter previo a valoración das ofertas ou solicitudes en cada procedemento, iniciarán o procedemento de análise ex ante de risco de conflito de interese, a través da ferramenta informática de data-mining (MINERVA) con sede na Axencia Estatal de Administración Tributaria de España (aeat).
- Adicionalmente, o responsable da operación cargará en CoFFE as declaracións de ausencia de conflito de interese cumprimentadas e asinadas polo decisor da operación.

Unha vez realizado o cruzamento de datos, MINERVA ofrecerá o resultado da análise de risco de conflito de interese ao responsable da operación, ao día seguinte, con tres posibles resultados, cuxo significado e efectos son:

a) Non se detectaron bandeiras vermella; no caso de que non se detectou ningunha circunstancia que poña de manifesto a existencia de risco de conflito de interese poderase continuar coa tramitación do procedemento.

b) Detectouse unhas/varias bandeiras vermellas; no caso de detectarse circunstancias que poñen de manifesto a existencia de risco de conflito de interese o resultado de MINERVA reflectirá o NIF do afectado e o NIF do licitador respecto o que se atopa en situación de risco de conflito de interese.

O responsable da operación deberá poñer a bandeira vermella en coñecemento do afectado, que no prazo de dous días, poderá manifestar a súa abstención e, en consecuencia, ausentarse de intervir no procedemento ou asistir a sesión do órgano colexiado no punto no que se someta a aprobación o referido expediente de

11 Anexo XIII declaración conflito de intereses (DACI) vinculado a execución do expediente cofinanciado con fondos del PRTR.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 23 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



contratación/concesión de subvención.

Non obstante, se a persoa afectada pola identificación dun risco de conflito de interese, concretado nunha bandeira vermella, alegase de forma motivada, perante o superior xerárquico, que non recoñece a validez da información, deberá, no prazo de dous días hábiles, ratificar a súa manifestación de ausencia de conflito de interese, mediante a sinatura neste momento, dunha nova DACI (anexo II da Orde HFP/55/2023, de 24 de xaneiro)¹² cuxa redacción reflectirá debidamente a situación exposta e a ausencia de conflito de interese.

De non producirse a abstención, o responsable da operación solicitará a MINERVA información adicional dos riscos detectados, indicando, como xustificación para a obtención dos devanditos datos, que a abstención non se produciu. A información adicional sobre a situación de risco de conflito de interese identificada que proporcione MINERVA non incorporará a identificación de terceiras persoas, senón unicamente unha descrición dos riscos. Esta información adicional trasladarase polo responsable da operación ao superior xerárquico.

Así mesmo, de oficio ou a instancia do superior xerárquico, o responsable da operación, poderá, acudir ao Comité Antifraude correspondente para que emita informe, no prazo de dous días hábiles, sobre se, á vista da información dispoñible, procede ou non a abstención no caso concreto.

Pola súa banda, o Comité antifraude poderá solicitar informe coa opinión da unidade da Intervención Xeral da Administración do Estado a efectos de emitir informe segundo o disposto no artigo 8 da Orde HFP/55/2023 de 24 de xaneiro. Neste caso, a opinión deberá emitirse no prazo de dous días hábiles que se engadirán ao prazo contemplado no parágrafo anterior.

Á vista da información adicional proporcionada por MINERVA, da alegación motivada do afectado e no seu caso, do informe do Comité Antifraude, o superior xerárquico resolverá, de forma motivada:

- Aceptar a participación no procedemento do decisor sinalado na bandeira vermella.
- Ordenar ao decisor sinalado na bandeira vermella que se absteña de intervir na adopción do acordo para o cal ausentarse da sesión no punto da orde do día en que se inclúa.

c) Detectouse unha/varias bandeira/s negra/s: neste suposto non

12 Anexo XIV modelo de confirmación de ausencia de intereses.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 24 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



existe información sobre risco de conflito de interese para o/os seguinte/seguíntes participantes, por tratarse dunha entidade/entidades sobre a cal/as cales non se dispón de datos». Neste suposto o responsable da operación recibirá en resposta a indicación de que non consta información en la AEAT e continuarase coa tramitación do procedemento.

Cando se trate de empresas estranxeiras sobre as que a AEAT non dispoña información, activará o protocolo de obtención de información que ao afecto conviñese cos organismos correspondentes, e en particular, co Consello Xeral do Notariado.

En todo caso e simultaneamente, neste suposto de bandeira negra, habilitase aos órganos de contratación a solicitar aos participantes nos procedementos, a información da súa titularidade real, información que deberá achegarse ao órgano de contratación no prazo de cinco días hábiles desde que se formule a solicitude de información. A falta de entrega da devandita información no prazo sinalado será motivo de exclusión do procedemento no que estea a participar.

b) No resto de casos, o procedemento de análise ex antes de risco de conflito de intereses rexeráse polo disposto na Resolución da Concelleira delegada den materia de contratación aprobada en data 27.03.2021 (expte 6598-241). De este xeito os trámites do expediente contradictorio para a determinación dun posible conflito de intereses serán os seguintes:

1. O suposto para iniciar o conflito de intereses é a recepción dunha comunicación da posible existencia de conflito de intereses, calquera que sexa a canle da que proceda.
2. Recibida a comunicación, a persoa ou servizo que o reciba, dará traslado da mesma ao servizo de contratación.
3. O servizo de contratación creará un expediente ad hoc para tramitar o posible conflito de intereses, tendo en conta a regulación da abstención e recusación nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
4. O servizo de contratación poñerá en coñecemento do órgano de contratación a posible existencia dun conflito de intereses. A estes efectos, previamente, deberá facer un primeiro exame da comunicación e un xuízo de verosimilitude, aos efectos de determinar se procede formular unha proposta de incoación dun expediente de conflito de intereses, ou ben, se os feitos fosen manifestamente infundados ou imposibles, formular proposta razoada de arquivo do expediente.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 25 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- O órgano de contratación aprobará, no seu caso, a proposta do servizo de contratación.
- O acordo da XGL deberá ser notificado ós interesados. Se incoa expediente de conflito de intereses daráselle trámite de audiencia ós interesados.
- O interesado poderá formular alegacións en trámite de audiencia.
- O servizo de contratación solicitará, se resultase necesario ós efectos de esclarecer os feitos, informe ó servizo xestor do expediente.
- O servizo de contratación, solicitará, se resultase necesario ós efectos de esclarecer os feitos, información adicional a outras persoas interesadas, servizos ou organismos. Así por exemplo, poderá solicitarse información ó rexistro mercantil, ós efectos de coñecer datos sobre algún dos licitadores e poder determinar a existencia de vínculos entre os seus socios ou órganos de goberno co persoal municipal implicado.
- Á vista das probas achegadas e da información que conste no expediente, o servizo de contratación formulará proposta de resolución.
- Evacuarse trámite de audiencia ó interesado da proposta ós efectos de que poida formular as alegacións que estime convenientes ó seu dereito.
- Proposta de resolución ó órgano de contratación.
- Aprobación, se procede, da proposta de resolución polo órgano de contratación.
- Notificación do acordo á todas as persoas interesadas.
- Incorporación do acordo ó expediente de contratación ós efectos oportunos.

7. XESTIÓN DO CONTROL DO DOBRE FINANCIAMENTO.

7.1. Normativa.

O concepto de axuda de Estado vén recollido nos artigos 107-109 do Tratado de Funcionamento da Unión Europea e na súa normativa de desenvolvemento. Considerando o punto (8) do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia, sinala que «*Os investimentos privados tamén poderían incentivarse a través de programas de investimento público, en particular,*



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación e Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 26 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



instrumentos financeiros, subvencións e outros instrumentos, sempre que se respecten as normas en materia de axudas estatais».

O apartado 4.6 do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (España PODE), sobre control e auditoría, inclúe expresamente as axudas de Estado como parte da acción de control na execución dos fondos procedentes do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia e especifica que o dobre financiamento «no caso das subvencións públicas, non só alcanza ao dobre financiamento comunitario, senón a calquera exceso de financiamento que puidese producirse con independencia da súa orixe». O Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro) establece expresamente no seu artigo 188 a prohibición do dobre financiamento como principio xeral aplicable ás subvencións, sinalando no artigo 191 que «En ningún caso poderán ser financiados dúas veces polo orzamento os mesmos gastos».

De conformidade co artigo 9 do Regulamento do MRR, prodúcese dobre financiamento cando as reformas e proxectos de investimento estean financiados polo Mecanismo e simultaneamente por outro instrumento da Unión, comprendendo todos os programas xa sexan de xestión compartida ou directa, sempre que cubran o mesmo gasto ou custo. Con todo, o PRTR amplía o concepto de dobre financiamento á concorrencia de fondos procedentes de subvencións nacionais co financiamento do Mecanismo.

O Concello de Vigo aplica procedementos que permiten asegurar en todo momento o pleno respecto á normativa relativa ás Axudas de Estado, así como garantir a ausencia de dobre financiamento.

Para iso, estes procedementos están aliñados co artigo 7 e os Anexos II.B.6 e III.D da Orden HFP/1030/2021, do 29 de setembro, sobre a compatibilidade co réxime de axudas de Estado e prevención do dobre financiamento.

O considerando 62 do Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello do 12 de febreiro de 2021, establece que as accións previstas no devandito Regulamento deben ser coherentes cos programas da Unión en curso e complementalos, así como evitar o dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión dos mesmos gastos, no caso concreto do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia. O artigo 9 do citado Regulamento dispón que as reformas e os proxectos de investimento poderán recibir axuda doutros programas e instrumentos da Unión sempre que dita axuda non cubra o mesmo custo.

7.2. Declaración de xestión na solicitude de pago.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 27 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



No PRTR contéplase realizar varias solicitudes de pago á Comisión Europea. Estas solicitudes están asociadas ao cumprimento de fitos e obxectivos e, en función do artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, deben levar adxunta «*unha declaración de xestión na que se indique que [...] os fondos xestionáronse de conformidade con todas as normas aplicables, en particular as normas relativas á prevención de conflitos de intereses, da fraude, da corrupción e do dobre financiamento procedente do Mecanismo e doutros programas da Unión Europea, de conformidade co principio de boa xestión financeira*». Os órganos de control supervisarán que os órganos que executen actuacións do PRTR, así como outras entidades ás que se encomendou a execución de actuacións do PRTR, acheguen a mencionada declaración de xestión en relación coa prevención da fraude.

7.3. Medidas preventivas e de detección

O Concello de Vigo utiliza o seu propio sistema de control para asegurar que os fondos se han xestionado de acordo con a normativa mencionada que eviten o dobre financiamento. De este xeito o Concello de Vigo aplicará procedementos que permitan asegurar en todo momento o pleno respecto á normativa relativa ás Axudas de Estado, así como garantir a ausencia de dobre financiamento e concretamente respecto de

a) Doble financiación a nivel de beneficiario

- No caso de que haxa financiamento de máis fondos o órgano xestor deberá solicitar documentación (por exemplo, facturas ou certificacións do Órgano xestor) de que o financiamento procedente doutros instrumentos non se empregou en cubrir os mesmos custos financiados con fondos do MRR.
- Garantir que as actuacións financiadas con fondos do MRR e as financiadas con outros instrumentos quedaron reflectidas no correspondente sistema operativo de xestión (por exemplo, a Base de Datos Nacional de Subvencións ou a Plataforma de Contratación do Sector Público).
- Os órganos xestores deberán identificar as fontes de financiamento dos diferentes proxectos, subproxectos ou liñas de acción de acordo ao artigo 4.2g) e Anexo I da Orde HFP 1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información para proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, e deberán facer constar as fontes de financiamento identificadas nas memorias xustificativas de gasto de cada expediente.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 28 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Ademais, a IGAE en colaboración coa Intervención Xeral poderá levar a cabo auditorías específicas para comprobar a ausencia de dobre financiamento. Dentro do control interno teranse en conta as actuacións de maior risco que pode levar a cabo calquera persoa física ou xurídica interveniente na medida.

b) Dobre financiación a nivel de perceptor final ou destinatario último.

Neste caso o dobre financiamento produciríase a nivel de beneficiario de axuda nacional ou destinatario final. Este risco non só afecta ao dobre financiamento con fontes europeas, senón tamén á posible concorrencia con axudas financiadas co orzamento nacional (non cofinanciadas). Neste sentido, os órganos xestores adoptarán as seguintes medidas preventivas para evitar o dobre financiamento:

Os instrumentos xurídicos que canalicen os investimentos deberán incluír unha cláusula de que o beneficiario dispoñerá de contabilidade separada. Ademais, no caso de subvencións o beneficiario deberá informar xunto coa súa solicitude se recibiu outro financiamento público para ese mesmo proxecto e comprometerse a informar de calquera cambio respecto diso no caso de resultar beneficiario.

Consulta sistemática á Base de Datos Nacional de Subvencións cos parámetros de procura que esta dispoña para o efecto en dous momentos concretos: o momento anterior a que se acorde a concesión e o momento inmediatamente anterior a recoñecerse a obrigaçión e propoñerse o pago.

Se se detectase que algúns dos beneficiarios obtivese unha axuda que se considere similar á que o órgano xestor está a tramitar, baixo o principio de proporcionalidade, este deberá indagar sobre os proxectos presentados pedindo información detallada ao beneficiario no seu caso.

8. SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN.

1. O plan terá unha duración indefinida.
2. Supervisión: en todo caso, a avaliación de risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución revisárase bienal ou anualmente cando sexa detectado un caso de fraude o cambios significativos nos procedementos ou no persoal.
3. Revisión: o informe anual de execución do plan, así como a presenza de incumprimentos ou casos de fraude ou corrupción, indicarán a necesidade da súa actualización, en función do seguimento realizado, e recomendará a súa revisión sempre que sexa necesario, teniendo en cuenta as avaliacións previstas no apartado anterior.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 29 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Avaliarase o cumprimento das medidas do plan (por parte da persoa responsable da integridade institucional e a prevención de riscos de fraude) e propoñerase , no seu caso, a revisión e adaptación á realidade do órgano de control a través de melloras que garantan a transparencia e minimicen os riscos.

9. PUBLICIDADE E DIFUSIÓN.

Este plan será publicado e difundido a todo o persoal e unidades xestoras para o público coñecemento. A estos efectos publicárase na intranet e portal de transparencia e portal web.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 30 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO I. Acordo Xunta de Goberno Local 17/02/2022, Estrutura organizativa especifica co fin de garantir unha adecuada coordinación, planificación, seguimento e avaliación PRTR.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 31 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 17 de febreiro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

12.- PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR- PROGRAMA NEXT GENERATION UE. EXPTE. 1185/441.

Dáse conta do informe-proposta do 16/02/2022, asinado pola técnica de xestión, o xefe do Servizo Administrativo e Control Orzamentario, o xefe de Área de Investimentos, o xefe do Servizo Xurídico de Servizos Xerais e polo concelleiro-delegado de Área, que di o seguinte:

I.- ANTECEDENTES

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa NextGenerationEU, o maior instrumento de estímulo económico financiado xamais pola Unión Europea, en resposta á crise sen precedentes provocada polo coronavirus.

NextGenerationEU pretende responder de forma conxunta e coordinada a unha das peores crises sociais e económicas da nosa historia e contribuír a reparar os danos causados pola pandemia.

O Mecanismo ofrece aos 27 estados membros apoio mediante transferencias directas e préstamos para aumentar os investimentos públicos e acometer reformas que contribúan á recuperación da economía e do emprego e que estean orientadas a afrontar os principais retos económicos e sociais posteriores ao COVID.

Para o desenvolvemento deste mecanismo, España, a través do acordo do Consello de Ministros de 27 de abril de 2021, aprobou o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), que incorpora unha importante axenda de investimentos e reformas estruturais. O PRTR foi aprobado pola Comisión Europea o 16 de xuño de 2021, e polo Consello da Unión Europea o 13 de xullo de 2021. O PRTR permitirá a España acceder a ata 140.000 millóns de euros en créditos e transferencias no período 2021- 2026 que, xunto coa Axuda á Recuperación da Cohesión e dos Territorios de Europa (REACT-EU) e o resto de instrumentos previstos no Marco Financeiro Plurianual, promoverá reformas e investimentos en ámbitos prioritarios a nivel europeo. Para iso, o citado Plan estruturase en catro eixos dedicados á transición ecolóxica, á transformación dixital, á cohesión social e territorial e á igualdade de xénero, que orientan á súa vez dez políticas de panca e trinta compoñentes.

O PRTR, configúrase, pois, como un instrumento impulsado a nivel da Unión Europea destinado a mitigar os impactos da Pandemia da COVID-19, así como a transformar a



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 1 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 32 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 2 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

sociedade, cos obxectivos de modernizar o sector produtivo. tecido, promover a “descarbonización” e o respecto polo medio ambiente, promover a dixitalización, e mellorar as estruturas e recursos para a investigación e a formación, logrando en definitiva unha maior capacidade da sociedade para superar problemas como a Pandemia, de acordo co marco establecido no Regulamento (UE.) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.

O artigo 8 do citado Regulamento, relativo á execución do PRTR, determina que “A Comisión executará o Mecanismo en réxime de xestión directa de acordo coas normas pertinentes adoptadas en virtude do artigo 322 do TFUE, en particular o Regulamento financeiro e o Regulamento (UE, Euratom) 2020/2092 do Parlamento Europeo e do Consello. Este enfoque implica o deseño de instrumentos específicos e a adaptación dos procedementos ao marco que se define.

Para facer efectivas no menor tempo posible as iniciativas propostas, as Administracións Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre as que destacan a adaptación dos procedementos de xestión e do modelo de control, xunto coa configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite tramitación das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea, de acordo coas normas esixidas, tanto desde o punto de vista formal como operativo.

En relación á necesidade de establecer mecanismos de control e seguimento nos procesos de execución das actuacións relacionadas co PRTR, o BOE do 30 de setembro de 2021 publica a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do PRTR que ten como finalidade configurar e desenvolver un Sistema de Xestión orientado á definición, planificación, execución, seguimento e control dos proxectos e subproxectos nos que se desagregan as medidas (reformas/investmentos) previstas nos compoñentes do PRTR.

A citada Orde é de aplicación ás entidades que integran o sector público de conformidade co disposto no artigo 2.1 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como a cantos outros axentes interveñan na execución do PRTR como receptores de fondos, establecendo os procedementos e instrumentos necesarios para garantir a súa coordinación e seguimento.

Dentro do amplo desenvolvemento desta Orde, cómpre destacar en relación co obxecto deste expediente, que en relación cos principios específicos de xestión do PRTR, determinase o estándar mínimo a cumprir en relación cos “fitos”, “obxectivos”, “proxectos” e “subproxectos”. Estas referencias poderán ser ampliadas polos órganos responsables e xestores, e actualizadas pola Autoridade Responsable.

A vista do contido desta Orde, O Concello de Vigo como posible entidade beneficiaria e executora de proxectos financiados con fondos económicos do PRTR, debe contar cunha estrutura organizativa específica que poda garantir unha correcta planificación, execución e seguimento dos proxectos que o Concello de Vigo poda desenvolver no marco do PRTR, e no seu caso poder cumprir coas obrigas derivadas da condición de “beneficiario” de proxectos financiados con fondos do PRTR.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 33 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Neste sentido establécense como principios o criterios específicos de obrigada consideración na planificación y execución os seguintes:

a) A determinación de “fitos” e “obxectivos” como criterios de planificación, seguimento y acreditación do resultado dos proxectos.

As entidades executoras serán as encargadas de rexistrar continuamente no sistema informático o avance dos indicadores dos “fitos” e “obxectivos” dos “Proxecto” ou “Subproxectos” e incorporar a información de apoio de acordo cos mecanismos de verificación.

b) Etiquetaxe verde e etiquetaxe dixital, como unha obriga para a identificación dos recursos destinados a obrigada transición ecolóxica e dixital.

Co fin de facilitar o seguimento e avaliación do cumprimento do compromiso de etiquetaxe verde e dixital, deberá estruturarse un sistema de información e seguimento que permita determinar a contribución dos distintos proxectos e subproxectos aos obxectivos marcados.

c) Análise de riscos en relación aos posibles impactos negativos significativos sobre o medio ambiente (non facer dano significativo, DNSH), seguimento e verificación dos resultados da avaliación inicial.

O Regulamento do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia establece que ningunha das medidas de execución das reformas e investimentos incluídas no Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia suporá un dano significativo (DNSH) aos seis obxectivos ambientais definidos no Regulamento (UE) 2020./852 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xuño de 2020, relativo ao establecemento dun marco para facilitar os investimentos sostibles e polo que se modifica o Regulamento (UE) 2019/2088, que se detalla a continuación:

- a) Mitigación do cambio climático.
- b) Adaptación ao cambio climático.
- c) Uso sostible e a protección dos recursos hídricos e mariños
- d) Transición a unha economía circular.
- e) Prevención e control da contaminación.
- f) Protección e recuperación da biodiversidade e dos ecosistemas.

d) Fortalecemento dos mecanismos de prevención, detección e corrección de fraude, corrupción e conflitos de intereses.

Co fin de dar cumprimento ás obrigas que o artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, lle



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 3 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 34 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 4 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 35 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiaria dos fondos MRR, que calquera entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá contar cun “Plan de medidas antifraude” que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, utilizará os fondos correspondentes de acordo coa normativa aplicable, en particular no que se refire á prevención, detección e corrección de fraude, corrupción e conflitos de intereses. Dito plan deberá cumprir cos requisitos indicados na citada “Orde” e de forma específica deberá estar aprobado nun prazo máximo de 90 días dende a entrada en vigor da Orde HPF/1030/2021, oi no seu caso dende que se teña coñecemento da participación na execución do PRTR.

Co fin de lograr unha homoxeneidade no deseño destas medidas por parte dos devanditos participantes, e sen prexuízo da aplicación de medidas adicionais tendo en conta as características específicas e os riscos da entidade de que se trate, a Orde HPF/1030/2021 inclúe no anexo II.B .5 a -cuestionario de avaliación sobre o estándar mínimo, e no anexo III.C orientación sobre medidas para previr, detectar e corrixir a fraude, a corrupción e os conflitos de intereses, que fai referencia ás posibles medidas a adoptar para garantir unha adecuada protección dos intereses financeiros da Unión na execución de accións financiadas ou a financiar polo MRR.

A avaliación do risco de fraude, a realización da Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses (DACI) e a dispoñibilidade dun procedemento para atender os conflitos de intereses configúranse como actuacións obrigatorias para os órganos xestores. A elección das medidas de prevención e detección déixase á discreción da entidade que asuma a responsabilidade de xestión, tendo en conta as súas características específicas e sempre tendo en conta a necesidade de garantir unha adecuada protección dos intereses da Unión.

e) Compatibilidade do réxime de axudas estatais e prevención do dobre financiamento.

As entidades que participen na execución do PRTR deberán aplicar procedementos que garantan en todo momento o pleno respecto á normativa en materia de axudas estatais, así como garantir a ausencia de dobre financiamento. Para iso, a Orde HPF/1030/2021 inclúe no anexo II.B.6 un cuestionario de autoavaliación sobre a norma mínima, e no anexo III.D figura unha referencia orientativa para facilitar o cumprimento dos requisitos de compatibilidade co réxime de axudas estatais e prevención do dobre financiamento.

f) Identificación do destinatario final dos fondos, ben como beneficiario da axuda, ben como adxudicatario dun contrato ou subcontratista.

As entidades de decisión e execución dos compoñentes incluírán as seguintes obrigas en relación coa identificación de contratistas e subcontratistas nos procedementos de licitación que se enmarquen no desenvolvemento das actuacións previstas no PRTR:



- a) NIF do contratista ou subcontratistas.
- b) Nome ou razón social.
- c) Domicilio fiscal do contratista e, se é o caso, dos subcontratistas.
- d) Aceptación da cesión de datos entre as Administracións Públicas implicadas para dar cumprimento ao disposto na normativa europea de aplicación e de conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais. Anexo IV.B).
- e) Declaración responsable sobre o compromiso de cumprimento dos principios transversais establecidos no PRTR e que puidesen afectar á zona obxecto de xestión (modelo anexo IV.C).
- f) Os contratistas acreditarán a inscrición no Censo de empresarios, profesionais e reitores da Axencia Estatal de Administración Tributaria ou no Censo equivalente da Administración Tributaria Foral, que deberá reflectir a actividade efectivamente desenvolvida na data de participación no procedemento de Licitación.

g) Comunicación.

As actuacións de comunicación relacionadas coa execución do Plan incorporarán o logotipo oficial do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia de España, nos termos que lle comunique a Autoridade Responsable.

Para o adecuado cumprimento do disposto no artigo 10 do Convenio de Financiamento, en todos os proxectos e subproxectos que se desenvolvan en execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, o emblema da UE deberá figurar de forma correcta e destacada cunha declaración de financiamento adecuado que di (traducido aos idiomas locais cando proceda) "financiado pola Unión Europea - NextGenerationEU", xunto co logotipo do PRTR, dispoñible na ligazón <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>. Do mesmo xeito, todas as convocatorias, pregos, convenios e demais instrumentos xurídicos que se desenvolvan neste ámbito deberán conter tanto no seu epígrafe como no seu órgano de desenvolvemento a seguinte referencia «Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia - Financiado pola Unión Europea. - NextGenerationEU».

Se debe garantir que os destinatarios finais do financiamento da Unión no marco do MRR recoñezan a orixe e garantan a visibilidade do financiamento da Unión.

Así mesmo, para garantir a adecuada comunicación e transparencia, as entidades executoras deberán facilitar información, a través dos mecanismos establecidos para o efecto, sobre a publicación de calquera convocatoria de axudas ou procedemento de licitación para a súa inclusión na páxina web xestionada pola Autoridade Responsable.

II.- PROPOSTA ORGANIZATIVA:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 5 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 36 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

En primeiro lugar debese indicar que dende a Concellería de Fomento se desenvolveu a licitación polo procedemento aberto, para a contratación dos servizos para o desenvolvemento do proxecto de axenda urbana no Concello de Vigo e a análise e seguimento das distintas convocatorias e programas europeos e outras convocatorias nacionais e internacionais (671-441). Este contrato foi adxudicado por acordo da A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 16 de xullo de 2021 a UTE KHORA URBAN CONSULTING, S.L. - EPTISA SERVICIOS DE INGENIERÍA, S.L. (B-87.798.146 e B-85.097.962). Atendendo ao obxecto do contrato, as prestacións incluídas abarcan tanto o asesoramento a través de traballos técnicos para a conformación dos diversos instrumentos que posibiliten una mellora na planificación e desenvolvementos dos plans de acción do Concello de Vigo no marco da Axenda Urbana Española, como o desenvolvemento técnico dos procesos de análise das distintas convocatorias e programas Europeos que se correspondan coas liñas de actuación estratéxica do Concello de Vigo, incluíndo no seu caso, a preparación e redacción das propostas e proxectos, a presentar nas convocatorias que o Concello de Vigo estime adecuada a súa participación.

En relación o desenvolvemento das diversas convocatorias públicas relacionadas co PRTR, debese indicar que na actualidade dende o Concello de Vigo se está traballando nos seguintes proxectos:

- Programa de axudas aos concellos para a implantación de zonas de baixa emisión e a transformación dixital e sostible do transporte urbano
- Convocatoria extraordinaria de Plans de Turismo Sostible en Destinos para entidades locais
- Axudas de apoio a mercados, zonas urbanas comerciais, comercio non sedentario e canles curtas de comercialización
- Axudas para o reforzo da actividade comercial en zonas turísticas
- Axudas para a elaboración de proxectos piloto de plans de acción local da Axenda Urbana Española: Bases reguladoras e convocatoria
- Axudas para impulsar accións dirixidas á renaturalización e resiliencia das cidades españolas
- “Subvencións para a transformación dixital e modernización das Administracións das Entidades Locais, no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia”
- Plan de rehabilitación de edificios de titularidade pública.

Así mesmo en relación as necesidades organizativas vinculadas o desenvolvemento das actuacións descritas anteriormente a Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria do 18 de novembro de 2021, entre outros asunto aprobou o expediente 1058/441 “PROGRAMA DE XESTIÓN DAS AXUDAS DO PROGRAMA NEXT GENERATION UE», que se concreta na declaración de urxencia do nomeamento dos funcionarios interinos para a execución do devandito programa: 4 Enxeñeiros/as de Camiños, Canais e Portos, 3 Enxeñeiros/as Industriais, 2 Técnicos/as de Sistemas, 3 Técnico/as de Administración Xeral, 2 Técnicos/as



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 6 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 37 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

de xestión de programas europeos, 2 auxiliares administrativos, por execución de programa de carácter temporal, ao abeiro do exposto no artigo 10.1.c) do TREBEP.

O persoal descrito adscribírase orgánica e funcionalmente ao Servizo Administrativo e Control Orzamentario da Área de Fomento sen prexuízo do desenvolvemento das súas funcións nos diferentes servizos xestores municipais ao tratarse dun programa de carácter transversal.

A vista do inicio do proceso de selección do persoal que conforma dito programa, considerase necesario desenvolver un **“PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR”**, e poder desenvolver as medidas que regula a Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia para as entidades "xestoras" de Proxectos financiados con fondos procedentes do PRTR.

Por todo o exposto o Concello de Vigo ten desenvolto todos os procesos necesarios para optimizar a capacidade de xestión de fondos ao PRTR, polo cal soamente resta desenvolver unha proposta organizativa interna de coordinación e planificación que ademais posibilite unha adecuada capacidade de seguimento e execución dos proxectos.

II.a.- PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE -

A vista das actuacións xa iniciadas en relación a execución de proxectos do PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE -, e atendendo que o volume principal das actuacións están relacionadas con proxectos de inversións de obras, dito programa municipal deberá estar integrado na AREA DE FOMENTO Y SERVICIOS.

Coa identificación da integración na Área de Fomento, ven a determinarse a competencia do Concelleiro Delegado da Área de Fomento como responsable da coordinación xeral desta unidade técnica de xestión, tendo como obxecto principal a de planificación das diversas actuacións que sexan susceptibles de ser financiadas con fondos do PRTR, establecendo as pautas de colaboración coas áreas ou servizos municipais que teñan responsabilidades directas nos obxectos das diversas convocatorias que se desenvolvan no marco do PRTR. Así mesmo se desenvolverán todas as medidas necesarias para desenvolver un proceso de formación continua dirixida as distintas áreas de xestión do Concello de Vigo en aquelas materias de especial relevancia para mellorar a capacidade de xestión y desenvolvemento das tarefas vinculadas a execución do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Este “Programa municipal de coordinación, planificación, seguimento e avaliación dos proxectos financiados con fondos do PRTR”, determinará directrices de xestión e coordinación co obxectivo de acadar sinerxías entre os distintos servizos municipais,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 7 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 38 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

favorecendo a conformación de equipos multisicplinares entre os diversos técnicos municipais, co obxectivo de impulsar a execución dos proxectos vinculados as distintas convocatorias do PRTR.

Para unha adecuada coordinación e desenvolvemento dos traballos e necesario definir o seguinte organigrama:

Concellería municipal responsable: Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro de Fomento e Servizos.

Conformación dun equipo para a desenvolvemento do Programa Municipal para os proxectos financiados cos Fondos do PRTR, estará conformada por unha coordinación técnica responsable do programa, por un comité técnico do Programa, por un comité de autoavaliación e por un equipo técnico de xestión.

a.- **Coordinación técnica do Programa Municipal para os proxectos financiados con fondos do PRTR:** Atendendo a que a maioría das actuacións se atopan identificados no ámbito dos distintos investimentos do Concello de Vigo, dita coordinación se encomendará ao Xefe da area de investimentos. Para a execución desta función, ademais de desenvolver todas as funcións inherentes a coordinación, planificación e seguimento, poderá propoñer ao Concelleiro delegado da Area de Fomento, na súa condición de responsable do desenvolvemento operativo do Programa, cantas resolucións operativas sexan necesarias para o a correcta execución do plan.

b.- **Comité técnico de Programa Municipal Fondos PRTR:**

Para a realización do traballo de planificación, seguimento e avaliación establece un "comité técnico" composto por:

- o O xefe do servizo xurídico da área de Servizos Xerais, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe administrativo e control orzamentario da Area de Fomento ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe de servizo de servizo de vías e obras ou un enxeñeiro/a da Area de Fomento.
- o Xefe do servizo de administración electrónica, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe do servizo de medioambiente, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefa do Servizo de contratación, ou persoa da súa area na quen delegue.
- o Xefe/a do servizo vinculado directamente a convocatoria ou proxecto a desenvolver.
- o Técnico/a de xestión da area de fomento.

En función das materias a tratar, se fose necesario, o Comité solicitará a asesoramento dos responsables da Dirección Orzamentaria, Secretaria de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 8 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 39 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



administración local, Asesoría Xurídica e da Intervención Xeral.

c.- Comité de auto avaliación para os procesos regulados pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro:

Tendo en conta as obrigas reguladas pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, propónse a seguinte composición:

- o Membros do Comité de Integridade Contractual do Concello de Vigo de acordo coa conformación aprobada no punto cuarto do acordo da Xunta de Goberno Local de data 13 de xaneiro de 2022 no marco do expediente 6696/241.

Ademais formarán parte do mesmo en base ao alcance da autoavaliación os seguintes membros:

- o O responsable da coordinación técnica do Programa Municipal para os Fondos PRTR ou técnico/a de xestión da área de Fomento na quen delegue.
- o O xefe de servizo de servizo de Vías e obras ou un enxeñeiro/a da Área de Fomento
- o O xefe do Servizo de medioambiente, ou persoa da súa área na quen delegue.

d.- Área técnica de xestión:

- o Estará conformado polo persoal designado ao efecto en relación os recursos integrados no PROGRAMA DE XESTIÓN DAS AXUDAS DO PROGRAMA NEXT GENERATION UE (expte 1058/441).

III.- PROPOSTA:

En base ó exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, a adopción do seguinte acordo:

Primeiro: Aprobar, para os efectos de garantir a realización das medidas que resulten precisas en relación a execución do proxectos vinculados os fondos do **PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, a proposta organizativa que se conforma baixo o **PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, de acordo a composición e funcións recollida no apartado II.a do informe proposta.

Segundo: Delegar no Segundo Tenente de Alcalde e Concelleiro de Fomento e Servizos o a coordinación e desenvolvemento operativo da **PROGRAMA MUNICIPAL DE**



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 9 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 40 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 13:59	Páxina 10 de 10
1185-441	CSV: ABAF4B-36D326-D32D2H-X7CR2U-GRADZR-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 41 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE, para o que, contará co apoio técnico do “Comité técnico de coordinación e planificación” que se conforma dentro deste plan, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.

- Terceiro: Encomendar ao Comité de autoavaliación, que se conforma dentro do **PROGRAMA MUNICIPAL DE COORDINACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DOS PROXECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DO PRTR - PROGRAMA NEXT GENERATION UE**, o desenvolvemento dos procesos de autoavaliación regulados pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o sistema de xestión do PRTR.
- Cuarto: Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización municipal.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



CONCELLO
DE VIGO



ANEXO II. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 24/02/2021. Aprobación dos modelos de declaración de ausencia de conflito de intereses.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 42 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

RESOLUCIÓN

PROGRAMA OPERATIVO DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN: OPERATIVO 3.4.1. MODIFICACIÓN DOS MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

ANTECEDENTES:

Por Resolución desta Concellería de data 30.01.2020 dictada no marco do Plan de Integridade na Contratación, adoptouse o seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao órgano de contratación, Xunta de Goberno Local, Operativo 3.4.1, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, Acción 3.4.1.1, que se achega como Anexo I á presente resolución.

Segundo.- Aprobar o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao órgano de contratación por delegación, Concellerías Delegadas de goberno, Operativo 3.4.1, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, Acción 3.4.1.1, que se achega como Anexo II á presente resolución.

Terceiro.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, e ao Comité Técnico do Plan, para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación.



Copia do documento - Concello de Vigo 711-1102	Data impresión: 02/04/2024 14:08 CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	Páxina 1 de 7
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	Data impresión: 07/05/2024 09:35 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	Páxina 43 de 231
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

En reunión do Comité de Integridade do PIC de data 21.02.2021 considerouse axeitado acoller determinados cambios de carácter formal no modelo de declaración aprobado e proceder á súa implementación nos correspondentes procedimentos administrativos co contido que se recolle nos Anexos I e II da presente, formulando a dita proposta ao órgano competente.

A competencia para a aprobación do presente acordo correspóndelle á mencionada Concellería Delegada, por delegación expresa da Xunta de Goberno Local conforme co marco legal recollido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e Real Decreto 2568/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.

RESOLVO:

Primeiro.- Modificar o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao órgano de contratación, Xunta de Goberno Local, Operativo 3.4.1, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, Acción 3.4.1.1, que se achega como Anexo I á presente resolución.

Segundo.- Modificar o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao órgano de contratación por delegación, Concellerías Delegadas de goberno, Operativo 3.4.1, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, Acción 3.4.1.1, que se achega como Anexo II á presente resolución.

Terceiro.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 2 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 44 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

de Goberno, responsables de áreas e servizos, e ao Comité Técnico do Plan, para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación.

CCA/rs

Vigo, data de sinatura dixital.

A Secretaria do Goberno Local, M.^a Concepción Campos Acuña.

A Concelleira Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, Patricia Rodríguez Calviño



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 3 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 45 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

ANEXO I

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

O abaixo asinante, DECLARA polo presente documento, ao seu leal saber:

a) Que non ten ningún conflito de interese con respecto aos expedientes que van ser obxecto de acordo en sesión de data, expediente.....

b) Aos efectos precedentes, tal e como recolle o art. 64.2 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, considérase que *o concepto de conflito de interese abranguerá, polo menos, calquera situación na que o persoal ao servizo do órgano de contratación que, ademais participe no desenvolvemento do procedemento de licitación ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de licitación.*

Tal e como tamén dispón o art. 24 da Directiva 2014/24/UE, comprendendo *“... polo menos calquera situación na que os membros do persoal do poder adjudicador, ou dun provedor de servizos de contratación que actúe en nome do poder adjudicador, que participen no desenvolvemento do procedemento de contratación ou poidan influír no resultado do dito procedemento, teñan, directa ou indirectamente, un interese financeiro, económico ou persoal que puidera parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de contratación”.*

O conflito de intereses, tal e como recollen as normas comunitarias¹, pode ser de índole económica ou ser froito de afinidades políticas ou nacionais, de relacións familiares, sentimentais ou de calquera tipo de relación ou de calquera tipo de relación ou de intereses

¹ En particular, o artigo 41 do Regulamento Delegado (UE) n.º 1271/2013 de la Comisión, de 30 de setembro de 2013, relativo ao Regulamento Financiero marco dos organismos a que se refire o artigo 208 do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeo e do Consello, o artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión, polo que se modifican os Regulamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 e a Decisión n.º 541/2014/UE e polo que se deroga o Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 4 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 46 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

comúns.

No caso de expedientes alleos ao ámbito da contratación entenderase o mesmo concepto de conflito de intereses, como calquera *situación na que a persoa que subscribe participe no desenvolvemento do respectivo procedemento ou poida influír no resultado do mesmo, teña directa ou indirectamente un interese financeiro, económico ou persoal que puidese parecer que compromete a súa imparcialidade e independencia no contexto do procedemento de que se trate.*

c) Que porá en coñecemento do Servizo de Contratación do Concello de Vigo, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que xurda, ou que poida dar lugar ao devandito conflito, para a súa tramitación perante o órgano de contratación, deixando de tomar parte no procedemento e actividades relacionadas.

No caso de expedientes alleos ao ámbito de contratación deberá poñerse en coñecemento do servizo responsable do expediente sen dilación, calquera situación de conflito de intereses que xurda, ou que poida dar lugar ao devandito conflito, para a súa tramitación perante a Xunta de Goberno local, deixando de tomar parte no procedemento e actividades relacionadas.

d) Que non concedeu nin concederá, non intentou nin intentará obter, e non aceptou nin aceptará ningún tipo de vantaxe, financeira ou en especie, a favor dunha persoa ou no nome desta, cando tal vantaxe constituía unha práctica ilegal ou implique corrupción, directa ou indirectamente, por ser un incentivo ou unha recompensa relacionada coa execución dos respectivos actos, acordos e contratos municipais.

e) Que se ten coñecemento de calquera conflito de interese o comunicará con carácter inmediato ao órgano competente para a adopción do acordo.

f) Que non se atopa en causa algunha de abstención, a teor do disposto no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

g) Que non incorre en causa de incompatibilidade, segundo a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 5 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 47 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

ASINADO POR: SECRETARÍA DO GOBERNO LOCAL M CONCEPCIÓN CAMPOS ACUÑA 24/02/2021 10:40:22 | CONCELLEIRA CONTRATACIÓN PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL - (PATRICIA RODRIGUEZ CALVIÑO) 24/02/2021 10:41:34 | SECRETARÍA DO GOBERNO LOCAL M CONCEPCIÓN CAMPOS ACUÑA 24/02/2021 10:43:42



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

h) Que non levou a cabo actuacións que conculquen os artigos 25 e seguintes da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, en relación co artigo 8.1 do mesmo corpo legal e o artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime local.

i) Que manterá o deber de reserva en relación coas informacións das que teña coñecemento no exercicio das súas funcións, sen facer un uso improcedente da información que se lle proporcione e non revelando ningunha información confidencial que lle sexa comunicada.

Vigo, data de sinatura dixital.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 6 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 48 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Secretaría do Goberno Local
Expte. 711/1102

PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES. CONTRATO MENOR

Apartado a incluír no Informe-proposta de autorización e/ou Resolución dos contratos menores:

"Subscribe declaración de non estar incurso en posible conflito de intereses, nos termos establecidos no modelo aprobado para a Xunta de Goberno Local por Resolución da Concellería Delegada de Xestión Municipal de data 24 de febreiro de 2021, e no Plan de Integridade na Contratación".



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:08	Páxina 7 de 7
711-1102	CSV: A4A446-3AD331-B8B4ED-EPHKTR-5YK884-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 49 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO
DE VIGO



ANEXO III. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 03/03/2021. DACI-Empregad@s públic@s



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 50 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico

En base ó exposto, propónse á concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal a adopción da seguinte resolución:

“Primeiro.- Aprobado o modelo de declaración de ausencia de conflito de intereses correspondente ao persoal municipal, Operativo 3.4.1, do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso” , Acción 3.4.1, que se achega como Anexo I á presente resolución.

Segundo.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, e ao Comité Técnico do Plan, para o seu coñecemento e efectos.

Terceiro.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación”.

Vigo, na data da sinatura electrónica
A xefa do Servizo de Contratación.- Beatriz Barbará Rodríguez.

DECRETO

Vista a precedente proposta, **RESOLVO DE CONFORMIDADE**

Vigo, na data da sinatura electrónica

A CONCELLEIRA-DELEGADA DE CONTRATACIÓN (Acordo de delegación competencial de data 20 de xuño de 2019).- Patricia Rodríguez Calviño

Dou fe, A SECRETARIA DO GOBERNO LOCAL.- María Concepción Campos Acuña



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:10	Páxina 3 de 5
6553-241	CSV: ABA84F-31D436-B5E5ED-2FJ7WH-PPNWZD-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 53 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



incentivo o unha recompensa relacionada coa execución dos respectivos actos, acordos e contratos municipais.

- d) Que se ten coñecemento de calquera conflito de interese o comunicará con carácter inmediato ao órgano competente para a adopción do acordo.
- e) Que non se atopa en causa algunha de abstención, a teor do disposto no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- f) Que non incorre en causa de incompatibilidade, segundo a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Que non levou a cabo actuacións que conculquen os artigos 25 e seguintes da Lei 19/2013, de 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno, en relación co artigo 8.1 do mesmo corpo legal e o artigo 75 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime local.
- h) Que manterá o deber de reserva en relación coas informacións das que teña coñecemento no exercicio das súas funcións, sen facer un uso improcedente da información que se lle proporcione e non revelando ningunha información confidencial que lle sexa comunicada.

Vigo, data de sinatura dixital.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:10	Páxina 5 de 5
6553-241	CSV: ABA84F-31D436-B5E5ED-2FJ7WH-PPNWZD-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 55 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO
DE VIGO



ANEXO IV. Resolución Concelleira delegada área de Contratación Patrimonio e Xestión Municipal de data 06/11/2020. Cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 56 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.

- d) Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.
- e) Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos.
- f) Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.
- g) Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.
- h) O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

2.- O incumprimento do código ético durante o procedemento de licitación, suporá a exclusión da oferta do licitador. Se o incumprimento se producise durante a execución do contrato, será causa de resolución por causa imputable ao contratista. En ambos casos será necesaria a substanciación do correspondente procedemento contradictorio”.

E incluírase no modelo de declaración responsable a presentar polos licitadores que recollen os pregos de cláusulas administrativas, ben sexan pregos tipo aplicables a un mesmo tipo de contratos ou ben sexan pregos de cláusulas administrativas particulares, o seguinte texto:

“COMPROMISO DE CUMPRIMENTO DO CÓDIGO ÉTICO

.... **(identificación do licitador)** Manifesta que se compromete a cumprir co código ético regulado na cláusula 19.1 do prego que rexe esta contratación”.

-II-

A competencia para a aprobación do presente acordo correspóndelle á Concellería Delegada de Contratación, por delegación expresa da Xunta de Goberno Local de data 12 de decembro de 2019, conforme co marco legal recollido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e Real Decreto 2568/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:12	Páxina 3 de 6
6552-241	CSV: A6AA49-3FDB3C-2EB523-5WFMKY-DTLEUJ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 59 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



RESOLUCIÓN

En base ó exposto, propónse á concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal a adopción da seguinte resolución:

“Primeiro.- En cumprimento da Liña Estratéxica 3, “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso”, Obxectivo operativo 3.4.2 “Introducir cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas” do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación incorporar ós pregos de cláusulas administrativas, ben sexan pregos tipo aplicables a un mesmo tipo de contratos ou ben sexan pregos de cláusulas administrativas particulares dunha cláusula que inclúa un código ético do seguinte teor:

“CLÁUSULA X.- CÓDIGO ÉTICO

1.- Os licitadores e contratistas, durante os procedementos de contratación, observarán os seguintes principios éticos e de conduta:

- i) Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.**
- j) Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentarl, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprobable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.**
- k) Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.**
- l) Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.**
- m) Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos.**
- n) Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que influán na licitación, adxudicación ou execución do contrato.**
- o) Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que influán na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.**
- p) O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento**

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:12	Páxina 4 de 6
6552-241	CSV: A6AA49-3FDB3C-2EB523-5WFMKY-DTLEUJ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 60 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

Documento asinado

ASINADO POR: XEFA DO SERVIZO DE CONTRATACIÓN - (BEATRIZ BARBARÁ RODRÍGUEZ) 06/11/2020 13:59:01 | CONCELLEIRA CONTRATACIÓN PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL - (PATRICIA RODRÍGUEZ CALVIÑO) 06/11/2020 15:39:29 | SECRETARÍA DO GOBERNO LOCAL - M CONCEPCIÓN CAMPOS ACUÑA 06/11/2020 16:43:48



PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN
Marco estratéxico



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:12	Páxina 6 de 6
6552-241	CSV: A6AA49-3FDB3C-2EB523-5WFMKY-DTLEUJ-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 62 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO
DE VIGO



ANEXO V. Acordo Xunta de Goberno Local de data 10/12/21.- INSTRUCCIÓN 1/2021 SOBRE CONTRATOS MENORES NO CONCELLO DE VIGO, OS SEUS ÓRGANOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO MUNICIPALIS.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 63 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 10 de decembro de 2021**, adoptou o seguinte acordo:

6.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA INSTRUCIÓN 1/2021 SOBRE OS CONTRATOS MENORES NO CONCELLO DE VIGO, OS SEUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS E ENTIDADES DO SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL. EXPTE. 102791/140.

Dáse conta do informe-proposta do 01/12/2021, asinado polo interventor xeral e pola concelleira-delegada de Contratación, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade. Mostra de ilo é a súa integración na “Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana” da Federación Española de Municipios y Provincias, acordada polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2015 e a súa adhesión ó Código de Bo Goberno Local da FEMP por acordo plenario de data 30 de novembro do mesmo ano.

En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno.

O Plan de Integridade aprobouse pola Xunta de Goberno Local en data 12 de decembro de 2019, que acordou:

Primeiro.- Aprobar o “Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico”, de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará co apoio técnico do “Comité Técnico de Integridade na Contratación”, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.

Terceiro.- Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 1 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 64 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.

Aprobado o Plan, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17 de decembro de 2019 procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do mesmo.

O Marco Estratéxico do Plan de Integridade da Contratación (PIC), aprobado por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019 inclúe dentro da súa liña estratéxica, 3: "Racionalizar e reforzar a integridade Nos procesos", o obxectivo estratéxico 3.2. "Facilitar os Procedementos". En desenvolvemento deste obxectivo estratéxico, o Plan operativo do PIC aprobado por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal o 17/12/2019, inclúe o Obxectivo Operativo 3.2.1. "Construír unha Instrución Xeral de Contratación". Dentro das Accións, contempla no apartado c) "depurar e actualizar as actuais Instrucións", no marco da que se levaron a cabo os traballos para a elaboración dunha Instrución do contrato menor, designando instrutor do dito expediente ao Interventor Municipal, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo do apoio do equipo determinado na ficha correspondente. Neste sentido, respecto do contrato menor, existía unha interpretación de carácter transitorio da que tomou coñecemento pola Xunta do Goberno local en sesión de 27/9/2018 (exp. 102677/140), previa aos cambios normativos posteriores á vista da primeira redacción do art. 118 da Lei 9/2007, do 8 de novembro e da que procede a súa actualización.

Tras da elaboración da Instrución do contrato menor, nun proceso interno participativo aberto ao conxunto da organización municipal) e revisión da mesma por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación, seguindo a traxectoria municipal na definición das políticas públicas en materia de integridade e bo goberno, así como o conxunto das consideracións xurídicas, referencias internacionais e doutrina autorizada, acordouse prestar conformidade á mesma, e proceder á proposta de aprobación.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I

A existencia do contrato menor radica no propósito de dotar de maior axilidade a contratación e cubrir de forma inmediata as necesidades de escasa contía que en cada caso resulten necesarias. Por iso, o contrato menor gozou –ata a entrada en vigor da nova Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público– do non sometemento a moitos dos principios xerais da contratación: A publicidade da licitación e a libre concorrência entre os licitadores.

Mentres que a anterior regulación contida no artigo 111 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, apenas esixía documentación para a tramitación do expediente, a actual regulación do ano 2017 incrementa non só a cantidade de documentación que ha de figurar no expediente dun contrato menor, senón o alcance dos mesmos, en canto ás responsabilidades que subxacen deles para os órganos de contratación e os seus xestores. Deste xeito, a LCSP do ano 2017 incorpora no seu artigo 118 a esixencia dun informe do órgano de contratación motivando a necesidade do contrato e a xustificación no expediente da non alteración do obxecto do contrato para evitar a aplicación das regras xerais de contratación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 2 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 65 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Por outra parte pola disposición final 1.1 do Real Decreto-lei 3/2020, de 4 de febreiro (BOE do 5 de febreiro de 2020), dáse nova redacción ao artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, que queda redactado como segue:

«Artigo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

1. *Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos, sen prexuízo do disposto no artigo 229 en relación coas obras, servizos e subministracións centralizados no ámbito estatal.*
2. *Nos contratos menores a tramitación do expediente esixirá a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado anterior.*
3. *Así mesmo requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo da factura correspondente, que deberá reunir os requisitos que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.*
4. *No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes. Deberá igualmente solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión a que se refire o artigo 235 cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.*
5. *O disposto no apartado 2.º deste artigo non será de aplicación naqueles contratos cuxo pago se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagos menores, a condición de que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros.*
6. *Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4.»*

A pesar do xiro legislativo que supuxo a nova regulación do contrato menor na LCSP 2017, as dúbidas que provocou a aplicación do artigo 118 antes citado deu lugar con frecuencia a unha certa confusión e inseguridade xurídica tanto aos xestores como aos licitadores. A relevancia das controversias creadas móstrase en que desde os numerosos órganos consultivos existentes no noso país emitíronse diferentes interpretacións da norma nas que se tratan de dar pautas para utilizar de maneira máis racional este tipo de procedemento que, aínda que gozan dunha certa uniformidade, o certo é que en ocasións existen notables diferenzas en cuestións relevantes, o que contribúe a acentuar esa situación de incerteza á hora de interpretar e aplicar o precepto.

Neste senso a Instrución 1/2019, de 28 de febreiro de 2019, ditada pola Oficina Independiente de Regulación e Supervisión da Contratación (OIReScon), considera necesario solicitar tres presupostos e, no seu defecto, a xustificación de por qué non se solicitan ditos presupostos na contratación menor. Con todo, dita instrución, segundo informe do Consello Consultivo de Valencia número 211/2021, é vinculante para o sector público estatal pero non así para o sector público local. Neste sentido, tamén a STC de 18 de marzo de 2021, ditada no recurso nº 4261/2018 di que “ ... a Oficina ejerce un amplo abanico de funciones de coordinación y supervisión del conjunto del sector público de contratación (apdo. 6). En el ejercicio de algunas de ellas, como ocurre con el diseño y ejecución de la Estrategia Nacional de Contratación Pública, se invoca expresamente la coordinación con las comunidades autónomas y entidades locales [apdo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 3 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 66 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

7 a)]; y, en otras, se limitan sus efectos de forma exclusiva al sector público estatal, como sucede con el carácter obligatorio de las instrucciones de la Oficina [apdo. 7 d)].”

Así mesmo, a Xunta Consultiva de Contratación en informe 8/2020 considera o contrato menor como un suposto de adjudicación directa se ben recomenda “velar por la promoción de la máxima concurrencia en función de las circunstancias”.

En consecuencia, considérase oportuno someter á aprobación do órgano competente do Concello de Vigo unha instrución que sirva de guía aos diferentes servizos xestores de contratos menores, tratando de clarificar e unificar aqueles aspectos respecto dos cales a Lei non resulta o suficientemente precisa, á vez que se posibilite e fomente a súa publicidade e transparencia.

II

Así, en primeiro lugar defínese toda a documentación que debe de conformar o expediente de contratación do contrato menor, incluíndo a documentación específica propia dos contratos menores de obras e de servizos esixida na LCSP. Incorpórase neste apartado a obrigación de incorporar ao expediente unha declaración de ausencia de conflito de intereses conforme ao modelo aprobado polo órgano de contratación, asinada polo funcionario/a propoñente e polo/a concelleiro/a delegado/a correspondente, como instrumento para avanzar na integridade na contratación.

Introdúcese no expediente o trámite de emisión de informe xurídico conforme ao sinalado pola Xunta Consultiva de Contratación en expediente 21/21, no que conclúe que a disposición adicional terceira 8 da LCSP esixe o informe xurídico do Secretario da Entidade Local, antes da aprobación dos expedientes de contratación, tamén nos casos dos contratos menores. Neste senso cabe sinalar que se ben o propio artigo 118 da LCSP relativo ao expediente de contratación en contratos menores non esixe a emisión de dito informe, e que o mesmo podería supoñer un atraso na tramitación deste tipo de contratos caracterizados pola súa axilidade a brevidade en atención a escasa contía dos mesmos, a Xunta Consultiva de Contratación en dito informe, e como órgano específico de regulación e consulta en materia de contratación pública do sector público estatal que ostenta, entre outras, facultades de propoñer e, e no seu caso, adoptar no ámbito da súa competencia, as normas, instrucións e medidas xerais que considere necesarias en relación coa contratación administrativa, dispón “*Todo ello debe llevarnos a entender que la LCSP pretende que la contratación de las Entidades Locales tenga algunas peculiaridades en su tramitación y que una de ellas es que en todos los contratos ha de constar el informe del Secretario. Esta circunstancia se aprecia también en el caso de los contratos menores que realicen las Entidades Locales. La cautela que la norma establece para garantizar la presencia de un informe jurídico previo a la aprobación del expediente no puede orillarse en el caso de los contratos menores de modo que, aunque el artículo 118 de la LCSP no mencione expresamente este informe, no cabe duda de que la voluntad de la ley es que cuando contrate una entidad local el Secretario se pronuncie también sobre la corrección del expediente.*”

Esta Junta Consultiva es plenamente consciente de que en los contratos menores la tramitación ha de ser muy rápida, pero lo cierto es que, por razón de su escasa cuantía, la emisión de cualquier informe, sea el de necesidad del contrato, el de respeto a la integridad del objeto, o el del Secretario sobre el expediente, no deberían tener una especial complejidad ni retrasar en modo alguno la tramitación del procedimiento.”



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 4 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 67 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Por outra banda, aínda que a Xunta Consultiva non o menciona, consente á disposición adicional terceira, apartado 8, da Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector público, ao tratarse dun Concello de Gran Poboación, a emisión do informe xurídico previo competería á Asesoría xurídica.

Polo exposto, en aras de garantía da seguridade xurídica na tramitación do expediente de contrato menor incorpórase o trámite de específico de emisión de informe xurídico, se ben, por razóns e axilidade se propón delegar a súa realización con carácter xeral nas concellerías delegadas a través das persoas empregadas públicos con formación xurídica/técnicos de administración xeral cos que contén ou que teñan asignados cada un dos servizos. No caso de que coincida a mesma persoa no posto da xefatura poderá ser o mesmo trámite de informe xurídico con proposta de resolución. Esta delegación está regulada nos artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público, constando a conformidade tanto da Secretaria de Goberno local como da Titular da Asesoría Xurídica ao formar parte integrante do Comité Técnico do Plan de Integridade que, na súa sesión de data de 1/12/201, presta conformidade á presente proposta de Instrución.

III

En segundo lugar determínanse os diferentes procedementos que poden realizarse para a adxudicación dun contrato menor, establecendo como regra xeral a necesidade de solicitar oferta a tres empresas que poidan executar ou contrato co obxecto de fomentar a competencia e poder obter mellores condicións económicas, prevéndose tamén a posibilidade de publicar a licitación no perfil do contratante, con carácter potestativo, para o servizo xestor.

Con todo, establécese a posibilidade de recorrer á adxudicación directa do contrato menor para aqueles contratos de obras de valor estimado igual ou inferior a 15.000,00€, ou 6.000,00€ para os restantes tipos de contratos

Así, as diferentes entidades do Sector Público que aprobaron Instrucións para clarexar e unificar os criterios a ter en conta na tramitación dos contratos menores, veñen establecendo, por razóns de eficacia e celeridade administrativa, diferentes importes á hora de establecer a obrigaçión de solicitar 3 presupostos, dende os 3.000,00€ no caso dos Concellos de Madrid ou Córdoba, ata os 30.000,00€ nos contratos de obras no caso da Deputación de Huesca, polo que os importes previstos poden considerarse axeitados ao situarse no 37,5% e no 40%, respectivamente, do importe límite establecido para a contratación menor. Con todo, dito importe poderá ser revisado en calquera momento se a experiencia ou as circunstancias así o aconsellan.

Tamén se establece que non será necesaria a consulta a tres empresas nunha serie de supostos enumerados de forma taxativa no apartado segundo da Instrución, e que deben de xustificarse adecuadamente no expediente. Así, poderá recorrerse á adxudicación directa cando existan a razóns técnicas, artísticas ou pola necesidade de protexer dereitos exclusivos ou cando xustificácese a necesidade de executar a prestación de que se trate de forma inmediata.

IV

En terceiro lugar prevense as especialidades na contratación do acceso a bases de datos e a subscricións a publicacións e, en congruencia co disposto nos artigos 219 do R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais e 17 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 5 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 68 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 6 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 69 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

control interno nas entidades do Sector Público Local, a Instrución prevé que os contratos menores non están sometidos a fiscalización previa, aínda que poderán ser obxecto de control financeiro mediante o exercicio do control permanente no caso de que tal actuación fora seleccionada para a súa inclusión no correspondente Plan Anual de Control Financeiro.

V

Finalmente, introdúcese a posibilidade de realizar unha aplicación transitoria da instrución permitíndose a utilización do contrato menor en determinados supostos unicamente cando xustifíquese a tramitación doutro procedemento de contratación diferente ao contrato menor para a satisfacción posterior destas necesidades.

Para garantir a homoxeneidade e facilitar a tramitación polos diferentes servizos xestores, establécense Anexos con modelos de memoria xustificativa, solicitude de oferta, declaración responsable e oferta da ou do contratista, sen prexuízo das súa posterior modificación e actualización pola concellería delegada en materia de contratación.

Na tramitación da presente instrución deuse audiencia á totalidade dos servizos municipais para que fixeran as achegas que consideraran oportunas e foi sometida ao Comité Técnico Plan de Integridade en data 12.01.2021

PROPOSTA DE ACORDO

En consecuencia, tendo en conta o anterior, propoño á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación do Concello de Vigo (apartados 4 e 11 da disposición adicional segunda da LCSP), a adopción do seguinte acordo:

Primeiro.- Aprobar a Instrución 1/2021 sobre os contratos menores no Concello de Vigo, os seus Organismos Autónomos e entidades do sector público municipal, que se incorpora como anexo ao presente acordo, en cumprimento do disposto no Plan de Integridade da Contratación (PIC), aprobado por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019, Liña estratéxica, 3: "Racionalizar e reforzar a integridade Nos procesos", contempla o obxectivo estratéxico 3.2. "Facilitar os Procedementos", Obxectivo Operativo 3.2.1. "Construír unha Instrución Xeral de Contratación".

Segundo.- Deixar sin efecto a interpretación de carácter transitorio para a aplicación do artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, da que tomou coñecemento a Xunta do Goberno local en sesión de 27/9/2018 (exp. 102677/140).

Terceiro.- O presente acordo producirá efectos desde o día 1 de xaneiro de 2022, sen prexuízo da súa publicación no Boletín Oficial da provincia de Pontevedra e no Portal de Transparencia Municipal.

Cuarto.- A presente Instrución, desde a súa entrada en vigor, deixa sen efecto as anteriores Instrucións sobre os contratos menores no Concello de Vigo, os seus organismos autónomos e entidades do sector público municipal, aprobadas con anterioridade.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.



INSTRUCCIÓN 1/2021 SOBRE A TRAMITACIÓN DOS CONTRATOS MENORES

A existencia do contrato menor radica no propósito de dotar de maior axilidade a contratación e cubrir de forma inmediata as necesidades de escasa contía que en cada caso resulten necesarias. Por iso, o contrato menor gozou –ata a entrada en vigor da nova Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público– do non sometemento a moitos dos principios xerais da contratación: A publicidade da licitación e a libre concorrência entre os licitadores.

Mentres que na anterior regulación o artigo 111 do texto refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, apenas esixía documentación para a tramitación do expediente, a actual regulación do ano 2017 incrementa non só a cantidade de documentación que ha de figurar no expediente dun contrato menor, senón o alcance dos mesmos, en canto ás responsabilidades que subxacen deles para os órganos de contratación e os seus xestores.

Por outra parte pola disposición final 1.1 do Real Decreto-lei 3/2020, de 4 de febreiro (BOE do 5 de febreiro de 2020), dáse nova redacción ao artigo 118 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, que queda redactado como segue:

«Artigo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

1. *Considéranse contratos menores os contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos, sen prexuízo do disposto no artigo 229 en relación coas obras, servizos e subministracións centralizados no ámbito estatal.*
2. *Nos contratos menores a tramitación do expediente esixirá a emisión dun informe do órgano de contratación xustificando de maneira motivada a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado anterior.*
3. *Así mesmo requirirase a aprobación do gasto e a incorporación ao mesmo da factura correspondente, que deberá reunir os requisitos que as normas de desenvolvemento desta Lei establezan.*
4. *No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais, o orzamento das obras, sen prexuízo de que deba existir o correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes. Deberá igualmente solicitarse o informe das oficinas ou unidades de supervisión a que se refire o artigo 235 cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.*
5. *O disposto no apartado 2.º deste artigo non será de aplicación naqueles contratos cuxo pago se verifique a través do sistema de anticipos de caixa fixa ou outro similar para realizar pagos menores, a condición de que o valor estimado do contrato non exceda de 5.000 euros.*
6. *Os contratos menores publicaranse na forma prevista no artigo 63.4.»*

En consecuencia, considérase oportuno someter á aprobación do órgano competente a seguinte instrución:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 7 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 70 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Instrución sobre a tramitación dos contratos menores.

1.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DO CONTRATO MENOR.

A tramitación de todos os contratos menores esixirá a incorporación no expediente da documentación seguinte:

- a) Unha memoria elaborada polo servizo promotor do contrato conforme ao modelo que se achega como **Anexo I**, asinada polo órgano de contratación competente, xustificando de maneira motivada, entre outros extremos, a necesidade do contrato e que non se está alterando o seu obxecto co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado 1º do artigo 118 da LCSP (na actualidade 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos).

Nesta memoria xustificarse, ademais, que o contrato menor non se utiliza para atender necesidades periódicas ou recorrentes da Administración, que, pola súa contía, poderían satisfacerse mediante outros procedementos de contratación se a necesaria planificación fose adecuada. Neste sentido considérase que non procede a tramitación de sucesivos contratos menores para a adquisición de bens ou servizos que se requiren repetidamente, por responder a necesidades de carácter recorrente, periódico ou permanente da Administración, cando o valor estimado dos contratos sucesivos, en cómputo anual, sexa superior a 3.000,00 euros seguindo a doutrina da Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Cataluña, no seu informe 14/2014 *"la suscripción de diversos contratos menores que podrían conformar el objeto de un único contrato no implicaría un supuesto de fraccionamiento irregular, si la misma adquisición mediante un único contrato también hubiera podido llevarse a cabo recurriendo a la suscripción de un contrato menor". A estes efectos, terase en conta o valor estimado total dos contratos sucesivos similares adxudicados durante o exercicio precedente ou durante os doce meses previos, se este fose superior.*

- b) Declaración responsable do contratista (anexo II) na que poña de manifesto que o asinante ostenta a representación da entidade, que a entidade ten capacidade de obrar e contratar e conta coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación, que non está incurso en prohibicións para contratar, do cumprimento das as obrigacións establecidas nas disposicións vixentes en materia de protección do emprego, igualdade de xénero, condicións de traballo e prevención de riscos laborais dos seguintes principios éticos e de conduta:

1. Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.
2. Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentar, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprobable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
3. Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
4. Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 8 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 71 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



5. Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos
6. Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.
7. Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.
8. O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

O incumprimento do código ético durante o procedemento de licitación, suporá a exclusión da oferta do licitador. Se o incumprimento se producise durante a execución do contrato, será causa de resolución por causa imputable ao contratista. En ambos casos será necesaria a substanciación do correspondente procedemento contraditorio.

- c) Certificado de existencia de crédito, ou documento equivalente asinado polo servizo de contabilidade.
- d) Declaración de ausencia de conflito de intereses conforme ao modelo aprobado polo órgano de contratación, asinada polo funcionario/a propoñente e polo/a concelleiro/a delegado/a correspondente. Esta declaración poderá integrarse no informe-proposta.
- e) Informe-proposta asinado polo servizo xestor conforme ao modelo que se achega como **Anexo IV**, e resolución pola que se adxudica o contrato e se aproba o gasto polo órgano competente. Na actualidade, as competencias para a tramitación dos contratos menores corresponden aos concelleiros delegados de Área, por delegación da Xunta de Goberno Local (acordo da XGL adoptado na sesión do 20/06/2019).
- f) Informe xurídico asinado por empregado/a público/a con formación xurídica/técnicos de administración xeral de cada servizo.
- g) Unha vez realizada a prestación, a factura correspondente de acordo co previsto no Real Decreto polo que se regulan as obrigacións de facturación e, no seu caso, na normativa sobre factura electrónica, debidamente dilixenciada de conformidade polo servizo xestor.
- h) De ser o caso, as autorizacións ou informes preceptivos que procedan conforme ao disposto na lexislación sectorial aplicable, así como os plans de prevencións e de seguridade que sexan precisos conforme á lexislación e Guía de Coordinación de Actividades Empresariais do Concello de Vigo, aprobada por acordo do Pleno de data 29 de novembro de 2010 e publicada no BOP do 29 de marzo de 2011.

No contrato menor de servizos, ademais:

- i) Un informe de insuficiencia de medios asinado polo/a xefe/a da área ou servizo xestor. Este informe achegarase integrado na memoria xustificativa do contrato.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 9 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 72 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 10 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 73 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No contrato menor de obras, deberá engadirse, ademais:

- j) O orzamento das obras, en todo caso.
- k) O correspondente proxecto cando sexa requirido polas disposicións vixentes, así como informe urbanístico e autorizacións sectoriais se proceden conforme á lexislación urbanística.
- l) O informe das oficinas ou unidades de supervisión, cando os traballos afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra, ou pronunciamento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.

Os informes relacionados nos puntos 5 e 6, en aras da simplificación administrativa, poderán unificarse nun único documento mediante a emisión dun informe xurídico con proposta de resolución

2.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

Os contratos menores adxudicaranse a calquera empresario con capacidade de obrar e que conte coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación contractual, de conformidade co artigo 131.3 LCSP.

Xunto coa/s oferta/s, os licitadores deberán achegar orzamentos debidamente desagregados indicando cada unha das partidas que o integran.

As proposicións dos licitadores deberán ser, en todo caso, iguais ou inferiores ao orzamento base de licitación. En caso contrario, serán excluídas. En todo caso, a adxudicación recaerá na empresa que presente a mellor oferta.

Os contratos menores publicaranse, polo menos trimestralmente, no perfil do contratante, e ademais cumpriranse as prevencións establecidas na normativa sobre transparencia.

2.1.- Procedemento no que se solicitará, polo menos, tres ofertas.

Nos contratos menores de obras que superen os 15.000,00€ e nos de servizos e subministracións que superen os 6.000,00€, excluído IVE, necesitarase consultar, sempre que sexa posible, polo menos a tres empresas que poidan executar o contrato. A estes efectos deberase empregar o modelo de solicitude de oferta que se achega como **Anexo III**.

Non obstante o anterior, non será necesaria esta consulta cando conorra algún dos seguintes supostos:

- a) Cando o contrato só poida ser prestado por un empresario determinado por razóns técnicas ou artísticas, ou porque procede a protección de dereitos exclusivos, incluídos os dereitos de propiedade intelectual e industrial.
- b) Cando no expediente xustifiquese de forma motivada que o devandito trámite dificulte, impida ou supoña un obstáculo para cubrir de forma inmediata as necesidades que en cada caso motiven o contrato menor.
- c) Cando a licitación do contrato menor fora obxecto de publicidade no perfil do contratante.



A licitación dos contratos menores, calquera que sexa a súa contía, poderá ser obxecto de publicidade no perfil de contratante. En tal caso, as ofertas presentaranse no rexistro electrónico do Concello de Vigo, e o prazo para a presentación de proposicións non poderá ser inferior a cinco días hábiles, a contar desde o seguinte á publicación do anuncio de licitación no perfil de contratante.

No anuncio identificarase o obxecto do contrato e as prestacións que o integran, o orzamento base de licitación, e calquera circunstancias que haxan de terse en conta durante a execución do mesmo.

A adxudicación deberá recaer no prazo máximo de cinco días a contar desde o seguinte ao de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Se as empresas ás que se lles solicitou orzamento declinasen a oferta ou non respondesen o requirimento do órgano de contratación, non será necesario solicitar máis orzamentos. No caso de que o contrato menor non poida adxudicarse por non presentarse ningunha oferta ou resultar inadmisibles as presentadas, poderá acudir á adxudicación directa.

As ofertas recibidas así como a xustificación da seleccionada formarán, en todo caso, parte do expediente.

2.2.- Adxudicación directa.

Será de aplicación o procedemento de adxudicación directa aos contratos menores cuxo valor estimado sexa igual ou inferior a 15.000,00€, nos contratos de obras, e 6.000,00€, nos restantes tipos de contratos.

Así mesmo, no caso de que non sexa necesario solicitar tres ofertas por concorrer algunha das circunstancias previstas na presente instrución, deberá incorporarse no expediente xustificación motivada de tal extremo, con carácter previo á tramitación da adxudicación directa.

3.- CONTRATACIÓN DO ACCESO A BASES DE DATOS E A SUBSCRICIÓN A PUBLICACIÓN.

A subscrición a revistas e outras publicacións, calquera que sexa o seu soporte, así como a contratación do acceso á información contida en bases de datos especializadas, e na medida en que resulten imprescindibles, a contratación dos servizos necesarios para a subscrición ou a contratación citadas anteriormente, poderán efectuarse, calquera que sexa a súa contía sempre que non teñan o carácter de contratos suxeitos a regulación harmonizada, de acordo coas prescricións establecidas nesta instrución para os contratos menores e con suxeición ás condicións xerais que apliquen os provedores, incluíndo as referidas ás fórmulas de pago, sendo admisible o pago con anterioridade á entrega ou realización da prestación, sempre que iso responda os usos habituais do mercado.

4.- CONTROL DOS CONTRATOS MENORES.

4.1.- Control interno: Fiscalización previa e control financeiro posterior.

Conforme ao disposto no artigo 219.1 do texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado polo Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e 17 do Real Decreto 424/2017, do 28



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 11 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 74 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local, os contratos menores non están sometidos a fiscalización previa, aínda que poderán ser obxecto de control financeiro mediante o exercicio do control permanente no caso de que tal actuación fora seleccionada para a súa inclusión no correspondente Plan Anual de Control Financeiro. Nestes casos, o órgano de control poderá aplicar técnicas de auditoría.

4.2.- Control contable.

A oficina ou servizo de contabilidade levará o control contable dos contratos menores na fase de proposta do gasto. Este control terá por obxecto garantir a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria que corresponda para afrontar o gasto que se pretende realizar mediante o contrato menor, e realizarse mediante a incorporación no expediente da correspondente certificación de existencia de crédito asinada polo responsable da contabilidade.

5.- APLICACIÓN TRANSITORIA.

Excepcionalmente, poderanse utilizar contratos menores para atender necesidades de carácter recorrente ou periódico consideradas esenciais, aínda cando o seu valor estimado, en cómputo anual, supere a contía indicada no apartado 1º da presente instrución, sempre e cando xustifiquese a tramitación doutro procedemento de contratación diferente ao contrato menor para a satisfacción posterior destas necesidades.

Anexo I

MODELO DE MEMORIA XUSTIFICATIVA DO CONTRATO MENOR (INSTRUCCIÓN PARA A SÚA CUMPRIMENTACIÓN)

1. Descrición do obxecto do contrato e as prestacións que o integran

O obxecto do contrato deberá estar perfectamente definido, de maneira que permita a comprobación do exacto cumprimento das obrigacións por parte do contratista.

2. Motivación da necesidade do contrato

Deberá xustificarse de maneira motivada a necesidade do contrato.

3. Xustificación da insuficiencia de medios nos contratos de servizos

Nos contratos de servizos, deberá xustificarse a carencia de medios suficientes para a prestación do servizo pola propia Administración polos seus propios medios.

4. Xustificación de que non se está alterando o obxecto do contrato

Deberá xustificarse que non se está alterando o obxecto do contrato co fin de evitar a aplicación dos limiares descritos no apartado 1º do artigo 118 da LCSP (40.000 euros, cando se trate de contratos de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 12 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 75 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



obras, ou 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministración ou de servizos), non bastando a estes efectos unha mera declaración de tal circunstancia.

Particularmente, deberá xustificarse en primeiro lugar que non se fraccionou o obxecto ou a duración do contrato coa finalidade de diminuír a contía do mesmo e eludir así os requisitos de publicidade ou os relativos ao procedemento de adxudicación que correspondan e, en segundo lugar, deberá xustificarse adecuadamente, no seu caso, que o obxecto contractual é cualitativamente distinto ao doutros que fosen perfeccionados anteriormente polo servizo xestor co mesmo ou distinto operador económico e con cargo á mesma aplicación orzamentaria, ou ben que non constitúen unha unidade funcional.

Neste sentido, o criterio relativo á “unidade funcional” para distinguir se existe fraccionamento nun contrato menor estriba en se se poden executar separadamente as diferentes prestacións que integran o citado contrato; e no caso de que se separen, se as prestacións cumpren unha función económica ou técnica por si soas, de modo que de maneira individualizada non sofre menoscabo na súa execución.

5. Prazo de execución ou duración do contrato

A duración do contrato non poderá exceder dun ano, nin ser obxecto de prórroga.

6. Valor estimado e prezo

a) Valor estimado.

Como regra xeral, no caso dos contratos de obras, subministracións e servizos, o valor estimado estará constituído polo importe total, sen IVE, que o órgano de contratación estime que vai pagar ao contratista.

O valor estimado do contrato debe ser inferior a 40.000 euros, cando se trate de contratos de obras, ou a 15.000 euros, cando se trate de contratos de subministracións ou de servizos.

Nos contratos menores de servizos ou subministracións que se tramiten para satisfacer necesidades recorrentes o valor estimado do contrato, en cómputo anual, non pode ser superior a 3.000,00 euros.

b) Orzamento de licitación e/ou prezo.

No prezo entenderase incluído o importe en concepto de Imposto sobre o Valor Engadido, que en todo caso indicarse como partida independente.

Deberá xustificarse que o prezo sexa adecuado para o efectivo cumprimento do contrato mediante a correcta estimación do seu importe, atendendo ao prezo xeral de mercado.

7. Trátase dun contrato de servizos ou subministracións para satisfacer necesidades recorrentes de valor estimado superior a 3.000,00 euros en cómputo anual

Deberá indicarse en todo caso: NON

O importe do valor estimado en cómputo anual estará constituído pola suma do valor estimado total dos contratos sucesivos similares adxudicados durante o exercicio precedente ou durante os doce meses previos, axustado, cando sexa posible, en función dos cambios de cantidade ou valor previstos para os doce meses posteriores ao contrato inicial.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 13 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 76 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No caso de que o valor estimado sexa superior a 3.000,00 euros en cómputo anual deberá tramitarse outro procedemento ordinario de contratación con publicidade e concorrencia.

8. Aplicación orzamentaria e requisitos orzamentarios

a) Aplicación orzamentaria:

Debe de indicarse a aplicación orzamentaria á que se imputa o gasto que se derive do contrato, que deberá contar con crédito adecuado e suficiente.

b) Trátase de gastos con financiamento afectado: (SI) / (NON)

Cando se trate de gastos con financiamento afectado (subvencións doutras AAPP. ou de axentes privados, préstamos, ou calquera outro tipo de financiamento afectado), deberá xustificarse que os recursos que os financian son executivos e acreditar a súa efectividade coa existencia de documentos fidedignos.

c) Trátase dun gasto de carácter plurianual: (SI) / (NON)

Cando se trate dun gasto de carácter plurianual, deberá indicarse o gasto que se imputa a cada un dos exercicios orzamentarios, e no caso de investimentos (aplicacións orzamentarias do capítulo 6 do estado de gastos), deberá xustificarse que o gasto que se imputa ao exercicio inmediato seguinte non excede do resultado de aplicar a porcentaxe do 70% ao crédito do exercicio corrente, ou ben que excepcionalmente propoñe a elevación do citado porcentaxe.

9. Responsable do contrato

Designarase ao responsable do contrato, ao que lle corresponderá supervisar a súa execución e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias co fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada (artigo 62.1 LCSP), así como aquelas outras funcións que determine o servizo xestor detallándoas nesta memoria.

Nos contratos de obras, as facultades dei responsable do contrato serán exercidas polo director facultativo.

10. Documentación complementaria nos contratos de obras

No contrato menor de obras deberá xustificarse que no expediente consta a documentación seguinte, indicando o número de trámite:

- En todo caso, o orzamento das obras.
- O correspondente proxecto cando normas específicas así o requiran, así como informe urbanístico e autorizacións sectoriais se proceden.
- O informe das oficinas ou unidades de supervisión cando o traballo afecte á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra. Cando non exista o citado informe, deberá incorporarse ao expediente pronunciamiento expreso de que as obras do proxecto non afectan á estabilidade, seguridade ou estanquidade da obra.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 14 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 77 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



11. Procedemento de adxudicación

a) Procedemento de adxudicación empregado (seleccionar o que proceda).

- (1) Solicitude de ofertas
- (2) Adxudicación directa
- (3) Publicidade no perfil

b) Solicitude de ofertas.

Indicar as empresas ás que se vai a solicitar oferta (mínimo tres), cando proceda.

c) Xustificación da adxudicación directa, de ser o caso (seleccionar o que proceda).

- (1) Trátase dun contrato menor de obras que NON supera os 15.000,00 €, ou de servizos ou subministracións que NON supera os 6.000,00 €, excluído IVE.
- (2) O contrato ten por obxecto a creación ou adquisición dunha obra de arte ou representación artística única, ou ben só pode ser prestado por un empresario determinado por razóns técnicas, ou porque procede a protección de dereitos exclusivos, incluídos os dereitos de propiedade intelectual e industrial.
- (3) Necesidade de cubrir de forma inmediata as necesidades que motivan o contrato menor.
- (4) Por non presentarse ofertas ou resultar inadmisibles.

Cando a xustificación da adxudicación directa responda aos motivos (2) ou (3) deberá motivarse adecuadamente en todo caso.

Cando a xustificación da adxudicación directa responda ao motivo (4) deberá incorporarse no expediente a documentación acreditativa correspondente.

12. Órgano de contratación competente

Na actualidade, as competencias para a tramitación dos contratos menores corresponden aos concelleiros delegados de Área, por delegación da Xunta de Goberno Local (acordo da XGL adoptado na sesión do 20/06/2019).

13. Forma de pago do prezo

(Opción A): Mediante a presentación dunha única factura, á finalización da prestación, expedida pola entidade e conformada polo responsable do contrato.

(Opción B): Mediante a presentación de facturas cunha periodicidade determinada (mensual,), expedida pola entidade e conformada polo responsable do contrato, tras a realización da prestación do período.



Copia do documento - Concello de Vigo

102791-140

Data impresión: 02/04/2024 14:17

Páxina 15 de 21

CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024

Data impresión: 07/05/2024 09:35

Páxina 78 de 231

CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Anexo II

MODELO DE OFERTA / DECLARACIÓN RESPONSABLE DA OU DO CONTRATISTA

....., con DNI n.º, en nome propio ou en representación da empresa, con CIF....., en calidade de, en aplicación do establecido no artigo 118 da Lei 9/2017 de Contratos do Sector Público, e informado/a das condicións e requisitos que se esixen para a adxudicación do contrato menor de obras/servizos/subministracións consistente en, comprométome á súa execución con estrita suxeición aos requisitos e condicións expresados na solicitude de oferta, pola cantidade de:

Importe base:

Importe co IVE:

Importe total:

Así mesmo, declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que acepto as condicións do contrato.
- Que ostento a capacidade de representación da entidade de referencia.
- Que teño capacidade de obrar e contratar e conto coa habilitación profesional necesaria para realizar a prestación.
- Que non estou incurso en prohibicións para contratar coa Administración.
- Que cumpro coas obrigacións establecidas nas disposicións vixentes en materia de protección do emprego, igualdade de xénero, condicións de traballo e prevención de riscos laborais.
- Que manterei absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato ou información á que poida ter acceso con ocasión do cumprimento das obrigacións derivadas do contrato, polo que cumprirei, en todo caso, o disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016.
- Que me comprometo a cumprir os seguintes principios éticos e de conduta:

1. Cumprir cos principios éticos, e no seu caso, o código deontolóxico, da súa profesión ou oficio.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 16 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 79 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



2. Deberán ter unha conduta eticamente exemplar, absténdose de fomentar, propoñer ou promover calquera práctica eticamente reprochable. De ter coñecemento de prácticas deste tipo deberán poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
3. Comprometeranse a que a súa participación no procedemento sexa competitiva, e absteranse de realizar prácticas colusorias que impidan a libre competencia concertándose para iso con outros licitadores. De ter coñecemento de prácticas deste tipo, deberá poñelo inmediatamente en coñecemento do órgano de contratación.
4. Comunicarán inmediatamente ao órgano de contratación as posibles situacións de conflito de intereses que lles afecten, ou que poidan afectar a outros licitadores.
5. Denunciar ao órgano de contratación as situacións irregulares que se produzan nos procesos de licitación e execución dos contratos
6. Non solicitarán, nin directa nin indirectamente, aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato.
7. Non ofrecerán nin directa nin indirectamente aos cargos ou empregados públicos do Concello que inflúan na licitación, adxudicación ou execución do contrato, vantaxes ou beneficios persoais ou materiais.
8. O contratista deberá respectar o carácter confidencial daquela información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato á que se lle deu o referido carácter nos pregos ou no contrato, ou que pola súa propia natureza deba ser tratada como tal. Este deber manterase durante un prazo de cinco anos desde o coñecemento desa información, agás que os pregos ou o contrato establezan un prazo maior.

Lugar e data

A/o contratista



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 17 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 80 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Anexo III

MODELO DE SOLICITUDE DE OFERTA

(Hai que indicar os datos da empresa á que vai dirixida a solicitude de oferta)

O Concello de Vigo está a tramitar o expediente para a adxudicación por contrato menor de

De acordo coa memoria xustificativa do contrato menor citado, as condicións que debe ter en conta para formular a súa oferta son as seguintes:

- Obxecto do contrato:
- Especificacións técnicas da prestación:
- Órgano de contratación:
- Orzamento (máximo):
- Prazo de [duración] [execución do contrato]:
- Lugar de prestación ou entrega:
- Responsable do contrato:
- Forma de pago do prezo:
- Prazo de presentación: ata o día xx de xx de xx.

A oferta deberase presentar a través do Rexistro Electrónico do Concello de Vigo.

Para calquera cuestión sobre este expediente, poden poñerse en contacto co Servizo de a través dos seguintes teléfonos:

Ou ben no seguinte enderezo de correo electrónico:

Vigo, ... de... de...

Asdo.

(A solicitude será opcional nos expedientes nos que se publicou o anuncio no Perfil de contratante).



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 18 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 81 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Anexo IV

MODELO DE INFORME-PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO MENOR (SOLICITUDE DE OFERTA)

Asunto:
Expediente número:

1.- No expediente consta informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo/a con data, e resolución de data do concelleiro delegado de dispoñendo o inicio do expediente.

2.- Con data solicitouse oferta ás seguintes entidades, establecendo como prazo límite para a presentación das ofertas o día: (Indicar as empresas ás que se lles solicitou oferta)

3.- Unha vez transcurrido o prazo de presentación de ofertas, as entidades que presentaron a declaración responsable e oferta son as seguintes: (Indicar as entidades, a data de presentación e os datos da oferta).

4.- Analizadas as ofertas presentadas, e en virtude dos criterios que se tiveron en conta para a súa valoración, considérase que a mellor oferta para os intereses do Concello é a presentada pola entidade

(valoración das ofertas conforme ao/s criterio/s indicados na memoria)

5.- A competencia para acordar a aprobación dos contratos menores corresponde á Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda 4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, competencia que a Xunta de Goberno Local, mediante adoptado na sesión do 20 de xuño de 2019, delegou nos concelleiros delegados de Área.

6.- **Declaración de ausencia de conflito de intereses:** As persoas abaixo asinantes subscriben declaración de non estar incursas en posible conflito de intereses, nos termos establecidos na resolución aprobada pola Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 3/3/2021, adoptada en execución do obxectivo 3.4.1 do desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Por todo o exposto, considérase que procede que polo/a concelleiro/a delegado/a da Área de, apróbese a seguinte:

Proposta de resolución:

Primeiro.- Adxudicar á empresa, con CIF, o contrato menor para(obxecto do contrato) conforme as condicións seguintes:

Prezo IVE incluído:

Prazo de duración/execución:

Forma de pago do prezo:

Outras consideracións:(de ser o caso).....



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 19 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 82 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Segundo.- Autorizar e comprometer o gasto, de acordo co disposto nos artigos 184 e seguintes do RD-Lex. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por importe de euros, con cargo á aplicación orzamentaria do orzamento municipal vixente.

Terceiro.- Nomear responsable do contrato a

Cuarto.- Notificar a resolución adoptada aos interesados.

O xefe do servizo/responsable do contrato

MODELO DE INFORME-PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO MENOR (ADXUDICACIÓN DIRECTA)

Asunto:
Expediente número:

1.- No expediente consta informe xustificativo da necesidade e idoneidade do contrato asinado polo/a con data, e resolución de data do concelleiro delegado de dispoñendo o inicio do expediente.

2.- Tendo en conta que no presente expediente concorren as circunstancias para proceder á adxudicación directa do contrato menor, con data solicitouse oferta á empresa (Indicar a empresa á que se lle solicitou oferta)

3.- Con data a entidade presentou declaración responsable e oferta consistente nun prezo de euros ao que corresponde por IVE a cantidade de totalizándose o prezo de adxudicación do contrato en euros (e nun prazo de (indicar calquera outro criterio de selección que se ofertou).....).

4.- A competencia para acordar a aprobación dos contratos menores corresponde á Xunta de Goberno Local de conformidade co disposto na Disposición Adicional Segunda 4 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, competencia que a Xunta de Goberno Local, mediante adoptado na sesión do 20 de xuño de 2019, delegou nos concelleiros delegados de Área.

5.- Declaración de ausencia de conflito de intereses: As persoas abaixo asinantes subscriben declaración de non estar incursas en posible conflito de intereses, nos termos establecidos na resolución aprobada pola Concelleira delegada da Área de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal do 3/3/2021, adoptada en execución do obxectivo 3.4.1 do desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Por todo o exposto, considérase que procede que polo/a concelleiro/a delegado/a da Área de , apróbese a seguinte:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 20 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 83 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Proposta de resolución:

Primeiro.- Adxudicar á empresa, con CIF, o contrato menor para(obxecto do contrato) conforme as condicións seguintes:

Prezo IVE incluído:

Prazo de duración/execución:

Forma de pago do prezo:

Outras consideracións:(de ser o caso).....

Segundo.- Autorizar e comprometer o gasto, de acordo co disposto nos artigos 184 e seguintes do RD-Lex. 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, por importe de euros, con cargo á aplicación orzamentaria do orzamento municipal vixente.

Terceiro.- Nomear responsable do contrato a

Cuarto.- Notificar a resolución adoptada aos interesados.

O xefe do servizo/responsable do contrato

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:17	Páxina 21 de 21
102791-140	CSV: A4AA4C-34D732-34ABE9-S41WW3-D8CB47-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 84 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



CONCELLO
DE VIGO



ANEXO VI. XGL 12/03/2021 Declaración institucional de integridade.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 85 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



D. ABEL LOSADA ÁLVAREZ CONCELEIRO-SECRETARIO DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

CERTIFICADO: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 12 de marzo de 2021**, adoptou o seguinte acordo:

12.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE”, DENTRO DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA DO CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 728/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 24/02/21, asinado pola secretaria do Goberno Local e a concelleira-delegada de Xestión Municipal, que di o seguinte:

I.-ANTECEDENTES

1. O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade, materias estas que son obxecto de reforzo tras da aprobación da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno e, tal e como se pode comprobar, cos excelentes resultados obtidos nas sucesivas avaliacións efectuadas por *Transparencia Internacional España*, no *Índice de Transparencia de Ayuntamientos (ITA)*.

2. Na execución das ditas políticas públicas, o Concello de Vigo foi adoptando diversos acordos e implementando mecanismos de distinta natureza en garantía do dereito cidadá á boa administración:

- O Pleno acordou a incorporación do Concello á Rede de Municipios pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP en sesión de data 30.03.2015
- O Pleno adheriuse ao Código de Bo Goberno Local da FEMP en sesión de data 30.11.2015
- A Xunta de Goberno Local conta cunha Circular de cumprimento normativo, Circular 1/2015, de 13 de maio, conxunta de Secretaría de Goberno local, da Intervención Municipal e da Asesoría Xurídica de Vigo, conforme a que a aprobación dos expedientes só se produce tras a comprobación de ter superados os controis xurídicos e fiscalización interna, xa que tal e como se expresou na Circular non se considerarán conclusos os expedientes que non contén cos devanditos informes favorables e non se incluírán na orde do día.
- Leváronse a cabo experiencias colaborativas en materia de transparencia e transformación dixital, cuxas memorias que recollen as actuacións realizadas, que figuran no portal de transparencia.
- A Xunta de Goberno Local, en sesión de data 22,03,2018, aprobou o Plan de Avaliación e Seguimento da Transparencia e do Bo Goberno, que conta cunha sección específica de indicadores relativos á actividade contractual, publicados no Portal de Transparencia.
- O procedemento de contratación é integramente dixital e conta co soporte da normativa técnica do Esquema Nacional de Seguridade e Interoperabilidade aprobados. Os



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 1 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 86 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistran e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas da comisión de avaliación do risco de fraude realizada para o efecto. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse. Todos os informes trátanse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para previr e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse".

Na mesma sesión, aprobou o "Manual de procedementos", creando un Comité Antifraude que avaliou riscos e propuxo medidas que foron xeneralizándose ao conxunto da contratación (expte. 3702-440).

j) Para rematar, engadiremos que para o deseño dun instrumento que acometese a aplicación do principio de integridade en materia de contratación, a Xunta de Goberno Local acordou o 22.11.2018 acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polos responsables de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno local, Intervención e Asesoría Xurídica.

3. A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 12.12.2019 adoptou acordo expreso en relación co desenvolvemento no Concello de Vigo do dito principio de integridade na contratación pública, de aprobar o "Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico", de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación, e acordouse delegar na dita Concellería o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, conta co apoio técnico do "Comité Técnico de Integridade na Contratación", así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais (expte. 439/1102).

4. Aprobado o dito Plan de Integridade na Contratación (PIC), procedeuse a dar cumprimento ao antedito marco estratéxico, conformando o Plan de Integridade na Contratación do Concello de Vigo, no mesmo convencemento de que o compromiso coa honestidade é un exercicio de afondamento da democracia exercido responsablemente desde unha administración ao servizo de toda a cidadanía, desenvolvemento que se levará a cabo mediante a articulación dos obxectivos operativos, en coherencia coas liñas e obxectivos estratéxicos. A tal fin, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17.12.2019 procedeuse á aprobación do mencionado desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación de conformidade coas fichas (19) correspondentes aos obxectivos operativos.

Os traballos de execución iniciáronse rapidamente nas distintas Liñas Estratéxicas, téndose materializado xa algúns dos Obxectivos Operativos. Entre outros, sinalar que, por Resolución desta Concellaría Delegada de data 26/11/2020 acordouse a extensión do Comité de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 3 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 88 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Autoavaliación creado por Resolución de 6/2/2017 ao conxunto da Contratación, en desenvolvemento da Liña Estratéxica 3 “Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos”, Obxectivo Estratéxico 3.4, “Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso, Obxectivo Operativo, 3.4.3 “Crear un Comité de Integridade Contractual”, dentro do Plan de Integridade Contractual.

6. Este programa recolle na Liña Estratéxica 1, “Traballar coas persoas”, Obxectivo Estratéxico 1.1 “Aliñar e concienciar ás persoas”, o Obxectivo Operativo 1.1.1 “Aprobar unha declaración institucional de integridade”. Por Resolución desta Concellaría Delegada de data 22.01.2020 acordouse a incoación de expediente para o desenvolvemento de o dito Obxectivo Operativo 1.1.1 “Aprobar unha declaración institucional de integridade”, designando instrutora do dito expediente á Secretaria do Goberno Local, Mª Concepción Campos Acuña, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo do apoio do equipo determinado na ficha correspondente.

7. Tras da elaboración e revisión da Declaración de Integridade Institucional por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación, seguindo a traxectoria municipal na definición das políticas públicas en materia de integridade e bo goberno, así como o conxunto das consideracións xurídicas, referencias internacionais e doutrina autorizada, acordouse prestar conformidade á Declaración de Integridade Institucional por parte do Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación.

II.- CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Nos traballos de formulación da presente declaración institucional de integridade tívose en conta, non só o marco normativo fixado polo ordenamento xurídico, senón tamén outros instrumentos de carácter internacional, así como experiencias comparadas máis destacadas, e foi obxecto de consulta a doutrina de recoñecidos expertos na materia, tal e como se recolle a continuación.

- Consideracións normativas, xurídicas e experiencias comparadas

- Constitución, en especial os arts. 1, 9, 10, 31.2, 103, 105 e 106.
- Estatuto de Autonomía de Galicia, en especial art. 4. e s.
- Carta Europea da Autonomía local, en especial art. 3.1.
- Carta de Dereitos Fundamentais da Unión Europea de 2000 (especialmente art. 41 dereito a unha boa administración).
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno (LTBG).
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Empregado Público (TREBEP), en especial arts. 1.3, 52 e 54.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector público, fundamentalmente no art. 3.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas (especialmente arts. 13 e ss., 53 e concordantes, 71.1 in fine, 72.1, 75.4 e concordantes; 129 e 133).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, en especial ars. 2, 6 e 10.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia, en espical, art. 5.1.
- Lei Orgánica 2/2012, do 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sostibilidade Financeira, en especial, artigos 3 a 10.
- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, en particular, artigo 6.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 4 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52QYG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 89 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, en particular, o artigo 6.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se transpóñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014, (LCSP), en especial arts. 1, 63 e 64.
- Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeneral de Subvencións, en especial art. 8.3.
- Lei galega 9/2007, do 13 de xuño, en especial art. 5.2.
- Recomendación sobre Integridade Pública (2017), OCDE
- Recomendación do Consello sobre Contratación Pública (2008), OCDE
- Código de Bo Goberno Local, (2015), Concello de Vigo
- Código de valores e ética para el sector público, (2012) Canadá
- Estándares de integridade e conducta, (2007) Nueva Zelanda

- Marco de integridade institucional europeo

Os compromisos manifestados e asumidos polo Concello de Vigo, coa aprobación da declaración antifraude, citada nos antecedentes, aconsellan a conveniencia da súa incorporación en canto compromiso que non só se limite a aquelas actuacións do Concello sufragadas por fondos europeos, integrándose nas consolidadas e recoñecidas políticas transparencia e bo goberno, pois o conxunto da actividade municipal é merecedora da aplicación de idénticos estándares de integridade.

- Doctrina experta

En materia de integridade:

Cerrillo i Martínez, A. (2018). *El Principio de Integridad en la Contratación Pública. Mecanismos para la Prevención de los Conflictos de Intereses y la Lucha contra la Corrupción*. 2.ª ed. Cizur Menor, Navarra: Aranzadi, Thomson Reuters.

- Tamén desde o punto de vista da boa administración:

Ponce Solé, Juli (coord.), et. al. (2018). *Empleo público, derecho a una buena Administración e Integridad*. Valencia: INAP-Tirant Lo Blanch.

- Tamén desde o punto de vista do bo goberno:

Villoria Mendieta, M. e Izquierdo Sánchez, A. (2016). *Ética pública y buen gobierno. Regenerando la democracia y luchando contra la corrupción desde el servicio público*. Madrid: INAP-Tecnos.

III.- DECLARACIÓN

Esta declaración é unha peza máis do Plan de Integridade na Contratación Pública do Concello de Vigo, que xunto cos demais instrumentos recollidos nos diversos obxectivos, contribúe á configuración do marco de integridade da actividade do Concello de Vigo.

Deste xeito, a declaración expresa o compromiso do goberno municipal cos valores e principios que nela se recollen como un elemento de orientación da actividade do conxunto da institución municipal.



Copia do documento - Concello de Vigo

728-1102

Data impresión: 02/04/2024 14:24

Páxina 5 de 11

CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024

Data impresión: 07/05/2024 09:35

Páxina 90 de 231

CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Aos efectos desta declaración enténdese por integridade pública á adopción dunha postura clara de adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartidos para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados (OCDE; 2017).

O Concello de Vigo, como institución pública, comprométese á que a súa actuación se desenvolva consonte aos valores constitucionais e aos principios inherentes ao bo goberno e á boa administración.

Primeiro.- Afírmase como valores constitucionais e propios do bo goberno que deben informar toda a actuación municipal: a dignidade da persoa, o respecto á igualdade e á diversidade, a promoción do entorno cultural e medioambiental, a integridade, a transparencia, a participación, a adicación ao servizo público, a eficacia, a responsabilidade e consecuentemente, a rendición de contas.

Segundo. Entendendo que o valor da integridade ten unha proxección global que abrangue o conxunto de valores citados, afírmase os seguintes principios que rexerán a actuación municipal

I.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá
1. Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico
2. Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación
3. Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución
4. Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía
5. Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo

II.- Integridade como obxectividade
1. Actuar con fundamento en consideracións obxectivas, sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas
2. Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional
3. Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afetación polas creencias persoais
4. Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente

III.- Integridade como eficacia
1. Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación
2. Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a corto como a longo prazo.
3. Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 6 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 91 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- 4. Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servizos municipais
- 5. Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente

Terceiro. O Concello de Vigo quere reafirmar tamén, o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo asumen e comparten este compromiso.

Doutra banda, os empregados públicos que integran o Concello de Vigo teñen, entre outros deberes, "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes" (Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de decembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).

O obxectivo desta política é promover dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade que non se axuste aos parámetros de cumprimento normativo e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Así, entre outras medidas, o Concello de Vigo ten incorporados procedementos para declarar as situacións de conflito de intereses.

O Concello de Vigo conta a estes efectos cun equipo de avaliación de riscos, para a revisión e actualización periódica da política de integridade, así como o seguimento dos resultados. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro das súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistran e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas do comité de integridade contractual. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse. Todos os informes tratanse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 7 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 92 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para prever e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse.

Cuarto. Esta declaración institucional non constitúe o punto final do proceso, senón un punto de partida, polo que todas as persoas que forman parte do Concello de Vigo comprométese a adoptar as medidas necesarias para integrar estes valores e aplicar estes principios na súa toma de decisións, accións, políticas, procesos e sistemas, constituindo un conxunto na súa aplicación.

IV. Competencia para a súa aprobación.

Por acordo da Xunta de Goberno Local acordouse delegar na Concellería o desenvolvemento operativo do Plan de Integridade na Contratación e a súa implementación, polo que lle corresponde formular esta proposta á Xunta de Goberno Local, en canto órgano que colabora de forma colexiada na función de dirección política e que exerce as funcións executivas e administrativas sinaladas na Lei, entre elas a de contratación, conforme co marco legal recollido na Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, e Real Decreto 2568/1986, do 26 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais e a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

PROPOSTA DE ACORDO

Primeiro.- Aprobar a declaración institucional de integridade do Concello de Vigo, que se anexa á presente proposta, correspondente coa Liña Estratéxica 1, "Traballar coas persoas", Obxectivo Estratéxico 1.1 "Aliñar e concienciar ás persoas", Obxectivo Operativo 1.1.1, "Aprobar unha declaración institucional de integridade", do Plan de Integridade na Contratación Pública.

Segundo.- Comunicar o presente acordo á Rede de Entidades Locais pola Transparencia e a Participación Cidadá da FEMP, no marco dos compromisos do Código de Bo Goberno Local.

Tercero.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, e ao Comité Técnico do Plan, para o seu coñecemento e efectos.

Cuarto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

**ANEXO
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE**

Esta declaración é unha peza máis do Plan de Integridade na Contratación Pública que xunto cos demais instrumentos recollidos nos diversos obxectivos, contribúe á configuración do marco de integridade da actividade contractual do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 8 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52YQG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 93 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Deste xeito, a declaración expresa o compromiso do goberno municipal cos valores e principios que nela se recollen como un elemento de orientación da actividade do conxunto da institución municipal.

Aos efectos desta declaración enténdese por integridade pública á adopción dunha postura clara de adhesión e aliñamento cos valores, normas e principios éticos compartidos para defender e priorizar o interese público sobre os intereses privados (OCDE; 2017).

O Concello de Vigo, como institución pública, comprométese á que a súa actuación se desenvolva consonte aos valores constitucionais e aos principios inherentes ao bo goberno e á boa administración.

Primeiro.- Afírmase como valores constitucionais e propios do bo goberno que deben informar toda a actuación municipal: a dignidade da persoa, o respecto á igualdade e á diversidade, a promoción do entorno cultural e medioambiental, a integridade, a transparencia, a participación, a adicación ao servizo público, a eficacia, a responsabilidade e consecuente, rendición de contas.

Segundo. Entendendo que o valor da integridade ten unha proxección global que abrangue o conxunto de valores citados, afírmase os seguintes principios que rexerán a actuación municipal

I.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá
6. Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico
7. Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación
8. Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución
9. Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía
10. Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo

II.- Integridade como obxectividade
1. Actuar con fundamento en consideracións obxectivas sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas
2. Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional
3. Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afetación polas creencias persoais
4. Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente

III.- Integridade como eficacia
1. Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 9 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52QYG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 94 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

2. Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a corto como a longo prazo.
3. Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos
4. Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servicios municipais
5. Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente

Terceiro. O Concello de Vigo quiere reafirmar tamén, o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta ao fraude e a corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros do seu equipo asumen e comparten este compromiso.

Os empregados públicos que integran o Concello de Vigo teñen, entre outros deberes, "velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes" (Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de decembro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, artigo 52).

O obxectivo desta política é promover dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade que non se axuste aos parámetros de cumprimento normativo e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos. Así, entre outras medidas, o Concello de Vigo ten incorporados procedementos para declarar as situacións de conflito de intereses.

O Concello de Vigo conta, a estes efectos cun equipo de avaliación de riscos, para a revisión e actualización periódica da política de integridade, así como o seguimento dos resultados. Tamén conta coa colaboración dos diferentes responsables e xestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro das súas respectivas áreas de responsabilidade e garantir, no seu caso, a debida dilixencia na implementación de medidas correctoras.

Así mesmo o Concello de Vigo dispón de ferramentas informáticas que rexistran e almacenan a información precisa de cada operación para garantir a fiabilidade e regularidade en relación co gasto.

O Concello de Vigo puxo en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, e aplicará as propostas do comité de integridade contractual. Adicionalmente, conta con procedementos para denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 10 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52QYG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 95 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



detectarse. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vigo ten unha política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción e estableceu un sistema de control robusto, deseñado especialmente para previr e detectar, na medida do posible, os actos de fraude e corrixir o seu impacto, en caso de producirse.

Cuarto. Esta declaración institucional non constitúe o punto final do proceso, senón un punto de partida, polo que todas as persoas que forman parte do Concello de Vigo comprométese a adoptar as medidas necesarias para integrar estes valores e aplicar estes principios na súa toma de decisións, accións, políticas, procesos e sistemas, constituindo un conxunto na suá aplicación.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

CCA/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:24	Páxina 11 de 11
728-1102	CSV: A6AE4C-38D137-37E3CF-E52QYG-FZMFH9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 96 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO VII. "Código ético"



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 97 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 1 de abril de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

7.-PROPOSTA DE APROBACIÓN DO CÓDIGO DE CONDUTA DO CONCELLO DE VIGO: PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA. EXPTE. 729/1102.

Dáse conta do informe-proposta do 29/03/2022, asinado pola secretaria de Admón. Municipal e pola concelleira-delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, que di o seguinte:

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local e Texto Refundido de Réxime Local (LRBRL) (
- Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEB)
- Lei 2/2015, de emprego público de Galicia -LEGAL-
- Lei 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)

ANTECEDENTES

Primeiro.- O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade. Mostra de ilo é a súa integración na *“Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana”* da *Federación Española de Municipios y Provincias*, acordada polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2015 e a súa adhesión ó Código de Bo Goberno Local da FEMP por acordo plenario de data 30 de novembro do mesmo ano.

Segundo.- En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno. A composición do Comité Técnico de Integridade na Contratación actualizouse por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal de data de 3 de decembro de 2021 (en virtude da delegación por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019) como consecuencia da reorganización da Secretaría de Goberno local.

Terceiro.- O Plan de Integridade aprobouse pola Xunta de Goberno Local en data 12 de decembro de 2019, que acordou:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 1 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 98 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

“Primeiro.- Aprobar o “Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico”, de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará co apoio técnico do “Comité Técnico de Integridade na Contratación”, así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.

Terceiro.- Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización.”

Cuarto.- Aprobado o Plan, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17 de decembro de 2019 procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do mesmo.

Quinto.- En data 15.12.2021 por Resolución da Concelleira Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal incoouse expediente da aprobación do Código Conduta correspondente coa Liña Estratéxica 1, “Traballar coas persoas”, Obxectivo Estratéxico 1.1 “Aliñar e concienciar ás persoas”, Obxectivo Operativo 1.1.2, “Aprobar un código de conduta”, do Plan de Integridade na Contratación Pública.

Sexto.- En data 28.12.2021 o Comité Técnico de Integridade da Contratación formulou proposta do Código de Conduta. Así mesmo, previa solicitude, a Xefatura da área de Recursos Humanos e Formación emitiu informe en data 24.01.2022 cuxas consideracións foron sometidas ao Comité Técnico de Integridade de data 28.02.2022 que formulou nova proposta a cal foi sometida á mesa de negociación en data 18 de marzo de 2022 segundo certificado (trámite 32) que consta no expediente.

FUNDAMENTOS XURÍDICOS

I. Do Código de Conduta.-

A elaboración dun código de conduta recollese expresamente como obxectivo da liña estratéxica 1 do Plan de Integridade Contractual: traballar con persoas e con el preténdese dotar a administración municipal dun instrumento ético que permita recoñecer o sistema de integridade e transmitir o compromiso da institución cunha xestión honesta que prioriza a defensa do interese público.

Así mesmo no actual contexto do Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a prevención convértese en peza substantiva do sistema de xestión regulado na Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro establecéndose como medida de prevención dirixida a reducir



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 2 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 99 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



o risco residual de fraude no anexo III.C.2.b o desenvolvemento dunha cultura ética, mediante o fomento dos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, ou o establecemento dun código de conduta ante o fraude.

A Constitución Española como norma xurídica suprema contén importantes determinacións que constitúen o imprescindible marco ético-xurídico da actividade dos poderes públicos. Así o artigo 103 no seu primeiro paragrafo dispón «a Administración Pública serve con obxectividade os intereses xerais e actúa de acordo con os principios de eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación, con sometemento pleno á lei e ao dereito».

Ligado a ditos principios constitucionais atópase o principio de integridade pública que a Organización para cooperación e desenvolvemento económico (OCDE) na súa Recomendación do Consello sobre integridade pública, Recomendación (2017) 5 do 26 de xaneiro de 2017, define como o “posicionamento consistente e a adhesión a valores éticos comúns, así como ao conxunto de principios e normas destinadas a protexer, manter e priorizar o interese público sobre os intereses privados”. Mediante este documento a OCDE recomenda ás institucións públicas a fixación de normas de conduta estritas para os responsables e funcionarios públicos, promovendo unha cultura de integridade e transparencia, e invitando a un liderado íntegro e baseado na meritocracia.

Un sistema de integridade institucional, require, dispoñer de, entre outros elementos, dun código o códigos de conduta, como normas de autorregulación ou de carácter deontolóxico que definan valores e principios, así como normas de conduta e de actuación. A finalidade principal dos Códigos de Conduta tal e como sinala Jimenez Asensio (2017) é “promover en la organización una “infraestructura ética”, asentar una cultura ética en la institución y, sobre todo, prevenir o identificar marcos de riesgo”

A especial posición dos funcionarios, así como a súa dependencia dunha institución pública, comporta por parte da persoa que accede ao exercicio de funcións públicas a asunción dunha serie de valores, principios e normas de conduta polo que o noso dereito positivo non só ha de conter unha regulación sobre os dereitos dos cidadáns, senón tamén dos deberes que corresponden aos empregados públicos con respecto aos propios cidadáns. Protéxese desta forma o interese público e ao mesmo tempo iso supón unha garantía para o propio empregado público que desta forma coñece con detalle os límites á hora de realizar as súas función.

O bo goberno e a boa administración, como obrigacións xurídicas que vinculan aos servidores públicos e actúan como límite no núcleo do exercicio das potestades discrecionais, esixen adoptar instrumentos que garantan o seu cumprimento de xeito que a aprobación dun código ético e de conduta convértese nunha peza cruce, xunto con mecanismos eficaces de responsabilidade e control, que garantan tamén a vixilancia cidadá. Neste senso o principio de boa administración configúrase como novo paradigma do dereito administrativo que require tal e como sinala a sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Asturias do 21 de outubro de 2021 das seguintes esixencias : (a) previsión con antelación dos problemas (b) responder de forma expresa ás solicitudes e cuestións que se suscitan (c) exercer as competencias dentro da esfera legalmente atribuída (d) atender ao contido dos informes técnicos e xurídicos, de forma que se son desfavorables, ou se acatan ou se aparta mediante informes de conclusión alternativa explicitando razóns sólidas (e) analizar con rigor se existían motivos para manter a posición ou ben procedía achandarse ou recoñecer en vía administrativa as pretensións.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 3 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 100 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 4 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 101 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Dende o punto de vista normativo, o Código de conduta dos funcionarios públicos está regulado expresamente nos artigos 52 a 54 do RD 5/2015 do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) capítulo VI do Título III, que inclúe tanto os deberes dos empregados públicos, como os principios éticos e os denominados propiamente como principios de conduta. Estes preceptos resultan de aplicación directa aos empregados públicos, persoal funcionario e laboral, e ao persoal ao servizo das entidades do sector público estatal. Así mesmo xunto co código conduta establecido dentro do TREBEP, cómpre destacar que empregados públicos, ademais do deberes de cumprimento das súas funcións, están suxeitos ao réxime de incompatibilidades. O sistema de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas constitúe tamén, unha parte importante da garantía dunha actuación administrativa baseada en criterios de ética pública. Así mesmo debemos destacar a Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno na que se serie de principios éticos xerais e tamén obrigacións concretas para os membros do Goberno e altos cargos da Administración xeral do Estado e das entidades do sector público estatal.

Máis aló das esixencias normativas e legais, este Código establece os principios éticos, os valores de boa gobernanza e os comportamentos que deben informar toda actuación municipal e decisións do persoal empregado público co fin de acadar os seguintes obxectivos

- a) Fomentar a vocación e orientación de servizo á cidadanía das e os empregados públicos.
- b) Desenvolver o sentido de pertenza institucional e a profesionalidade no exercicio das funcións públicas, así como perseguir a excelencia como idea de servizo público
- c) Asentar un sistema de infraestrutura ética na función pública que lexitime a institución e reforce a confianza da cidadanía naquela.

Neste contexto propónse a aprobación dun Código de Conduta do persoal empregado público do Concello de Vigo no que se incorporan unha serie de normas de conduta ou de comportamento que, encadradas nuns principios ou valores, pretenden "orientar" en senso positivo a actuación dos empregados públicos. O presente Código ten carácter autorregulador, e como tal, carece de valor normativo e de contido disciplinario directamente aplicable aos empregados/as públicos constituindo unha directriz de actuación que os guiará no desempeño das súa labor. Así mesmo ten carácter revisable co fin de que sexa modificable para adecuarse as demandas da cidadanía.

II.- Do órgano competente e procedemento.-

O órgano competente para aprobación do Código de Conduta do Concello de Vigo é a Xunta de Goberno local conforme o disposto no artigo 17.1.h) da LRBRL. Así mesmo consta certificado da mesa de negociación de data 18 de marzo de 2022 no que se acredita o trámite de negociación colectiva segundo o disposto no artigo 37.1.c) do TREBEP, ten como función a acadar pactos e acordos entre a Administración e os representantes sindicais, previo debate e deliberación na Mesa de Negociación. Non obstante, cómpre sinalar que dita obriga de negociación colectiva non impón a obriga de acadar un acordo tal e como sinala a xurisprudencia e, concretamente a Sentenza do Tribunal Supremo de data 25.03.2009 *"Negociación colectiva y suscripción de acuerdos no se encuentran ineludiblemente vinculados de forma necesaria, de modo que en toda reunión del órgano negociador, deba alcanzarse un convenio, sino que en estas sesiones debe permitirse por parte de la Administración que los restantes miembros de la Mesa conozcan las*



propostas y sus informaciones anexas, así como se permita el diálogo sobre las materias incluidas en el orden del día. Si, a pesar de negociarse de buena fe, no se llega a un pacto, se permite que la propuesta sea aprobada por el órgano de gobierno de la Administración competente, en virtud del [artículo 80.5 de la Ley 55/2003](#)".

A proposta de acordo non require informe de fiscalización por parte da Intervención Municipal xa que o acordo non conleva gasto (artigo 214.2 do TRLRFL e artigo 7 do Real Decreto 424/2017, do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades del Sector Público Local)

Polo exposto elévase á Xunta de Goberno Local a adopción do seguinte ACORDO

PRIMEIRO.- Aprobado o Código de Conduta do Concello de Vigo correspondente coa Liña Estratéxica 1, "Traballar coas persoas", Obxectivo Estratéxico 1.1 "Aliñar e concienciar ás persoas", Obxectivo Operativo 1.1.2, "Aprobar un código de conduta", do Plan de Integridade na Contratación Pública.

CODIGO DE CONDUCTA DO CONCELLO DE VIGO

1. OBXECTO

Este Código ten por obxecto fixar os principios, os valores éticos e as normas de conduta, con un carácter preventivo e orientador no desenvolvemento da actividade profesional co fin de mellorar a cultura ética do persoal empregado público do Concello de Vigo.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS

O persoal empregado público do Concello de Vigo no exercicio das súas funcións respectarán a Constitución, as leis e o resto do ordenamento xurídico e a súa conduta profesional estará presidida polo principio de integridade. Actuar de forma íntegra implica actuar con honestidade e transparencia, aliñando as decisións co marco legal e normativo vixente xunto valores éticos e principios de actuación que emanan deste Código.

Conforme a Declaración institucional de integridade aprobada pola Xunta de Goberno Local en data 12 de marzo de 2021 a actuación municipal realizarase baixo os seguintes principios.

I.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá	
↖	Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico
↖	Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación
↖	Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución
↖	Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía
↖	Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo

II.- Integridade como obxectividade



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 5 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 102 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

<ul style="list-style-type: none">Actuar con fundamento en consideracións obxectivas, sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas
<ul style="list-style-type: none">Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional
<ul style="list-style-type: none">Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afectación polas crenzas persoais
<ul style="list-style-type: none">Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente

III.- Integridade como eficacia
<ul style="list-style-type: none">Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación
<ul style="list-style-type: none">Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a corto como a longo prazo.
<ul style="list-style-type: none">Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos
<ul style="list-style-type: none">Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servizos municipais
<ul style="list-style-type: none">Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente

3.- BOAS PRÁCTICAS E PAUTAS CONDUTA E ACTUACIÓN

O persoal empregado público respectará na súa actuación a Constitución, as Lei e o resto do ordenamento xurídico e a súa conduta profesional estará dirixida a promoción e defensa dos estándares de integridade conforme as seguintes pautas/normas de actuación

3.1.- Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá

Somos conscientes de que a confianza do público está influenciada pola percepción que o público ten da nosa organización.

O persoal empregado público do Concello de Vigo está comprometido co cumprimento, non so da lei senón do espírito das leis e as súas normas de desenvolvemento. O noso compromiso de ser xustos non limita o noso deber de facer efectiva a lexislación. A acción de cumprimento non é inadecuada só porque os infractores consideren que esas medidas son inxustas.

Debemos obedecer todas as instrucións e ordes profesionais dos superiores agás nos casos en que tales ordes ou instrucións constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico

No exercicio das súas funcións os/as empregados/as públicos actuará sempre con plena responsabilidade profesional, cumprindo as súas funcións e tarefas coa maior dilixencia posible e dedicando os esforzos necesarios para cumprir os obxectivos marcados.

Recoñecemos que unha consecuencia de traballar ao servizo das administración é que temos obrigas de integridade máis altas que outras persoas. Actuar de acordo co principio de lealdade e boa fe co Concello,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 6 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 103 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



contribuíndo ao prestixio, a dignidade e a imaxe da institución, sen adoptar condutas ou actitudes que poidan prexudicar esta imaxe.

O persoal empregado público poderá expresar a súa parecer, xa sexa a través da publicación de textos, xa a través de calquera outro canle, coa condición de que figure expresamente que se trata de opinións persoais, e que non representan a postura do Concello. No caso de que se queira publicar algún texto con relación á actividade do Concello, é necesario informar ao órgano superior inmediato, a efectos de solicitar o preceptivo permiso. As opinións que se compartan en calquera perfil social son de carácter persoal e en ningún caso se lle poden atribuír á organización.

Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía por parte de calquera empresa ou entidade. En ningún caso facilitarase unha dirección persoal para recibir calquera tipo de agasallo no domicilio particular.

Debemos tratar a todos con respecto: ao público ao que servimos e aos compañeiros cos que traballamos. Debemos promover nas nosas organizacións unha cultura respectuosa que garanta que a información e os servizos estean dispoñibles de forma que teñan en conta os intereses, sensibilidades e antecedentes particulares das persoas que solicitan eses servizos e garantirán a protección de datos persoais dos cidadáns e todas as súas actuacións e uso de medios electrónicos.

O persoal empregado público fomentará a través do exercicio das súas funcións e especialmente do seu comportamento un clima laboral e profesional no que prevaleza plenamente a convivencia, a solidariedade e a tolerancia, impulsando o respecto mutuo, salvagardando o pluralismo e a diversidade e actuando con empatía e ecuanimidade ante posibles conflitos e situación de discrepancia ou tensión.

Coa finalidade de promover relación de traballo baseadas na confianza mutua e respecto no que cada persoa sexa tratada de maneira xusta, imparcial, con respecto a dignidade, sen prexuízos e evitando calquera tipo de conduta ou actuación que conleve o uso de termos despectivos ou de prácticas de discriminación de calquera tipo (por razón de xénero, crenzas, ideolóxica, orientación sexual, raza, discapacidade ou calquera outra) e valorar a igualdade e a diversidade entendendo as nosas diferenzas.

Defenderase a honorabilidade das persoas empregadas públicas, no desenvolvemento das súas funcións e garantirase a activación dos protocolos de actuación correspondentes unha vez detectados casos que poden afectar á dignidade e o benestar das persoas empregadas públicas e observarse as normas sobre seguridade e saúde.

Facilitarase a conciliación da vida persoal, familiar e laboral, sen detrimento da promoción profesional e velarán que as relacións coas persoas empregadas públicas desenvólvanse en horarios que permitan, en termos de igualdade de oportunidades, o desenvolvemento profesional, a conciliación da vida laboral coa persoal e a mellora da calidade de vida.

3.2.- Integridade como obxectividade.-

A actividade profesional dos empregados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios obxectivos, técnicos e de neutralidade baseados na satisfacción dos intereses xerais co fin de representar a toda a cidadanía e non a determinados colectivos ou intereses políticos, non condicionados por conflito de interese e sempre en beneficio do interese público.

Debemos evitar calquera percepción de inxusto que poida derivarse de ter algún interese persoal nas decisións que tomamos ou de traballar nos asuntos nos que teñamos unha estreita relación cos interesados. O persoal empregado público respectará en todo caso o réxime de incompatibilidades e absterase naqueles asuntos nos que teña un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público no marco das normas de conduta relativas ao



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 7 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 104 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

conflicto de interese establecidas no marco do Plan de Integridade na contratación e comunicarán calquera circunstancia que poida derivar en tal situación.

Actuarase con total dilixencia e independencia e absteranse de calquera acción que poida poñer en dúbida a súa capacidade de levar a cabo o seu traballo da mellor maneira posible, con total independencia e integridade e manterán, no exercicio do seu posto, a súa independencia respecto de calquera interese comercial, empresarial ou doutro tipo. Non contraerán obrigacións económicas, nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.

Así mesmo o persoal absterase de promover calquera procedemento de contratación pública con persoas físicas ou xurídicas coas que mantivesen algún tipo de vinculación laboral ou profesional nos últimos dous anos previos ao nomeamento e absterse de participar en procedementos nos que concorran estas circunstancias.

A nosa capacidade de resposta debe amosarse no cumprimento dos servizos dentro dos prazos legais e , cando sexa posible acortar o tempo de entrega e mellora da calidade do servizo.

As actuacións administrativas deben basearse en información precisa, cinguíndose nos seus informes e propostas a feitos e datos técnicos, sen que sexan admisibles xuízos de valor arbitrarios ou suposicións non contrastadas. Motivarase calquera proposta, informe ou decisión que adopten no exercicio das súas funcións, de forma que queden claras as razóns que lles levou a proceder dese xeito. Especialmente, motivarase de forma suficiente a satisfacción das necesidades administrativas ou que se consideran de interese público que se estimulan, promoven, ou contratan.

Garantirase que os procedementos administrativos que se xestionen baixo a súa responsabilidade e, en particular, os procedementos de acceso, promoción e provisión dos postos de traballo, de contratación pública, subvencións e de recoñecemento e concesión de autorizacións, concesións ou licenzas, respondan a criterios técnicos obxectivos, sen que en ningún caso poidan interferir na súa tramitación consideracións alleas aos intereses públicos. Nos procedementos de concorrencia competitiva, os seus responsables procurarán non manter reunións inxustificadas cos interesados e/ou os seus representantes.

Fomentarase un clima de comunicación aberto e colaborativo cos empregados da súa unidade ou servizo, así como co resto de empregados públicos da administración, facilitándolles o acceso á información dos procedementos que tramiten, sempre que iso sexa posible e non haxa obrigación de confidencialidade.

Facilitarase o traballo en equipo e o desenvolvemento de contornas participativas nos que todos os compañeiros colaboren aproveitando as súas potencialidades.

A actuación do persoal empregado público ha de ser transparente e accesible sen máis límites que os impostos polas leis, protección de datos de carácter persoal e respecto aos dereitos fundamentais das persoas. A tal fin o persoal empregado público actuará conforme ao seguinte

- Dar publicidade de forma activa, proporcionando aos cidadáns toda a información institucional, económica, organizativa, contractual e calquera outra que sexa esixida pola normativa de aplicación a través de portal de transparencia e demais canais de información e comunicación que a tal efecto estableza o Concello
- Impulsar medidas de goberno aberto.
- Impulsar a apertura de datos públicos no marco das obrigación de transparencia
- Impulsar o acceso da cidadanía á información municipal derivado do principio de transparencia, garantindo a resposta áxil e adecuada ás peticións de acceso sempre que non resulte de aplicación un límite de acceso o algunha causa de inadmisión a trámite.
- Garantir a transparencia no procedementos de selección de persoal, contratación pública, a execución orzamentaria, a concesión de subvencións.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 8 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 105 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



- Fomentar unha cultura de participación activa, sometendo a participación cidadá as iniciativas normativas, proxectos, plans e calquera actuación que permita a participación.

3.3.- Integridade como eficacia.-

Como servidores públicos dunha entidade local, estamos motivados pola satisfacción das necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. A preocupación polo benestar dos demais e fundamental para o espírito de servizo.

Os empregados públicos deben desempeñar as funcións e tarefas propias do seu posto de traballo, así como aquelas que lles sexan encomendadas de forma dilixente, e xestionar os recursos públicos baixo os principios de responsabilidade, eficacia e eficiencia, esforzándose pola mellora continua dos servizos que prestan.

As melloras persoais na eficiencia contribuirán a melloras na eficiencia xeral da nosa administración. O persoal empregado público profundizará e actualizará a súa formación, coñecementos técnicos e especialización para o cal o Concello comprométese a promover a formación continua que lles permita perfeccionar os seus coñecementos, destrezas e capacidades.

Contribuír a calidade e mellora continua na prestación do servizos públicos impulsando prácticas de innovación no ámbito público e contribuír ao desenvolvemento da administración dixital e promover o uso das novas tecnoloxías dunha maneira accesible e garantirán o uso de medios e sistemas que reforcen a interacción con a cidadanía de unha maneira áxil, segura e comprensible.

Debemos traballar para que os servizos municipais sexan accesibles e efectivos para o cal o persoal empregado público promoverán coa súa iniciativa a innovación e mellora continua na prestacións dos servizos públicos conforme as seguintes pautas de actuación.

- Facilitar o acceso aos servizos mediante o uso de ferramentas adecuados as necesidades dos cidadáns
- Participarán activamente e implicaranse nas novas iniciativas e nos procedementos de avaliación, mellora de xestión e de cambio que, no seu caso, implante o Concello de Vigo.
- Incentivarán a creatividade e iniciativa do persoal ao seu cargo e a súa implicación nos proxectos que xestionen, así como o seu compromiso coa innovación pública.
- Promoverán unha simplificación de procedementos e trámites que eliminen a carga burocrática.
- Promoverán unha cultura de transformación e adaptabilidade permanente e continua.

O uso dos recursos públicos está vinculado exclusivamente co exercicio das actividades e funcións públicas e evitárase o uso de calquera dos medios públicos postos á disposición do persoal para satisfacer necesidades privadas, persoais, familiares, de persoas achegadas ou profesionais, que sexan alleas aos intereses públicos Debemos ser transparentes na forma en que usamos estes recursos

As viaxes, deberán efectuarse naqueles casos en que sexa imprescindible para o desenvolvemento das funcións ou competencias, e deberán efectualos as persoas indispensables e directamente vinculadas a estas.

4.- Guía de conduta en materia contractual .-

A contratación pública é un dos ámbitos de actuación das Administracións Públicas que presenta unha maior dimensión económica e estratéxica, tendo en conta do gran volume de gasto que representa. Debido a que converxen nela multitude de intereses públicos e privados, considérase prioritario o establecemento dunha guía de conduta orientada a mellora da cultura ética e as boas prácticas na contratación e a minimizar os riscos contra a integridade.

A guía de conduta na contratación ten unha dobre dimensión, interna, mediante a creación dun marco de actuación respecto dos cargos públicos e persoal interveniente en calquera fase dun contrato público e



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 9 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 106 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 10 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

outra, externa, co fin de limitar as posibilidades da existencia de riscos ocasionados polas empresas e entidades concorrentes as licitacións públicas e fomentar unha actuación íntegra.

4.1.- Marco de conduta interna.-

En materia contractual, ademais das normas establecidas na cláusula 3, as persoas suxeitas a este Código, deberán actuar con integridade e obxectividade aplicando os principios que inspiran o procedemento de contratación (eficiencia no gasto público, igualdade de trato e non discriminación, recoñecemento mutuo e especialmente, o principio de transparencia e integridade) reforzando así a confianza da cidadanía na integridade da nosa Administración

Planificarase e programarase adecuadamente as necesidades públicas que teñan que ser obxecto de contratación pública.

O persoal empregado público, no exercicio das súas funcións e competencias, deberán respectar a normativa reguladora en materia de contratación pública e velarán polo uso dos procedementos contractuais que posibiliten unha maior concorrencia e publicidade e por un uso eficaz e eficiente dos recursos destinados a sufragar as contratacións públicas.

Os cargos públicos e o persoal estará obrigado en todo momento, no exercicio das súas funcións, a ser imparcial e a observar a máxima obxectividade en todos e cada un dos xuízos que emita ou decisións que tome, e a actuar conforme ao principio de boa administración e tratarán con atención e respecto a todas as empresas e entidades interesadas no procedemento de licitación.

O principio de imparcialidade exercitarase de tal forma que manteña un criterio independente e alleo a todo interese particular. Neste senso o persoal interviniente nos procedementos da contratación pública deberá informar sobre as actividades económicas ou laborais alleas ao que poidan representar un conflito de interese no exercicio das súas funcións. Esta obrigación referida aos cargos públicos deberá reflectirse na pertinente declaración de actividades e, no seu caso, de bens.

Así mesmo o persoal e cargos públicos interviniente no procedemento de contratación deberán subscribir a declaración de ausencia de conflito de intereses no termos indicados (Expte 711-1102)

O persoal do Concello relacionado na contratación pública deberá coñecer as novidades normativas e xurisprudenciais en materia de contratación pública para garantir a súa actuación dilixente e profesional nas contratacións nas que actúen. A estos efectos o persoal interviniente nos procesos de contratación comprométese a asistir a accións formativas que sexan necesarias para dita finalidade, na convicción de que a profesionalización dos responsables de contratación pública garante a boa marcha dos procedementos. Para iso, o Concello de Vigo asume o firme propósito de ofrecerlles accións formativas adecuadas, eficaces e de calidade

Así mesmo o Concello de Vigo adoptará as medidas que sexan necesarias para asegurar que o seu persoal coñeza e comprenda que practicas e actuación implican un risco de corrupción na contratación.

Impulsarase a apertura de datos públicos sobre contratación pública no marco das obrigacións de transparencia.

Publicarase no perfil do contratante a composición das mesas de contratación e a identificación concreta dos seus membros con indicación do cargo que ocupan na mesa de contratación, así como o cargo que ocupan na administración

O réxime de pagos relativos a contratos públicos axustarse ao Plan de disposición de fondos do Concello de Vigo (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 75 de data 18 de abril de 2015)



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 107 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Nas accións de contratación pública para garantir prácticas congruentes cos valores e principios de servizo público introducíranse as cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas no marco do Plan de Integridade da Contratación.

O persoal que tivese asignada a responsabilidade de vixilancia da correcta execución deberá reportar de calquera irregularidade, falta de calidade, que detecte nos contratos e respecto a liquidación do contrato deberá actuar coa dilixencia debida reflectindo as calidades e cantidades que realmente fosen executadas.

4.2.- Marco de conduta externa.-

Este marco de actuación referida as empresas e entidades licitadoras incardínase como un compromiso cuxo cumprimento asumirán nos documentos contractuais que regulan as relacións entre Administración e o contratista.

Os licitadores e contratistas, durante os procedementos de contratación, observarán os principios éticos e de conduta segundo o disposto na Resolución da Concellería de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 6.11.2020 (expte 6552/241).

No caso de que participen en consultas preliminares do mercado formalizadas conforme á regulación vixente ou na definición das necesidades, obxecto e requisitos, prescricións, prezos, planificación, ou elección do procedemento da licitación, farano sen pretensión de restrición de competencia, debendo quedar asegurada a existencia de competencia e a ausencia de vantaxes para un licitador concreto. Evitarán o favorecemento de inclusión de especificacións técnicas ou de requirimentos innecesarios para o logro da finalidade do contrato que determinen directamente a redución da competencia, facilitando á Administración soamente a información relevante e obxectiva suficiente para colaborar no futuro deseño do contrato.

Os contratistas executarán os contratos conforme ao convindo, co compromiso e a conciencia social de que o seu traballo contribúe á satisfacción de necesidades administrativas de interese xeral, evitando xerar situacións que fagan preciso acudir aos mecanismos de modificación do contrato, que só poderán utilizarse nos supostos previstos legalmente.

Deberán evitar ofrecer valoracións económicas sobre ou infravaloradas.

As empresas ou profesionais interesadas nunha licitación non poderán entrar en contacto cos cargos públicos nin co persoal do poder adjudicador responsable da licitación do contrato con motivo do contrato durante a súa licitación, salvo para obter información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria nos termos regulados pola lexislación vixente en materia de contratación pública. O contratista executará o contrato conforme ao pactado evitando calquera abuso relacionado co obxecto, a calidade, o prezo ou outros elementos e comprometerase a presentar, a pedimento do poder adjudicador, todos os documentos xustificativos das condicións de execución do contrato.

4.3.- Sistema de garantía.-

O Concello de Vigo establecerá unha canle telemática específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal que permitirá á cidadanía realizar suxestións e alertar sobre factores de risco, infraccións do código ético ou infraccións normativas, que poidan ser obxecto de comprobación, e, polo tanto, que permita previr disfuncións, corrixir incumprimentos normativos e mellorar o proceso da contratación municipal.

5.- Adhesión ao Código de Conduta.-

O Concello de Vigo establecerá por medios electrónicos mecanismos de adhesión individualizado ao Código de Conduta dos persoal empregado público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 11 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 108 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:26	Páxina 12 de 12
729-1102	CSV: A1A648-3BD931-4BA437-6WXHNT-CXDGC9-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 109 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

No caso de nomeamento ou contratación de persoal introducirase unha cláusula específica de adhesión ao Código de Conduta con motivo da toma de posesión ou formalización de contrato laboral.

6.- Difusión do Código de Conduta.-

O Concello establecerá sistema de difusión e prevención dos valores e principios que conforman o Código de Conduta a través de programas de formación, medios e comunicación interna e calquera outro medios electrónicos.

7.- Garantía.-

O Concello de Vigo establecerá os, canais de consulta, queixa e denuncias e medidas e procedementos para supervisar e avaliar o cumprimento efectivo dos valores, principios e pautas de conduta recollidos neste código e as políticas internas que os desenvolven."

SEGUNDO.- Publicar o acordo no porta de transparencia e na intranet municipal.

TERCEIRO.- Contra o acordo adoptado, e de conformidade co previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo, poderase interpoñer recurso de reposición perante o mesmo órgano que a ditou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao presente notificación, ou ben, directamente recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses, nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa. Se se interpón o primeiro, non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



ANEXO VIII. Acordo Xunta de Goberno Local. 13/01/2022- MAPA DE RISCOS



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 110 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



D^a. YOLANDA AGUIAR CASTRO, CONCELEIRA-SECRETARIA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

C E R T I F I C O: Que a Xunta de Goberno Local, na **sesión ordinaria do 13 de xaneiro de 2022**, adoptou o seguinte acordo:

5.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DO MAPA DE RISCOS DA CONTRATACIÓN PREVISTO NO OBXECTIVO 3.1.1. DO PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN. EXPTE. 6696/241.

Dáse conta do informe-proposta de data 28/12/2021, asinado pola xefa do Servizo de Contratación e pola concelleira-delegada de Área, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

Primeiro.- O Concello de Vigo ten unha extensa traxectoria na implantación e desenvolvemento de políticas públicas en transparencia e integridade. Mostra de ilo é a súa integración na "Red de Entidades Locales por la Transparencia y Participación Ciudadana" da Federación Española de Municipios y Provincias, acordada polo Pleno da Corporación en sesión ordinaria de data 30 de marzo de 2015 e a súa adhesión ó Código de Bo Goberno Local da FEMP por acordo plenario de data 30 de novembro do mesmo ano.

Segundo.- En data 22 de novembro de 2018 a Xunta de Goberno Local (en adiante XGL), acordou poñer en marcha os traballos para a elaboración do Plan de Integridade na Contratación e constituír un Comité Técnico, formado polo persoal responsable de Contratación, Administración Electrónica, Oficina Contable e Orzamentaria; Secretaría de Goberno Local, Intervención e Asesoría Xurídica, seguindo coa traxectoria municipal en desenvolvemento e implantación das políticas públicas en materia de transparencia e bo goberno. A composición do Comité Técnico de Integridade na Contratación actualizouse por Resolución da Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal de data de 3 de decembro de 2021 (en virtude da delegación por acordo da Xunta do Goberno local do 12/12/2019) como consecuencia da reorganización da Secretaría de Goberno local.

Terceiro.- O Plan de Integridade aprobouse pola Xunta de Goberno Local en data 12 de decembro de 2019, que acordou:

"Primeiro.- Aprobar o "Plan de Integridade na Contratación. Marco Estratéxico", de conformidade coa proposta elaborada polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación Pública, nas liñas establecidas pola Concellería Delegada de Contratación.

Segundo.- Delegar na Concellería Delegada de Contratación o desenvolvemento operativo do Plan e a súa implementación, para o que, contará co apoio técnico do "Comité Técnico de Integridade na Contratación", así como do conxunto da estrutura municipal de goberno e das áreas e dos servizos municipais.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 1 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 111 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Terceiro.- Encomendar ao Comité Técnico do Plan o apoio técnico á Concellería Delegada de Contratación na execución do Plan, labor para a que contará coa colaboración do conxunto das áreas e servizos municipais.

Cuarto.- Publicar o presente acordo no Portal de Transparencia Municipal de conformidade coa LTBG, no Perfil do Contratante e na Intranet municipal, dando conta do mesmo aos membros do Goberno municipal e ás Xefaturas de Área e de Servizo para a difusión no conxunto da organización."

Cuarto.- Aprobado o Plan, mediante Resolución da Concellería-Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, de data 17 de decembro de 2019 procedeuse á aprobación do desenvolvemento operativo do mesmo.

Quinto.- O Plan de Integridade da contratación, marco estratéxico, recolle na Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", o Obxectivo Estratéxico 3.1 "Avaliar os riscos e as medidas existentes", dirixido a "Identificar as patoloxías ou factores de riscos da contratación que poidan afectar á integridade da organización e propoñer un plan de acción para reforzar as medidas preventivas existentes cando se considere necesario".

En desenvolvemento deste obxectivo estratéxico 3.1., o plan de integridade, a nivel operativo, recolle un obxectivo operativo:

- O obxectivo operativo 3.1.1. "Elaborar un mapa de riscos da contratación".

Sexto.- Por Resolución da Concellaría Delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 5 de novembro de 2020 acordouse a incoación de expediente para o desenvolvemento do Obxectivo Operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual", do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación, Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", designando instrutora do dito expediente á Secretaria do Goberno Local, M^a Concepción Campos Acuña, de conformidade co dito Plan, sen prexuízo da responsabilidade da Xefatura do Servizo de Contratación.

O Concello de Vigo na súa condición de entidade "beneficiaria" dos Fondos FEDER acordou adoptar un modelo de traballo proactivo, estruturado e específico para xestionar o risco de fraude no ámbito da xestión destes fondos. Así, consonte ás orientacións da Comisión Europea procedeu a constitución dun equipo de autoavaliación do risco de fraude. Por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, se constituíu un Comité de Autoavaliación. Este está formado por unha representación dos distintos departamentos do Concello con diferentes responsabilidades en todos os procesos de xestión para a execución das actuacións derivadas do proxecto EDUSI VIGO VERTICAL, financiado con fondos FEDER: contratación, asesoría xurídica, presupostos, intervención e a área técnico/administrativa de Fomento.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 2 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 112 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



O Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación acordou aproveitar a experiencia desta comisión para a avaliación dos riscos na contratación. Así, en aras do principio de economía e co fin de non duplicar órganos administrativos, pareceu aconsellable estender as labores desta comisión a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación. A concelleira delegada de Contratación, en resolución de 26 de novembro de 2020, acordou:

"Primeiro.- Aprobar a extensión das funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, a velar pola integridade de todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Isto en cumprimento da Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", obxectivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual" do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación.

Segundo.- A composición do mesmo será a seguinte:

- *D. Luis García Álvarez, Dirección Superior Contable e Presupostaria ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D. Alberto Escariz Couso, Interventor Xeral, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *Dª. Beatriz Barbará Rodríguez, Xefa do servizo de Contratación, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *Dª. Margarita Parajó Calvo, Titular da Asesoría Xurídica*
- *D. Jose Angel Otero Lamas, xefe da Área de Inversións*

Terceiro.- Este Comité de autoavaliación será o encargado de executar o obxectivo operativo OO.3.1.1 "Elaborar un mapa de riscos da contratación" correspondente a Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos" do Plan, Obxectivo Estratéxico OE.3.1. "Avaliar os riscos e as medidas existentes".

Cuarto.- Executado o obxectivo operativo citado deberá revisarse a súa composición e funcións.

Quinto.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, ao Comité Técnico do Plan e os membros do Comité de Autoavaliación, para o seu coñecemento e efectos.

Sexto.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación".



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 3 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 113 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Sétimo.- En data 17 de decembro de 2021, mediante resolución da Concelleira-delegada Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, incoouse expediente para a execución do obxectivo operativo 3.1.1. "Elaborar un mapa de riscos da contratación", da Liña Estratégica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", obxectivo estratéxico 3.1. "Avaliar os riscos e as medidas existentes".

Oitavo.- Tras da elaboración polo comité de integridade contractual do mapa de riscos, este se someteu ao Comité Técnico do Plan de Integridade na sesión de data 20 de decembro de 2021, que acordou formular proposta ao órgano de contratación.

UNDAMENTOS XURÍDICOS

-I-

Do mapa de riscos

Os principios de transparencia, integridade e boa administración vertebran a actividade da administración pública, e por ende, a contratación pública.

A integridade na contratación pública é fundamento da boa administración e contribúe á prevención dos conflitos de intereses e a corrupción.

No ámbito da Unión Europea, a integridade se incorpora ás Directivas 2014/23/UE e 2014/24/UE do Parlamento europeo e do Consello, ambas de 26 de febreiro de 2014, sobre contratación pública, como principio ético da contratación pública. Nesta liña, a Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público (LCSP), que traspón as citadas directivas, establece o principio de integridade no seu artigo 1.1, que xunto co obxectivo de estabilidade orzamentaria e control do gasto, garante unha eficiente utilización dos fondos públicos.

Para garantir a integridade na contratación pública é fundamental desenvolver unha actividade orientada á prevención. E para a prevención dos riscos aos que está exposta a contratación en cada entidade é necesario coñecer estes. Para a súa identificación, o primeiro paso é a elaboración do correspondente mapa de riscos. Deste modo, este configurase como unha ferramenta que permite detectar as posibles debilidades e ameazas do sistema, e unha vez identificadas, adoptar as correspondentes medidas para evitalas e corrixilas.

Tal e como se indicou nos antecedentes, a concelleira delegada de Contratación, en resolución de 26 de novembro de 2020, acordou a creación do Comité de Integridade Contractual. Para ilo, estendéronse as funcións do Comité de Autoavaliación, creado por Resolución de 6 de febreiro de 2017, do 2º Tenente de Alcalde e Concelleiro delegado do Área de Fomento, Limpeza e Contratación, no marco dos procedementos derivados do proxecto EDUSI VIGO VERTICAL, financiado con fondos FEDER, a todos os procedementos de contratación que tramite o Concello de Vigo. Deste modo, evitouse a duplicidade de órganos cos mesmos cometidos e aproveitouse a experiencia deste comité de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 4 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 114 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



autoavaliación para a elaboración do mapa de riscos. Este inclúese como Anexo I ao presente informe.

-II-

Criterios seguidos para o procedemento de autoavaliación de riscos

O principal obxectivo da ferramenta de "AVALIACIÓN DO RISCO DE FRAUDE" desenvolvida é facilitar a autoavaliación, por parte do comité de autoavaliación designado no marco do Plan de Integridade da contratación no Concello de Vigo, da probabilidade de ocorrencia de determinados escenarios de fraude e do seu impacto.

Os riscos de fraude específicos identificáronse a partir dos casos fraudulentos identificados con carácter xeral na contratación pública de maneira recorrente. A ferramenta contén unha serie de riscos específicos coñecidos, posibilitando a inclusión de calquera outro risco do que se teña noticia ou se considere interese a súa inclusión.

- Determinación de riscos:

A ferramenta de autoavaliación organízase en relación aos riscos identificados nas distintas fases dos procesos de contratación quedando identificadas as seguintes:

- Actuacións preparatorias da contratación
- Proceso de licitación dos contratos
- Proceso de adxudicación dos contratos
- Execución dos contratos

En cada unha destas fases procedeuse a identificar as regras en base aos seguintes campos:

- Referencia do risco.
- Denominación do Risco
- Descrición do risco

- Metodoloxía da autoavaliación:

O obxectivo global para cada un dos riscos identificados é valorar o risco «bruto» de que se produza un escenario de fraude en concreto, e identificar e valorar despois a eficacia dos controis atenuantes que xa hai en marcha para paliar estes riscos, xa sexa con respecto á súa ocorrencia ou para garantir que non pasen inadvertidos. O resultado será o risco actual «neto», que debe dar lugar a un plan de acción interno que habría que aplicar se o risco residual é importante ou grave, co fin de mellorar os controis, e reducir as súas consecuencias negativas, determinando o Risco "Obxectivo", que é o resultante de por en práctica medidas adicionais efectivas e proporcionadas contra a fraude na medida en que sexan necesarias.

- Esquema da metodoloxía:



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 5 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 115 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 6 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 116 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Cuantificar a probabilidade e o impacto do risco de fraude específica (risco bruto)

Avaliar a eficacia dos controis actuais para atenuar o risco bruto.

Avaliar o risco neto tendo en conta o efecto dos controis actuais e a súa eficacia: é dicir, a situación tal como é neste momento (risco residual).

Avaliar o efecto dos controis engadas previstos sobre o risco neto (residual).

Definir o risco obxectivo (o nivel de risco que a autoridade de xestión considera aceptable)

a) RISCO BRUTO

O risco bruto é o nivel de risco sen ter en conta o efecto dos controis existentes ou previstos no futuro. A cuantificación do risco consiste basicamente nunha combinación da estimación da «probabilidade» do risco (até que punto é probable que ocorra) e do «impacto» do mesmo (que consecuencias pode ter).

Impacto do risco bruto:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de 1 a 4 para o impacto que o risco podería ter si chega a materializarse, de acordo cos criterios seguintes:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados)	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.



Probabilidade do risco bruto:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de 1 a 4 para a probabilidade de que o risco se materialice no proceso de contratación, de acordo cos criterios seguintes:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia

Puntuación do risco bruto:

A puntuación calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranxa)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Controis atenuantes actuais sobre o risco bruto:

A ferramenta ten preestablecidos algúns controis preventivos en marcha para combater os riscos identificados. Pode suceder que un control asignado a un risco determinado tamén sexa pertinente para outros riscos. Nese caso, poden repetirse os controis tantas veces como sexa necesario.

Título da columna	Orientacións
Referencia do control	Unha única referencia para cada control.
Descrición do control	Este cadro só debe encherse nos novos controis que se engadiron.
¿Hai probas de que se efectuou este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á existencia de probas que demostren que se levou a cabo o control.
¿Sométese a proba periodicamente este control?	O equipo de avaliación debe seleccionar «Si» ou «Non» no menú despregable, en referencia á posta a proba periódica do control.
¿En que medida pódese confiar na eficacia deste control?	Baseándose en parte nas respostas das dúas preguntas anteriores, o equipo de avaliación debe indicar o seu grao de confianza na eficacia do control para paliar o risco identificado (alto, medio ou baixo). Se non hai evidencias de que o control se efectuase, ou non se someteu a proba, o grao de confianza será baixo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 7 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 117 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 02/04/2024 14:35

Páxina 8 de 62

6696-241

CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Efecto da combinación dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando até que punto considera que o impacto do risco reduciuse cos controis en marcha actualmente. Os controis que detectan a fraude reducen o impacto do mesmo, xa que constitúen unha demostración de que os mecanismos de control internos funcionan.
Efecto da combinación dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta o grao de confianza na súa eficacia.	O equipo de avaliación debe seleccionar unha puntuación de -1 a -4 no menú despregable, indicando até que punto considera que a probabilidade do risco reduciuse cos controis existentes. Os controis que detectan a fraude só reducen indirectamente a probabilidade de que este se produza.

b) RISCO NETO

O risco neto refírese ao nivel de risco tras ter en conta o efecto dos controis existentes e a súa eficacia (é dicir, a situación no momento de realizar a avaliación).

Impacto do risco neto:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados.	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo, ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.



Copia do documento - Concello de Vigo

Data impresión: 07/05/2024 09:35

Páxina 118 de 231

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024

CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Probabilidade do risco neto:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco BRUTO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia

Puntuación do risco neto:

Calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranxa)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Plan de acción para poñer en marcha medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude:

Deben indicarse os controis adicionais previstos, a persoa ou equipo responsable da súa implantación e control da súa eficacia e a data límite para a implantación.

Controis adicionais previstos:

Deberá realizarse unha descrición detallada dos controis, ou das medidas efectivas e proporcionadas contra a fraude que se prevé levar a cabo.

Persoa ou equipo responsable:

Aquí debe indicarse o responsable individual de calquera control previsto. Esta persoa ou equipo debe aceptar a responsabilidade do control e render contas da súa implantación e da súa eficacia.

Data límite para a execución:

Aquí debe indicarse unha data límite para levar a cabo o novo control. A persoa ou equipo responsable debe aceptar esta data límite e render contas da implantación do novo control antes desa data.

Efecto da combinación dos controis adicionais previstos sobre o IMPACTO do risco:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de -1 a -4, indicando até que punto considera que o impacto do risco vai reducirse cos controis previstos.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 9 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 119 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado

Efecto da combinación dos controis adicionais previstos sobre a PROBABILIDADE do risco:

O equipo de avaliación debe outorgar unha puntuación de -1 a -4, indicando até que punto considera que a probabilidade do risco vai reducirse cos controis existentes.

c) RISCO OBXECTIVO

O risco obxectivo é o nivel de risco tendo en conta o efecto dos controis actuais ou previstos no futuro no plan de acción.

Impacto do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis existentes para atenuar o impacto do risco NETO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

	Na reputación	Nos obxectivos
1	Impacto limitado	Un traballo adicional que supón o atraso doutros procesos
2	Impacto medio	Atrásase a consecución do obxectivo operativo
3	Impacto significativo (debido, por exemplo, a que o carácter da fraude é especialmente grave ou a que hai varios beneficiarios involucrados.	Ponse en perigo a consecución do obxectivo operativo ou se atrasa a consecución do procedemento de contratación
4	Investigación oficial das partes interesadas ou percepción negativa nos medios de comunicación	Ponse en perigo a consecución do proceso de contratación iniciado.

Probabilidade do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente, deducindo o efecto da combinación dos controis atenuantes existentes da probabilidade do risco NETO. O resultado debe revisarse tendo en conta os criterios que se expoñen a continuación, para confirmar que a valoración é correcta:

1	Vai ocorrer en moi poucos casos
2	Pode ocorrer algunha vez
3	É probable que ocorra
4	Vai ocorrer con frecuencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 10 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 120 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Puntuación do risco obxectivo:

Calcúlase automaticamente a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (laranxa)
- De 8 a 16: grave (vermello)

Frecuencia da autoavaliación:

Como norma xeral, recoméndase utilizar esta ferramenta anualmente, ou cada dous anos. No entanto, pode ser necesario levar a cabo unha supervisión máis frecuente dos progresos realizados cos plans de acción sobre os controis adicionais que se puxeron en práctica, cambios nas contornas de risco e a adaptación continua dos resultados da avaliación (por exemplo, mediante reunións de xestión). Cando o nivel de risco identificado é moi baixo e non se detectaron casos de fraude durante o ano precedente, o comité técnico do Plan de Integridade na contratación pode decidir revisar a súa autoavaliación unicamente cada dous anos. No entanto, tanto a ocorrencia de calquera novo caso de fraude como a realización de cambios significativos nos procedementos ou no persoal da autoridade de xestión deben dar lugar inmediatamente a unha revisión dos puntos débiles

-III-

Do Comité de Integridade contractual

Unha vez elaborado o mapa de riscos polo Comité de Integridade Contractual, tal e como se dispón na citada resolución da Concelleira delegada de Contratación de 26 de novembro de 2020, é preciso revisar a composición e funcións do mesmo.

Este órgano descríbese no plan como "órgano de asistencia especializado con funcións de asesoramento en materia de integridade na contratación". Entre as accións do obxectivo operativo relativo a súa creación prevese que se valore "a inclusión entre as súas funcións do exame inicial das denuncias e a proposta de tramitación que proceda das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan. Nestes casos incorporárase ás sesións a funcionaria de carreira designada pola área de RR HH" (acción A.3.4.3.1.).

Pois ben, ante a inminencia da posta en funcionamento da canle de alertas en materia de contratación, Obxectivo operativo 2.2.3. do plan, parece aconsellable incluír entre as súas funcións, as citadas de exame de alertas e proposta de tramitación, as que haberá que engadir funcións de proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas, ou o traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle, ou a formulación de propostas ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 11 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 121 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Entre as súas funcións, estarán as seguintes:

- a) O exame inicial das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan en materia de contratación.
- b) A formulación da proposta de tramitación que proceda.
- c) A proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.
- d) O traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle.
- e) A formulación de cantas propostas considere necesarias ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación
- f) Funcións de asesoramento ao órgano de contratación en materia de integridade na contratación

Con respecto a súa composición, é preciso revisar a mesma, é substituír o vocal xefe da área de Inversións pola Secretaría de Administración Municipal, a cal exercerá as funcións de secretaría do Comité, co contido que resulte do acordo de aprobación da canle de denuncias. Así mesmo, resulta conveniente incluír ao Xefe do servizo de Administración electrónica, por canto a canle de alertas é unha ferramenta que compendia tecnoloxía, participación pública e rendición de contas.

Se mantén a posibilidade de que, en función das materias a tratar, se fose necesario, se solicitará a través da Secretaría, a incorporación ao mesmo, dun funcionario/a de carreira da área de Recursos Humanos, designado pola concelleira delegada da área.

É preciso por de releve que o Comité non é un órgano colexiado, e gozará de plena independencia funcional, sen que poida recibir ordes xerárquicas de ningún órgano ou autoridade municipal.

Tal e como se determina na acción (A.3.4.3.2.) "Memoria de funcionamento, avaliación e proposta de alternativas", transcorrido un ano de funcionamento, o Comité analizará a experiencia e avaliará medidas de mellora ou alternativas, como a incorporación de expertos externos ou a creación dunha oficina. Se ben, este prazo incrementase a 18 meses.

-IV- Competencia

A competencia orixinaria correspóndelle á Xunta de Goberno local, como órgano de contratación, ao abeiro do disposto no artigo 64, e Disposicións Adicionais. Segunda e Terceira da LCSP. Na actualidade, dita competencia para o desenvolvemento operativo e implantación do plan de integridade atópase delegada por acordo do 12 de decembro de 2019 na Concellería delegada de Contratación, Patrimonio e Xestión municipal. No entanto, en liña cos compromisos asumidos previamente pola Xunta de Goberno local, entre outros acordos, na declaración antifraude e na declaración da integridade, considérase axeitada a avogación de competencias, consonte ao previsto no art. 10 da Lei 40/2015, do 1 do outubro, do réxime xurídico do Sector público.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 12 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 122 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



-V-

Recursos

O réxime de recursos é o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións público, en relación coa Lei 7/1985, de 2 abril, reguladora das bases réxime local, e Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

PROPOSTA DE ACORDO

En base ó exposto, propónse á Xunta de Goberno Local, na súa calidade de órgano de contratación, a adopción do seguinte **acordo**:

Primeiro.- Avogar a competencia delegada no acordo da Xunta de Goberno local do 12 de decembro de 2019 puntualmente para a adopción do presente acordo de aprobación do mapa de riscos prevista no obxectivo operativo de 3.1.1 do Plan de Integridade da Contratación.

Segundo.- Aprobar o mapa de riscos da contratación elaborado polo Comité Técnico do Plan de Integridade na Contratación incluído no Anexo I.

Terceiro.- Aprobar o plan de acción incluído ao final do citado mapa de riscos.

Cuarto.- Finalizada a elaboración do mapa de riscos, revisar a composición do Comité de Integridade Contractual, creado por Resolución de 26 de novembro de 2020, da Concelleira-delegada Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal, en cumprimento da Liña Estratéxica 3, "Racionalizar e reforzar a integridade nos procesos", Obxectivo Estratéxico 3.4, "Apoiar e favorecer a integridade durante o proceso", obxectivo operativo 3.4.3 "Crear un Comité de Integridade Contractual" do Programa operativo do Plan de Integridade na Contratación. A composición do mesmo será a seguinte:

- *D^a. Beatriz Barbará Rodríguez, Xefa do servizo de Contratación, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D. Alberto Escariz Couso, Interventor Xeral, ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Susana Gallardo Fariña, Secretaria de Administración Municipal, ou persoa en quen delegue, que exercerá as funcións de secretaria do mesmo*
- *D. Luis García Álvarez, Dirección Superior Contable e Presupostaria ou persoa do seu servizo en quen delegue*
- *D^a. Margarita Parajó Calvo, Titular da Asesoría Xurídica, ou persoa do seu servizo en quen delegue*



Copia do documento - Concello de Vigo

6696-241

Data impresión: 02/04/2024 14:35

Páxina 13 de 62

CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024

Data impresión: 07/05/2024 09:35

Páxina 123 de 231

CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

- D. Antonio Villanueva Guimerans, Xefe do servizo de Administración electrónica, ou persoa do seu servizo en quen delegue

Quinto.- En función das materias a tratar, se fose necesario, o Comité solicitará, a través da Secretaría, a incorporación ao mesmo, dun funcionario/a de carreira da área de Recursos Humanos, designado pola concelleira delegada da área.

Sexto.- Entre as súas funcións, estarán as seguintes:

- a) O exame inicial das alertas que se reciban a través das canles de detección, denuncia e alerta deseñados no plan en materia de contratación.
- b) A formulación da proposta de tramitación que proceda.
- c) A proposta de arquivo das actuacións cando sexan manifestamente infundadas as alertas á Concellería que teña delegada a competencia relativa ao plan.
- d) O traslado das mesmas aos órganos competentes que proceda cando o seu contido non estea relacionado co obxecto da canle.
- e) A formulación de cantas propostas considere necesarias ao órgano de contratación, tanto como resultado da tramitación das alertas, como derivadas da súa condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridade na contratación
- f) Funcións de asesoramento ao órgano de contratación en materia de integridade na contratación

Sétimo.- A "Memoria de funcionamento, avaliación e proposta de alternativas", prevista na acción A.3.4.3.2. do citado obxectivo operativo 3.4.3, na que o Comité analizará a experiencia e avaliará medidas de mellora ou alternativas, como a incorporación de expertos externos ou a creación dunha oficina, evacuarase transcorridos 18 meses de funcionamento

Oitavo.- Comunicar o presente acordo ás persoas titulares das Concellerías Delegadas de Goberno, responsables de áreas e servizos, ao Comité Técnico do Plan e os membros do Comité de Autoavaliación, para o seu coñecemento e efectos.

Noveno.- Publicar o presente acordo na Intranet municipal e no Portal de Transparencia municipal, dando conta do mesmo ao órgano de contratación".

ACORDO

A Xunta de Goberno local aproba a proposta contida no precedente informe.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 14 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 124 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 16 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 126 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Proceso de licitación dos contratos	1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno	Si		8	2	2
	1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno	Si		12	3	3
	1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno	Si		9	2	2
	1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno	Si		4	3	3
	1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: - Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. - Presentación de provedores fantasmas. - Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo	Si		12	8	3

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	¿A quen afecta este risco? (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	¿E un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	¿Tratase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NO, deberá xustificarse	Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
Proceso de adxudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno	Si		8	3	2
	2_R18	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de obxectividade e transparencia nos informes de valoración das ofertas. Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		8	3	3
	2_R19	Risco de adxudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		12	6	2
	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inaceptables e/ou altas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adxudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo	Si		12	6	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 18 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 128 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Hai un conflito de intereses non declarado. Terceiros que optan a contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influir na adjudicación dos contratos.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado						-1	-1	3	1	3
			MC_R01.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R01.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa. Con explicación da función da declaración de ausencia de conflito de intereses.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R01.3	Esixir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses.	SI	SI	ALTO						
			MC_R01.4	Os procedementos de redacción para almacenar e controlar as declaracións de ausencia de conflito de intereses, como un rexistro especial ou un sistema de xestión da información para cada procedemento de contratación pública, mantendo os rexistros actualizados, deberían encomendarse a unha persoa que non estea directamente implicada no contratación.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R01.5	Rastrexar e actualizar unha declaración de ausencia de conflito de intereses e verificación da declaración de ausencia de conflito de intereses con información doutras fontes.	NON	NON	BAIXO						
			MC_R01.6	O modelo de declaración deberá incluír unha referencia ás sancións disciplinarias, administrativas ou penais aplicables en caso de declaración falsa.	NON	NON	BAIXO						

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 20 de 62
 6696-241 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 130 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Falta de coñecementos ou habilidades para desempeñar o traballo ou responsabilidade asignada.	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
3	2	6	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.							-1	-1	2	1	2
			MC_R02.1	Formación específica en materia de contratación e integridade para todos os servizos que realicen contratos.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R02.2	Profesionalización dos Servizos de Contratación	SI	SI	MEDIO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											
MC R01.X														

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Establecer o criterio de que a formación en materia de contratación é OBRIGATORIA para os responsables dos servizos que desenvolven expedientes de contratación.	Area de RRHH	Doce (12) meses	0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 21 de 62
 6696-241 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 131 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Determinar unha necesidade que non se corresponda co obxecto do contrato. Falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato. Sobredimensionamento; dificultade de execución nos termos propostos; obxecto innecesario.	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
3	2	6	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real						-1	-1	2	1	2
			MC_R03.1	Definir con precisión no informe do órgano que propón o contrato as necesidades que se pretende cubrir polo contrato	SI	SI	MEDIO						
			MC_R03.2	Describir os destinatarios dos servizos que se van contratar e xustificar a idoneidade do obxecto do contrato para satisfacer as súas necesidades.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R03.3	Evitar meras invocacións de carencia e insuficiencia de medios para xustificar a licitación de contratos de servizos.	NON	NON	BAIXO						
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..									
MC R01.X													
MC R01.X													

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Incorporar na memoria xustificativa do contrato unha xustificación adecuada e detallada sobre a insuficiencia de medios propios	Servizos xestores dos contratos	Seis (6) meses	0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 23 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 133 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrencia	División do obxecto dun contrato. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Elección de procedementos que limiten a concorrencia							-1	-1	3	1	3
			MC_R05.1	Incluír no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R05.2	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns	SI	SI	MEDIO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											
MC R01.X														

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses	0	0	3	1	3

Documento asinado

ASINADO POR: SECRETARÍA DE ADMÓN. MUNICIPAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 13/01/2022 14:35:34 | CONCELLEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL - (YOLANDA MARÍA AGUIAR CASTRO) 14/01/2022 08:55:32 | ALCALDE - (ABEL RAMÓN CABALLERO ALVAREZ) 14/01/2022 10:34:25



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 135 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 25 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 26 de 62
 6696-241 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 136 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R07	Determinación de prescricións técnicas	Pregos que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que só poida cumprir un licitador. Uns pregos demasiado restritivos poden servir para excluír a outros licitadores cualificados. A redacción do prego de condicións técnicas é elaborada directamente por un posible licitador. En xeral, requisitos moi específicos que poden restrinxir a competencia	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Determinación de prescricións técnicas									
			MC_R07.1	Redactar uns pregos técnicos que sexan coherentes co obxecto do contrato e que cumpran as especificidades das necesidades que se pretenden satisfacer a través del. Para a redacción dos pregos técnicos teranse en conta as seguintes directrices: Establecer os requisitos técnicos que mellor respondan ás características e especificidades do contrato que se vai licitar, evitando a reprodución automática dos pregos técnicos de contratos análogos celebrados con anterioridade. incumplir o vixente e encomendar a redacción dos pregos técnicos a persoal propio da entidade con competencia técnica na materia.	NON	NON	BAIXO	-1	-1	3	1	3
			MC_R07.2	Excepcionalmente solicitar asesoramento externo a unha empresa cando a entidade careza de experiencia e coñecementos técnicos ou de mercado sobre o obxecto do contrato.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R07.3	Na realización de estudos de mercado, o asesoramento canalizarase mediante consultas preliminares transparentes de mercado para cofecer as solucións dispoñibles no mercado. O perfil de contratante servirá para facilitar a todos os posibles licitadores a información facilitada pola entidade sobre as necesidades que pretende cubrir así como a facilitada polos operadores económicos, salvaguardando sempre a información técnica ou comercial designada como confidencial.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R07.4	Notifíqueseles aos licitadores participantes no procedemento de contratación que unha empresa participante na licitación participou na elaboración do prego de condicións técnicas do contrato e facilitoulles a información intercambiada no marco da elaboración do procedemento de contratación e, se é o caso, fíxanse condicións especiais de compatibilidade segundo o artigo 70 da LCSP.	SI	SI	ALTO					
			MC_R07.5	Inclusión dunha declaración de neutralidade técnica do redactor ou redactores do PPTP.	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
MC R01.X												

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 28 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 138 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R08	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos	En xeral, requisitos de solvencia moi elevados que poden restrinxir a competencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos							-1	-1	3	1	3
			MC_R08.1	Xustificar as condicións de solvencia de xeito que quede claramente expresada a proporcionalidade entre as condicións exixidas e o obxecto do contrato.	SI	SI	ALTO							
			MC_R08.5	Como norma xeral, a solvencia debe fixarse no 70% do valor estimado do contrato. En caso contrario debe estar xustificado.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											
MC R01.X														

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 29 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 139 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R09	Determinación dos criterios de adxudicación non axeitados ao procedemento	Establecemento de criterios indefinidos. Establecementos de fórmula que non operen en todo o rango de puntuación ou que determinen umbrais de forma previa.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularment e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Determinación dos criterios de adxudicación non axeitados ao procedemento									
			MC_R09.1	Xustificar na memoria ou memoria do órgano que propón o contrato os motivos polos que se elixen os criterios de adxudicación e por que permitirán valorar as proposicións para que se obteña a mellor oferta.	SI	SI	ALTO					
			MC_R08.5	Indique a ponderación de cada criterio de adxudicación dentro do total que se avaliará e detalle as normas de valoración dos subcriterios que se terán en conta para distribuír a puntuación total de cada criterio, de xeito que todos os licitadores coñezan o método de valoración á hora de elaborar o seu ofertas	SI	SI	MEDIO	-2	-2	2	1	2
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/ Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 30 de 62
 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024
 Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 140 de 231
 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Actuacións preparatorias da contratación

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R10	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.	Sobreestimación ou subestimación do valor do contrato; uso de estimacións non baseadas en metodoloxías sólidas.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES								RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
3	2	6	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.						-1	-1	2	1	2
			MC_R10.1	Elaborar unha memoria económica que conteña un estudo económico detallado do cálculo do orzamento base de licitación e do valor estimado do contrato. Indicaranse os métodos que se utilizaron para determinalo.	SI	SI	ALTO						
			MC_R10.2	Ofrecer dita información cun grao de desagregación suficiente para coñecer a valoración dos distintos compoñentes do servizo	SI	SI	ALTO						
			MC_R10.3	Incluír no expediente un informe do órgano que propón o contrato no que se detallan os parámetros e valores que permitirán apreciar o carácter anormal ou desproporcionado das ofertas, evitando o establecemento de límites máximos para a valoración das perdas económicas. "límites de sacidade")	SI	SI	ALTO						
			MC_R10.4	Especifique nos pregos aqueles parámetros obxectivos en función dos cales se considere que a proposta non se pode cumprir	SI	SI	ALTO						
			MC_R10.5	Utilizar métodos de consulta de mercado, como consultas previas, que se realizarán de forma transparente, con publicación no perfil do contratante.	NON	NON	BAIXO						
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										
MC R01.X													

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo
 6696-241
 Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 32 de 62
 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024
 Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 142 de 231
 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R11	Determinación inadecuada do procedemento de contratación	Inercia na elección do procedemento sen realizar un exame do obxecto da licitación. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
3	2	6	Determinación inadecuada do procedemento de contratación							-1	-1	2	1	2
			MC_R11.1	Incluír no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.	SI	SI	ALTO							
			MC_R11.2	Garantir a transparencia e trazabilidade do proceso documentando adecuadamente todas as fases do proceso de negociación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R11.3	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 33 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 143 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Falta de transparencia no proceso de licitación									
			MC_R12.1	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuito.	SI	SI	ALTO					
			MC_R12.2	Publicación no perfil do contratante de todos os informes e documentos xerados polo procedemento de licitación, incluída a acta da mesa de contratación.	SI	SI	ALTO	-2	-1	2	1	2
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 34 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 144 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente e este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade							-1	-2	3	1	3
			MC_R13.1	Proporcionar aos licitadores acceso electrónico (gratuito) a toda a documentación contractual necesaria para a elaboración das ofertas desde a data da licitación ou do envío da convocatoria.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.2	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuito.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.3	Con carácter xeral, o acceso á documentación contractual ofrecerase a través de medios electrónicos, coas excepcións previstas no artigo 138.2 da Lei 9/2017. No caso de ofertas que requiran convocatoria previa (negociada ou restrinxida), achegaranse os documentos imprescindibles para elaborar as ofertas por medios electrónicos.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.4	Incluír no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares un prazo para que os licitadores poidan solicitar as aclaracións que consideren pertinentes sobre o seu contido.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.5	Tramitar por medios electrónicos as aclaracións e consultas realizadas polos licitadores	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.6	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.7	Incluír nos anuncios de licitación a información xeral que garanta que os licitadores coñecen os aspectos básicos dunha licitación para que, sen necesidade de recorrer a outras fontes de información, dispoñan de probas suficientes para apreciar o seu grao de interese na licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R13.8	Ter en conta as características dos contratos que se licitan para fixar os prazos de recepción de ofertas e solicitudes, de forma que permitan razoablemente a elaboración das ofertas, tendo en conta a complexidade e circunstancias do contrato.	SI	SI	ALTO							
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
MC_R01.X														
MC_R01.X														

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 36 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 146 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total do risco (NETA)		
3	3	9	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.							-1	-2	2	1	2
			MC_R14.1	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación do Estado, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R14.2	Ampliar o prazo de presentación de ofertas no caso de atraso na publicación das respostas ás aclaracións	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 37 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 147 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	1	4	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación						-1	0	3	1	3
			MC_R15.1	Implantar os programas e aplicacións necesarios para permitir a presentación electrónica de ofertas	SI	SI	ALTO						
			MC_R15.2	Asignar de forma concreta e por escrito a responsabilidade de custodia das proposicións	SI	SI	ALTO						
			MC_R15.3	Adoptar medidas de custodia que garantan a integridade e confidencialidade das proposicións presentadas:	SI	SI	ALTO						
			MC_R15.4	No caso de que se presenten en papel, ou en calquera outro formato físico fóra dos rexistros dixitais, o acceso ás ofertas será limitado (gardaranse baixo chave e identificaranse as persoas que teñan acceso a elas)	SI	SI	ALTO						
			MC_R15.5	No caso de presentación electrónica, as solicitudes garantirán: 1) que ninguén poderá ter acceso aos datos transmitidos antes de que rematen os prazos de solicitude; e 2) que o acceso ao contido das proposicións só se produza pola actuación simultánea das persoas autorizadas a través de medios seguros de identificación e nas datas establecidas.	SI	SI	ALTO						
			MC R01.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									
MC R01.X													
MC R01.X													

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 39 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 149 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: - Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. - Presentación de provedores fantasmas. - Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias							0	-1	4	2	8
			MC_R16.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R16.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R16.3	Incluír nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen convivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adxudicataria.	SI	SI	ALTO							
			MC_R16.4	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO							
			MC_R16.5	Esixir, nos procedementos negociados, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 41 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 151 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Proceso de adjudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor							-1	-1	3	1	3
			MC_R17.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	ALTO							
			MC_R17.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa.	SI	SI	ALTO							
			MC_R17.3	Requirir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses, así como aos membros da mesa de contratación e do órgano de contratación.	SI	SI	ALTO							
			MC_R17.4	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar os comportamentos de conflitos de intereses e calquera outra actuación supostamente fraudulenta.	NON	NON	BAIXO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 43 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 153 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R18	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de obxectividade e transparencia nos informes de valoración das ofertas. Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.								3	1	3
			MC_R18.1	Impartir formación aos servizos técnicos implicados, coa finalidade de prever e detectar prácticas fraudulentas na contratación pública.	SI	NON	BAIXO						
			MC_R18.2	Axuntarase unha -Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses -DACI-, cos informes de valoración de ofertas asinados polos seus redactores.	SI	SI	ALTO	-1	-1				
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										
			MC R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 44 de 62
 6696-241 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 154 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
Proceso de adjudicación 2_R19	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade e do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combina do dos controis sobre o IMPACTO O do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor							-1	-1	3	2	6
			MC_R19.1	Realizar un seguimento da contratación menor a través dunha base de datos na que se rexistran todos os pagamentos realizados por este procedemento ao longo do ano Revisar os gastos menores aboados nos últimos anos identificando os servizos contractuais que se repetiron durante eses exercicios.	SI	SI	ALTO							
			MC_R19.2	Aprobación polo órgano de contratación dunha instrución na que se limite a contratación menor e se regule o seu uso.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R19.3	A partir da revisión realizada, estimar o importe total dos sucesivos contratos e reorientar a adjudicación dos servizos que fosen periódicos ou recorrentes polos procedementos previstos na normativa contractual de acordo co importe estimado.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R19.4	Acudir excepcionalmente ao contrato menor, motivando a súa utilización nos termos exixidos pola normativa contractual	NON	NON	BAIXO							
			MC_R19.5	Fomentar a competencia mediante a adopción das seguintes medidas: Publicar un anuncio no perfil de contratante ao comezo do ano, no que se informen dos servizos que se contratan habitualmente ao longo do ano sen superar os límites do contrato menor e promovendo a elaboración dun " intercambio de provedores" a quen poderá solicitarse unha oferta no momento de concretar a prestación. Esixir tres ofertas agás contratos de pequeno valor. Garantir a rotación dos provedores aos que se solicita oferta.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R19.6	Publicar os contratos menores, unha vez adjudicados, no perfil do contratante e no portal de transparencia	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
MC R01.X														
MC R01.X														

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 45 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 155 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/ Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervencion Xeral	Seis (6) meses	-1	-1	2	1	2
			Aprobar unha Guía de Tramitación para a tramitación de contratos menores	Comité de Integridade	Seis (6) meses					

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 46 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 156 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inaceptables e/ou altas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adjudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Falta de detección de prácticas colusorias							-1	-1	3	2	6
			MC_R20.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R20.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R20.3	Verificar se as empresas que participan nun proceso de contratación, se convierten posteriormente en contratistas ou subcontratistas do adjudicatario.	NON	NON	BAIXO							
			MC_R20.4	Incluír nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen conivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adjudicataria.	SI	SI	ALTO							
			MC_R20.5	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO							
			MC_R20.6	Esixir, en todos os procedementos de contratación, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
MC R01.X														
MC R01.X														

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 47 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 157 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses	0	-1	3	1	3
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses					

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 48 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 158 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R21	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	1	4	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas							-1	0	3	1	3
			MC_R21.1	Sempre que sexa posible, os informes de valoración, serán elaborados cando menos, por dous técnicos coa cualificación profesional axeitada en razón do obxecto do contrato..	SI	SI	MEDIO							
			MC_R21.2	No caso de designar a persoal externo á entidade, adoptaranse as precaucións axeitadas para garantir a independencia e imparcialidade da persoa ou persoas que se designen.	SI	NON	BAIXO							
			MC_R21.3	Publicar os informes de valoración e as actas da mesa de contratación no perfil do contratante.	SI	SI	ALTO							
			MC_R21.4	Contar cunha segunda instancia encargada de revisar unha mostra de ofertas adjudicatarias, comparándoas con ofertas concorrentes, para comprobar se existen indicios de falta de imparcialidade ou erros na valoración das ofertas ou na aceptación ou rexeitamento de ofertas ben por non acadar o umbral fixado, ou por valores anormais non xustificados.	NON	NON	BAIXO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 49 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 159 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 51 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 161 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumpren as condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alteralos ou substituílos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existan, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución							-1	-1	3	2	6
			MC_R23.1	Nomear un responsable do contrato que teña garantías de independencia respecto do contratista e coa titulación técnica adecuada para exercer a correcta supervisión do contrato, preferentemente empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R23.2	Documentar por escrito as decisións e instrucións ditadas para garantir a correcta realización do servizo acordado	SI	SI	MEDIO							
			MC_R23.3	Vixiar, durante a execución do contrato, o cumprimento das cláusulas contractuais, en particular daquelas características do servizo que fosen determinantes para a adxudicación do contrato (prazo, melloras, cesión de medios persoais ou materiais...)	SI	SI	ALTO							
			MC_R23.4	Consignar no expediente as incidencias que poidan xurdir durante a execución do contrato e a observancia ou incumprimento das circunstancias pactadas (melloras, condicións especiais de execución...)	SI	SI	MEDIO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 54 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 164 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
3	1	3	Duplicación de facturación							-1	0	2	1	2
			MC_R25.1	Previamente á certificación do gasto, a Unidade de Xestión de Contratos realizará unha comprobación dos conceptos facturados	SI	SI	ALTO							
			MC_R25.2	Proporcionar un control contable.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 55 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 165 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R26	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumpran as especificacións do contrato,	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato									3	1	3
			MC_R26.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO	-1	-1					
			MC_R26.2	Consignar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											
MC R01.X														

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 02/04/2024 14:35 Páxina 56 de 62
 6696-241 CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 166 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	3	12	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais							-1	-2	3	1	3
			MC_R27.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO							
			MC_R27.2	Consigar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	MEDIO							
			MC_R27.3	Limitar as modificacións contractuais ás expresamente contempladas no prego de cláusulas administrativas particulares co contido exixido no artigo 204 da Lei 9/2017 de contratos do sector público (LCSP).	SI	SI	ALTO							
			MC_R27.4	Xustificar aquelas modificacións non previstas nos pregos, evitando invocacións xenéricas dos supostos legais que as poidan protexer (artigo 205 da LCSP)	SI	SI	ALTO							
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

Execución do contrato

DESCRICIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R27	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	Colusión para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para un terceiro.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 58 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 168 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R28	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario						-1	-1	3	1	3
			MC_R28.1	O responsable do contrato requirirá o contratista no caso de detectar complementos defectuosos, que condúzan á correcta execución do contrato.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R28.2	Impoñer sancións en caso de mal desempeño dos servizos.	SI	SI	MEDIO						
			MC_R28.3	Comunicar o acto de recepción do contrato á intervención municipal.	SI	SI	ALTO						
			MC_R28.4	Deixar constancia no expediente, mediante informe técnico ou no propio recibo, dunha declaración expresa sobre o cumprimento daquelas características do servizo que se contemplasen na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución, etc.).	SI	SI	MEDIO						
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..									
			MC R01.X										

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 02/04/2024 14:35 | Páxina 61 de 62
 6696-241 | CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 171 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

PLAN ACCIÓN

Fase	Ref. del risco	Denominación do risco	Novo control previsto para o desenvolvemento do plan de acción	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación
Actuacións preparatorias da contratación	0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	seis (6) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Establecer o criterio de que a formación en materia de contratación é OBRIGATORIA para os responsables dos servizos que desenvolven expedientes de contratación.	Area de RRHH	Doce (12) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Incorporar na memoria xustificativa do contrato unha xustificación adecuada e detallada sobre a insuficiencia de medios propios	Servizos xestores dos contratos	Seis (6) meses
Actuacións preparatorias da contratación	0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrancia	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses
Proceso de licitación dos contratos	1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses
Proceso de adjudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	seis (6) meses
Proceso de adjudicación	2_R19	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Seis (6) meses
			Aprobar unha Guía de Tramitación para a tramitación de contratos menores	Comité de Integridade	Seis (6) meses
Proceso de adjudicación	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	seis (6) meses
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	seis (6) meses
Proceso de adjudicación	2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	Seis (6) meses
Execución do contrato	3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	Sempre que sexa posible, os informes finais sobre a execución do contrato, serán elaborados cando menos, ademais de polo responsable do contrato, por outra persoa coa cualificación técnica profesional axeitada	Servizos xestores	Seis (6) meses

Documento asinado

ASINADO POR: SECRETARÍA DE ADMON. MUNICIPAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 13/01/2022 14:35:34 | CONCELEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL - (YOLANDA MARÍA AGUIAR CASTRO) 14/01/2022 08:55:32 | ALCALDE - (ABEL RAMÓN CABALLERO ALVAREZ) 14/01/2022 10:34:25

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo na data da sinatura dixital.

SGF/me.

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:35	Páxina 62 de 62
6696-241	CSV: A4A24C-38D43H-43D733-UQ5J9Q-55DN81-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 172 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO IX. Acordo Xunta de Goberno Local. 16/03/2017- APROBACIÓN DA APLICACIÓN DAS PREVISIÓNS CONTIDAS NO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE (ENS) E O ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE (ENI) Ó CONCELLO DE VIGO



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 173 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



D^a. OLGA ALONSO SUÁREZ, CONCELLEIRA-SECRETARÍA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO CONCELLO DE VIGO

CERTIFICADO: Que a Xunta de Goberno Local, na sesión **ordinaria do 16 de marzo de 2017**, adoptou o seguinte acordo:

2.- PROPOSTA DE APROBACIÓN DA APLICACIÓN DAS PREVISIÓNS CONTIDAS NO ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDADE (ENS) E DO ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDADE (ENI) Ó CONCELLO DE VIGO. EXPTE. 8109/113.

Examinadas as actuacións do expediente, dáse conta do informe-proposta de data 10/03/17, asinado polo o xefe do Servizo de Admón. Electrónica, conformado pola xefa da Área de Recursos Humanos e Formación e polo concelleiro-delegado de Xestión Municipal, que di o seguinte:

ANTECEDENTES

1. A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de data 4/11/2016 acordou o impulso e elaboración dun Plan de Transformación Integral da administración municipal do Concello de Vigo, coa finalidade de adaptación ao novo marco legal co oportuno desenvolvemento tecnolóxico, baixo a dirección da Concellería delegada de Xestión Municipal, Persoal, Patrimonio e Administración Electrónica; e, constituíndo para o efecto unha Comisión Técnica de composición interdisciplinar (CTPTI).
2. Por resolución de data 18/11/2016 foi constituído o Grupo de Traballo do Esquema Nacional de Seguridade (GT ENS) e Esquema Nacional de Interoperabilidade, no marco do Plan de Transformación Integral da Administración Municipal de Vigo. Dito grupo, integrado polo Técnico de Sistemas do Servizo de Administración Electrónica e pola Xefatura da Área de RRHH e Formación, ten por funcións a definición e proposta das concretas actuacións para o axeitado desenvolvemento do novo marco normativo no concreto ámbito material indicado, contando coa asistencia da Comisión Técnica do Plan.

Rematados a primeira fase dos traballados do Grupo de Traballo, foron conformados pola Comisión Técnica do Plan, elevándose a proposta de aprobación á Xunta de Goberno local.

3. E, de conformidade co proposto, a Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 30/12/2016 adoptou o seguinte acordo:

Primeiro.-Aprobar o documento de “Política de Seguridade da Información” dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade.

Esta Política de Seguridade da Información é efectiva desde a data de aprobación da mesma en Xunta de Goberno Local e ata que sexa substituída por unha nova Política.

Segundo.- Publicar o documento de “Política de Seguridade da Información” na Sede Electrónica do Concello de Vigo así como nos sistemas internos de información como



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 1 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 174 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Intranet e Portal do Empregado para garantir a súa máxima difusión entre o persoal municipal.

Terceiro.- Tomar coñecemento da documentación esixida dentro do marco do organizativo do ENS formado por:
Informe de Análise de Riscos.
Plan de adecuación ao Esquema Nacional de Seguridade.
Plan de mellora da seguridade.

Cuarto.- Tomar coñecemento do Documento de Seguridade, de acordo co artigo 88 da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro de 1999, de protección de datos de carácter persoal.”

4. En execución das previsións da Política de Seguridade aprobada, o GT ENS realizou os traballos correspondentes á segunda fase elaborando un borrador de normativa técnica, que logo de ser conformados na CTPTI o 24/2/2016, foron facilitados ao Comité de Seguridade. Con base aos ditos traballos o Comité de Seguridade elaborou a normativa técnica na súa reunión do 6/3/2016 e que se somete á aprobación da Xunta de Goberno local neste informe-proposta.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

I. A aplicación das previsións dos Esquemas Nacionais de Seguridade (ENS) e de Interoperabilidade (ENI) vén preceptuada polo artigo 156 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, tendo por finalidade o establecemento da política de seguridade na utilización dos medios electrónicos, así como da creación das condicións necesarias para garantir o adecuado nivel de interoperabilidade técnica, semántica e organizativa dos sistemas e aplicacións utilizados polas Administracións Públicas, abarcando esta obriga ás seguintes entidades e persoas:

Administración Xeral do Estado, Administracións autonómicas e entidades integrantes da Administración Local, así como ás entidades de dereito público vinculadas e dependentes. Aos cidadáns, nas súas relacións coas Administracións Públicas.

Ás relacións entre Administracións Públicas.
Polo tanto resulta necesario atermarse ao disposto RD 3/2010, do 8 de de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, así como ao Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade.

A finalidade esencial do ENS é establecer un marco normativo de seguridade que regule o entorno tecnolóxico da Administración, e tamén constitúe obxectivo fundamental da nova normativa o cumprimento das obrigas de difusión contidas nas medidas de interoperabilidade organizativa e semántica do ENI, sendo necesaria a adaptación dos sistemas do Concello de Vigo aos esquemas de interoperabilidade técnica -asumindo os estándares e efectuando a adaptación constante á normativa técnica de interoperabilidade-.

II. Nunha primeira fase, xa foi adoptado o Acordo da Xunta de Goberno local do 30/12/2016, que na súa parte resolutiva, entre outros extremos, aprobou o Documento de Políticas de Seguridade da Información. Política de Seguridade que, de conformidade co ENS, establecía a necesidade de



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 2 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 175 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



aprobación dunha normativa técnica que adecuase o funcionamento da institución ás esixencias do ENS.

Así, no apartado “Estrutura” do documento de Política de Seguridade da Información, sinala que “a Normativa técnica de Seguridade da Información desenvolve a Política de Seguridade da Información mediante documentos de normativa técnica específica que abarcan unha área ou aspecto determinado da seguridade da información. Cubriranse, canto menos, os seguintes aspectos: política de uso aceptable, seguridade física e da contorna, xestión de comunicacións e operacións, control de accesos, informática móbil e teletraballo, xestión de incidencias, continuidade do servizo, obrigacións do servizo, terceiras partes. A aprobación de estes documentos corresponderalle a Xunta de Goberno Local”.

E no apartado “Comité: Funcións e responsabilidades” atribúe ao Comité de Seguridade a tarefa de: “Elaborar (e revisar regularmente) a Normativa de Seguridade da Información para que sexa aprobada pola Xunta de Goberno Local. “

Compre, polo tanto, actualizar a norma técnica contida no documento de “Políticas de certificación, certificado de empregado público” aprobada en XGL con data 28/2/2014 de acordo coa Lei 59/2003 para adaptala o desenvolvemento normativo e a normativa administrativa correspondente á “Resolución de 27 de outubro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, po la que se aproba a Norma Técnica de Interoperabilidade de Política de Firma y Selo Electrónico e de Certificados da Administración.”

III. De conformidade cos seus Reais Decretos reguladores, a adaptación ao ENS e ao ENI implica, necesaria e indisolublemente, a abordaxe dos procedementos internos para o establecemento dos criterios de aplicación da normativa vixente en materia de seguridade da información e polo tanto, tamén da protección de datos de carácter persoal –regulando o alcance e condicións do deber de confidencialidade esixible a administrados, empresas e persoal municipal-, así como para a concreción do réxime de obrigas e responsabilidades en relación co tratamento da información á cal poidan ter acceso por motivos derivados do desempeño profesional de funcións públicas ou polo cumprimento das obrigas dimanantes de contratos administrativos concluídos ao abeiro do establecido na lexislación aplicable en materia de contratos do sector público.

Por tal motivo, unha das cuestións especialmente traballadas no Grupo de Traballo e na Comisión Técnica do Plan foi o acordo de confidencialidade e para a autorización do acceso á rede do Concello de Vigo; documento que, unha vez aprobada a adaptación ao ENS, será de obrigada asunción e sinatura pola totalidade de empregados/as públicos municipais de novo ingreso, así como polas persoas físicas e xurídicas que podan ter acceso a información e documentos de carácter confidencial -tanto en soporte papel como en soporte electrónico ou dixital- e ás redes do Concello de Vigo.

No suposto do persoal municipal, resulta especialmente necesario salientar a existencia dun Código de Conduta e dun catálogo de deberes e obrigas das empregadas e empregados públicos, legalmente recollido no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei 7/2001, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP- (artigos 52 a 54, ambos inclusive) entre os cales se atopa o deber de confidencialidade, xenericamente contemplado no artigo 52 e definido legalmente como a “obriga de gardar segredo das materias clasificadas ou de outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, así como de manter a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 3 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 176 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

poidan facer uso da información obtida por beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público" (artigo 53.12).

A mesma norma contempla como falta disciplinaria moi grave a publicación ou utilización indebida da documentación ou información á cal teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función, así como a negligencia na custodia de segredos oficiais, declarados así por Lei ou clasificados como tales, que sea causa da súa publicación ou coñecemento indebido -artigo 93.2, apartados e) e f)-.

As faltas disciplinarias moi graves están sancionadas coa separación do servizo dos funcionarios públicos, coa revogación do nomeamento no caso dos funcionarios interinos; despido disciplinario no caso do persoal laboral -que comportará a inhabilitación para ser titular dun novo contrato de traballo con funcións similares ás que se viñan desempeñando, ou ben a suspensión firme de funcións, ou de emprego e soldo no caso do persoal laboral, cunha duración máxima de 6 anos (artigo 96).

En xusta coherencia co anterior, enténdese necesario que o acto administrativo de aprobación da adaptación dos sistemas do Concello de Vigo ao ENS sexa dotado da debida difusión interna ao persoal municipal, a través da Intranet e do portal do empregado, para coñecemento e interiorización por parte dos efectivos públicos -e das consecuencias inherentes a calquera incumprimento-, sen menoscabo de poder ser difundido por outros medios internos de ser preciso. Lémbrese igualmente que a trazabilidade legalmente contemplada implicará necesariamente que a Administración, en cumprimento das súas obrigas legais, poderá e deberá efectuar o seguimento da actividade na rede do Concello de Vigo dos empregados/as municipais, non podendo ser utilizada para fins persoais ou distintos ás propios e inherentes ao desempeño das funcións do seu concreto posto de traballo, sen prexuízo do cal, e en cumprimento do principio de equidade, existirá unha mínima marxe de tolerancia, coincidente co tempo de descanso establecido na xornada laboral diaria (1/2 hora).

En todo caso, as persoas usuarias deberán estar nominal e debidamente identificados, non podendo existir identificadores xenéricos ou non especificados.

Igual trazabilidade seguirase polo Concello de Vigo no caso de verificarse accesos a expedientes ou documentos electrónicos distintos a aqueles concretos que lles teñan sido encomendados polas persoas que ocupen unha superior posición xerárquica, aínda que sexan da súa área, servizo ou unidade.

A Xurisprudencia ven recoñecendo a potestade de control empresarial sobre o uso por parte dos traballadores dos medios informáticos da empresa (STS 26/9/07), xunto coa potestade de vixilancia e control da empresa (a STSJ Murcia de 18/11/2011) entendéndoa aplicable para o ámbito do sector público.

En STC de 710/2013 contemplase a ausencia de expectativa de confidencialidade razoable, de xeito tal que ningún empregado/a público/a municipal podería alegar tal confidencialidade, ao constituír infracción a utilización dos medios informáticos propiedade da empresa para fins distintos dos relacionados cos contidos da relación laboral.

IV. De conformidade co disposto no artigo 14.3 do RD 3/2010, do 8 de outubro, polo que se regula o ENS no ámbito da administración electrónica (artigo que non foi modificado polo RD 951/2015,



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 4 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 177 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



do 23 de outubro), “o significado e alcance do uso seguro do sistema se concretará e se plasmará nunhas normas de seguridade”.

A natureza xurídica das presentes normas de seguridade é exclusivamente técnica, sen que en ningún caso poidan ser consideradas como normas xurídicas. De feito, a Recomendación sobre o ENS e FAQ, facilitadas polo *Centro Criptolóxico Nacional* (CCN: novembro 2012¹), sinala no seu apartado 2.9, como órgano superior competente para a aprobación (art. 11 e Disposición Transitoria ENS) para as Entidades locais, Presidentes de Deputacións, Alcaldes ou, de ser o caso, Tenentes de Alcalde, e non ao Pleno que sería o competente no caso de que se tratase dunha disposición xeral.

A normativa técnica do ENS ten a consideración de instrucións técnicas que son elaboradas e acordadas no Comité de Seguridade, previamente á súa aprobación polo órgano superior ao que se refire o art. 11.1 do RD 951/2015, do 23 de outubro, de modificación do RD 3/2010, do 8 de de xaneiro, polo que se regula o ENS no ámbito da administración electrónica : “Todos os órganos superiores as Administracións públicas deberán dispoñer formalmente da súa política de seguridade que articule a xestión continuada da seguridade, que será aprobada polo titular do órgano superior correspondente”, o que nos leva a entender que se trata dunha manifestación do exercicio dunha potestade xerárquica e non da normativa.

Aínda que non se trata de materia obxecto de negociación colectiva ex artigo 37 do mesmo TREBEP xa citado, enténdese que, en cumprimento do deber de lealdade institucional e de boa fe que debe presidir as relacións coa representación sindical dos empregadas e empregados públicos, debe notificarse o documento que se someta a aprobación polo órgano municipal competente á Presidencia do Comité de Persoal (órgano de representación das seccións sindicais representativas no Concello de Vigo- así como a aqueles sindicatos non representados no Comité de Persoal pero sí representativos a efectos territoriais, nos termos do establecido na Lei Orgánica sobre Liberdade Sindical, con carácter previo á súa aprobación.

Tendo sido trasladado na data de hoxe, 09/03/2017, o presente documento e os seus anexos de normativa técnica á Presidencia do Comité de persoal e á sección sindical de CSI-CSIF (única carente de sección sindical no Concello e, por tanto, non representada no Comité de Persoal) mediante correo electrónico do cal se incorpora copia ao expediente electrónico, pode darse por cumprimentado o trámite de información á representación sindical do persoal municipal.

No ámbito da administración local, como vimos de explicar, a competencia viría atribuída ó titular da Alcaldía, en virtude da cláusula residual do art. 124.4.ñ) LRBRL (amais do recomendado na guía antedita do CCN). No entanto, esta competencia foi delegada na Xunta de Goberno local por Resolución da Alcaldía de 8/11/2016.

Respecto da súa difusión, trátase dunha normativa técnica de seguridade que, pola súa propia natureza e finalidade non pode ser obxecto de difusión pública externa pero que necesariamente ten que se difundir internamente para garantir o seu coñecemento polas persoas usuarias do sistema que deben gardar respecto delas discreción por razóns de seguridade, como recollen as propias normas técnicas. Para poder dar difusión interna do contido da normativa, utilizaranse

1 https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dms/pae_Home/documentos/Estrategias/pae_Seguridad_Inicio/Esquema_Nacional_de_Seguridad_-_Preguntas_frecuentes.pdf



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 5 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 178 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

como canles de comunicación o portal do empregado e a intranet municipal, sen menoscabo do uso de outros medios de difusión interna de ser preciso.

V. Á vista do exposto, o Comité de Seguridade da información a instancia da Comisión Técnica do Plan de Transformación Integral da administración municipal e consonte aos traballos realizados polo Grupo de Traballo do ENS, en coherencia con este marco lexislativo, propón á Xunta de Goberno Local (órgano competente en virtude de Resolución de delegación de competencias da Alcaldía na Xunta de Goberno Local de data 08/11/2016) a aprobación da Normativa técnica.

PROPOSTA DE ACORDO

ACORDO:

1. "Aprobar dentro do marco normativo do Real Decreto 3/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade, a seguinte normativa técnica acordada polo Comité de Seguridade en data 07/03/2016:
 - **NO-01 Normativa de seguridade da información**
Este documento contén os principios básicos xerais polos que se debe rexir o uso dos sistemas de información co Concello de Vigo.
 - **NO-02 Normativa de utilización dos recursos e sistemas de información**
Este documento contén a Normativa Xeral de Utilización dos Recursos e Sistemas de Información do Concello de Vigo, xestionados ou baixo a responsabilidade do Concello de Vigo, sinalando así mesmo os compromisos que adquiren os seus usuarios respecto da súa seguridade e bo uso
 - **NO-03 Normas de acceso a Internet**
O obxectivo desta norma é regular o acceso a Internet por parte dos usuarios dos Sistemas de Información do Concello de Vigo posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
 - **NO-04 Normas de uso do correo electrónico**
O obxectivo desta norma é regular o acceso e utilización do correo electrónico (e-mail) por parte dos usuarios dos Sistemas de Información do Concello de Vigo, desde as distintas sedes do Concello de Vigo ou a través delas, posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
 - **NO-05 Normas para traballar fóra das instalacións**
O obxectivo desta norma é regular o traballo do persoal do Concello de Vigo cando desenvolva a súa actividade profesional fóra dos edificios, dependencias ou instalacións do Concello de Vigo posibilitando a homoxeneización de criterios dentro das súas unidades administrativas e definindo unhas regras de uso que deberán ser coñecidas e observadas por todos os usuarios.
 - **NO-06 Normas de creación e uso de contrasinais**
O obxectivo desta norma é regular a creación e uso de contrasinais robustas, cando este sexa o mecanismo de autenticación usado para o acceso a determinados sistemas ou servizos do Concello de Vigo.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 6 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 179 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Concello de Vigo

- **NO-07 Acordo de confidencialidade e de protección de datos de carácter persoal para terceiros**
O obxectivo desta norma é proporcionar un modelo de acordo de Confidencialidade e de Protección de datos de carácter persoal para Terceiros do Concello de Vigo.
 - **NO-08 Modelo de contido de boas prácticas para terceiros**
O obxectivo desta norma é presentar un modelo de contido de boas prácticas para terceiros, que presten servizos no Concello de Vigo.
2. Aprobar dentro do marco normativo do Real Decreto 4/2010, de 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema Nacional de Interoperabilidade , a seguinte normativa técnica:

NO-09 Políticas de certificación de certificado de empregado público

O obxectivo desta norma é regular a emisión, xestión e utilización de Certificados Electrónicos de Empregado Público para traballadores e traballadoras do Concello de Vigo co propósito de identificación, sinatura electrónica e cifrado.

3. Aprobar a difusión interna da normativa técnica do ENS mediante o Portal do Empregado e a Intranet municipal, sen menoscabo do uso de outros medios internos de difusión se fose preciso para o seu xeral coñecemento.”

Contra o presente acordo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o mesmo órgano que o dictou no prazo de 1 mes a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante os Xulgados do Contencioso-Administrativo de Vigo no prazo de 2 meses a contar dende o día seguinte ao da súa notificación ou publicación nos supostos, termos e condicións do disposto nos artigos 8, 25 e 46 da Lei 29/1198, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

E para que así conste e produza os seus efectos, emito a presente certificación coa salvedade do artigo 206 do Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais, de orde do Excmo. Alcalde, en Vigo a data da sinatura dixital.

CCA/me

V. e Pr.
O ALCALDE,
Abel Caballero Álvarez.



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 02/04/2024 14:43	Páxina 7 de 7
8109-113	CSV: ADA647-3HD531-C321B5-22EF4R-X36NR3-F1	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 180 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO X. MAPA DE RISCOS.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 181 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

AVALIACIÓN DA EXPOSICIÓN A RISCOS DE FRAUDE ESPECIFICOS DO PROCESO DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCIÓN DOS RISCOS

Fase	Id R	Definición do Risco	Descrición do Risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión?	Trátase dun risco relevante para o Concello de Vigo?	Si a resposta e NON, deberá xustificarse	VALORACIÓN DO RISCO		
								Puntuación total do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Puntuación total do risco (OBJECTIVO)
Actuacións preparatorias da contratación	0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Hai un conflito de intereses non declarado. Terceiros que optan a contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influir na adjudicación dos contratos.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno e externo	Si		8	2	2
	0_R02	Capacidade técnica insuficiente para tramitar contratos.	Falta de coñecementos ou habilidades para desempeñar o traballo ou responsabilidade asignada.	servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Determinar unha necesidade que non se corresponda co obxecto do contrato. Falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato. Sobredimensionamento, dificultade de execución nos termos propostos, obxecto innecesario.	servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R04	Incumprimento dun procedemento de concorrencia preceptiva	Incumprimento dun procedemento de concorrencia competitiva obrigatoria para favorecer a un determinado solicitante á hora de conseguir ou manter un contrato mediante: División dun contrato en varios. Contratación con único provedor sen xustificación. Omisión do procedemento de contratación. Prórroga irregular do contrato.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrencia	División do obxecto dun contrato. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	2
	0_R06	Alteración das condicións de igualdade competitiva da licitación	Un licitador vea favorecido nun procedemento de concorrencia competitiva por: especificacións manipuladas. filtración de datos de licitación, ou solucións preferentes ou detalles das ofertas do competidor manipulación das ofertas.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R07	Determinación de prescricións técnicas	Pregos que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que só poida cumprir un licitador. Uns pregos demasiado restritivos poden servir para excluir a outros licitadores cualificados. A redacción do prego de condicións técnicas é elaborada directamente por un posible licitador. En xeral, requisitos moi específicos que poden restrinxir a competencia.	servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R08	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos	En xeral, requisitos de solvencia moi elevados que poden restrinxir a competencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		8	3	3
	0_R09	Determinación dos criterios de adjudicación non axeitados ao procedemento	Establecemento de criterios indefinidos. Establecemento de fórmula que non operen en todo o rango de puntuación ou que determinen umbrais de forma previa.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		12	2	2
	0_R10	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminación do prezo do contrato - falta de xustificación.	Sobrestimación ou subestimación do valor do contrato; uso de estimacións non baseadas en metodoloxías sólidas.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
	0_R11	Determinación inadecuada do procedemento de contratación	Inercia na elección do procedemento sen realizar un exame do obxecto da licitación. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		6	2	2
Proceso de licitación dos contratos	1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno	Si		8	2	2
	1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno	Si		12	3	3
	1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno	Si		9	2	2
	1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno	Si		4	3	3
	1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. Presentación de provedores fantasmas. Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo	Si		12	6	2
	Proceso de adjudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de suizo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno	Si		8	2
2_R18		Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables de elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		8	3	3
2_R19		Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno	Si		12	4	2
2_R20		Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inapetibles e/ou illas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adjudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo	Si		12	2	2
2_R21		Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	3	3
2_R22		Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Inexistencia dun procedemento de custodia das ofertas para evitar o risco de quebrantamento do segredo ou manipulación das proposicións que se presenten. Opacidade pola falta de publicidade das actas dos procesos de adjudicación.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno	Si		4	2	2
Execución do contrato		3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumprimento das condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alterados ou substituídos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existan, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	6
	3_R24	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación	Presentación de facturas que non se correspondan coa execución realizada. Falta de procesos de certificación da execución.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		4	3	3
	3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		3	2	2
	3_R26	Non esixir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumpren as especificacións do contrato.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R27	Ausencia ou deficiente xustificación das modificacións contractuais	Colusión para modificar un contrato existente introducindo condicións máis favorables para un terceiro.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		12	3	3
	3_R28	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adjudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3
	3_R29	Prórroga do contrato sen xustificación	Modificacións do contrato que prorrogan o contrato orixinal máis aló dun prazo máximo predefinido. As prórrogas do contrato non se axustan ao disposto nos pregos.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo	Si		8	3	3

ASINADO POR: INTERVENITOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) - 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO - 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSE ANGELO TERRO AMIAS) - 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO - 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO ARINA) - 10/04/2024 13:16:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO - 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCIA ALVAREZ) - 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 182 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R01	Existencia de conflito de intereses non declarado	Hai un conflito de intereses non declarado. Terceiros que optan a contratos poden ofrecer subornos ou comisións para influir na adjudicación dos contratos.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado									
			MC_R01.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	MEDIO	-2	-1	2	1	2
			MC_R01.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa. Con explicación da función da declaración de ausencia de conflito de intereses.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.3	Esixir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.4	Os procedementos de redacción para almacenar e controlar as declaracións de ausencia de conflito de intereses, como un rexistro especial ou un sistema de xestión da información para cada procedemento de contratación pública, mantendo os rexistros actualizados, deberían encomendarse a unha persoa que non estea directamente implicada no contratación.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.5	Rastrexar e actualizar unha declaración de ausencia de conflito de intereses e verificación da declaración de ausencia de conflito de intereses con información doutras fontes.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.6	O modelo de declaración deberá incluír unha referencia ás sancións disciplinarias, administrativas ou penais aplicables en caso de declaración falsa.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R01.7	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar os comportamentos de conflitos de intereses e calquera outra actuación supostamente fraudulenta.	SI	SI	ALTO					
MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais.											
MC_R01.X												
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	Executada. Resolución concelleira delegada da área de contratación de data 27.05.2021. (Expte 6598-241). Acordo da Xunta de Goberno Local, 13/01/2022, CREACIÓN DA CANLE DE ALERTAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. 6695/241. Enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=886&lang=gal Así mesmo débese indicar que o Concello de Vigo se atopa adherido o canal "antifraude" xestionado polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude.	0	0	2	1	2
			Incorporación dos procesos regulados na ORDE HFP/55/2023, DE 24 DE XANEIRO, RELATIVA A ANÁLISE SISTEMÁTICA DO RISCO DE CONFLITO DE INTERESE NOS PROCEDEMENTOS QUE EXECUTAN O PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA	Servizo de Contratación	De aplicación a todos os procesos de contratación vinculados co PRTR					



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 183 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R03	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real	Determinar unha necesidade que non se corresponda co obxecto do contrato. Falta de estudo e xustificación das necesidades que se pretenden cubrir mediante o contrato. Sobredimensionamento; dificultade de execución nos termos propostos; obxecto innecesario.	servizos xestores	Interno

Actuacións preparatorias da contratación

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	2	6	Definición dun obxecto que non responde á necesidade real									
			MC_R03.1	Definir con precisión no informe do órgano que propón o contrato as necesidades que se pretende cubrir polo contrato	SI	SI	MEDIO	-1	-1	2	1	2
			MC_R03.2	Describir os destinatarios dos servizos que se van contratar e xustificar a idoneidade do obxecto do contrato para satisfacer as súas necesidades.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R03.3	Evitar meras invocacións de carencia e insuficiencia de medios para xustificar a licitación de contratos de servizos.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
			MC_R01.X									
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	incorporar na memoria xustificativa do contrato unha xustificación adecuada e detallada sobre a insuficiencia de medios propios	Servizos xestores dos contratos	Seis (6) meses	0	0	2	1	2

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 185 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R05	Elección de procedementos que limiten a concorrencia	División do obxecto dun contrato. Uso indebido do procedemento negociado sen publicidade. Uso inadecuado do contrato menor	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO					
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Elección de procedementos que limiten a concorrencia				SI	SI	MEDIO	-1	-1	3	1	3
			MC_R05.1	Incluir no informe do órgano que propón o contrato unha xustificación detallada dos motivos polos que se opta por un determinado procedemento, evitando a mera invocación de preceptos legais.										
			MC_R05.2	Motivar con suficiente especificidade a utilización de procedementos que a lei considere excepcionais fronte aos procedementos comúns										
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervención Xeral	Executada. Acordo de XGL de 10.12.2021. Expte 102791-140	-1	0	2	1	2

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 187 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		





DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R07	Determinación de prescricións técnicas	Pregos que se axusten exclusivamente ás características dun determinado licitador, ou que só poida cumprir un licitador. Uns pregos demasiado restritivos poden servir para excluir a outros licitadores cualificados. A redacción do prego de condicións técnicas é elaborada directamente por un posible licitador. En xeral, requisitos moi específicos que poden restrinxir a competencia	servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Determinación de prescricións técnicas									
			MC_R07.1	Redactar uns pregos técnicos que sexan coherentes co obxecto do contrato e que cumpran as especificidades das necesidades que se pretenden satisfacer a través del. Para a redacción dos pregos técnicos teranse en conta as seguintes directrices: Establecer os requisitos técnicos que mellor respondan ás características e especificidades do contrato que se vai licitar, evitando a reprodución automática dos pregos técnicos de contratos análogos celebrados con anterioridade. Incumplir o vixente e encomendar a redacción dos pregos técnicos a persoal propio da entidade con competencia técnica na materia.	NON	NON	BAIXO	-1	-1	3	1	3
			MC_R07.2	Excepcionalmente solicitar asesoramento externo a unha empresa cando a entidade careza de experiencia e coñecementos técnicos ou de mercado sobre o obxecto do contrato.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R07.3	Na realización de estudos de mercado, o asesoramento canalizarase mediante consultas preliminares transparentes de mercado para coñecer as solucións disponibles no mercado. O perfil de contratante servirá para facilitar a todos os posibles licitadores a información facilitada pola entidade sobre as necesidades que pretende cubrir así como a facilitada polos operadores económicos, salvaguardando sempre a información técnica ou comercial designada como confidencial.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R07.4	Notifiqueseles aos licitadores participantes no procedemento de contratación que unha empresa participante na licitación participou na elaboración do prego de condicións técnicas do contrato e facilitoulles a información intercambiada no marco da elaboración do procedemento de contratación e, se é o caso, fíxanse condicións especiais de compatibilidade segundo o artigo 70 da LCSP.	SI	SI	ALTO					
			MC_R07.5	Inclusión dunha declaración de neutralidade técnica do redactor ou redactores do PPTP.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..								
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 189 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R08	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos	En xeral, requisitos de solvencia moi elevados que poden restrinxir a competencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Determinación de requisitos de solvencia moi específicos									
			MC_R08.1	Xustificar as condicións de solvencia de xeito que quede claramente expresada a proporcionalidade entre as condicións exigidas e o obxecto do contrato.	SI	SI	ALTO	-1	-1	3	1	3
			MC_R08.5	Como norma xeral, a solvencia debe fixarse no 70% do valor estimado do contrato. En caso contrario debe estar xustificado.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
			MC_R01.X									
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 190 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R09	Determinación dos criterios de adxudicación non axeitados ao procedemento	Establecemento de criterios indefinidos. Establecementos de fórmula que non operen en todo o rango de puntuación ou que determinen umbrais de forma previa.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Determinación dos criterios de adxudicación non axeitados ao procedemento									
			MC_R09.1	Xustificar na memoria ou memoria do órgano que propón o contrato os motivos polos que se elixen os criterios de adxudicación e por que permitirán valorar as proposicións para que se obteña a mellor oferta.	SI	SI	ALTO	-2	-2	2	1	2
			MC_R08.5	Indique a ponderación de cada criterio de adxudicación dentro do total que se avaliará e detalle as normas de valoración dos subcriterios que se terán en conta para distribuír a puntuación total de cada criterio, de xeito que todos os licitadores coñezan o método de valoración á hora de elaborar o seu ofertas	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
			MC_R01.X									
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 191 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
0_R10	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.	Sobrestimación ou subestimación do valor do contrato; uso de estimacións non baseadas en metodoloxías sólidas.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

Actuacións preparatorias da contratación

RISCO BRUTO			CONTRÓIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
3	2	6	Prezo de mercado inadecuado - Indeterminacións do prezo do contrato - falta de xustificación.									
			MC_R10.1	Elaborar unha memoria económica que conteña un estudo económico detallado do cálculo do orzamento base de licitación e do valor estimado do contrato. Indicaranse os métodos que se utilizaron para determinalo.	SI	SI	ALTO	-1	-1	2	1	2
			MC_R10.2	Ofrecer dita información cun grao de desagregación suficiente para coñecer a valoración dos distintos compoñentes do servizo	SI	SI	ALTO					
			MC_R10.3	Incluir no expediente un informe do órgano que propón o contrato no que se detallen os parámetros e valores que permitirán apreciar o carácter anormal ou desproporcionado das ofertas, evitando o establecemento de límites máximos para a valoración das perdas económicas. "límites de sacedade")	SI	SI	ALTO					
			MC_R10.4	Especifique nos pregos aqueles parámetros obxectivos en función dos cales se considere que a proposta non se pode cumprir	SI	SI	ALTO					
			MC_R10.5	Utilizar métodos de consulta de mercado, como consultas previas, que se realizarán de forma transparente, con publicación no perfil do contratante.	NON	NON	BAIXO					
MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 192 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R12	Falta de transparencia no proceso de licitación	Limitar a publicidade das licitacións e o libre acceso á información necesaria para a presentación das ofertas	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
4	2	8	Falta de transparencia no proceso de licitación				SI	SI	ALTO	-2	-1	2	1	2
			MC_R12.1	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuito.										
			MC_R12.2	Publicación no perfil do contratante de todos os informes e documentos xerados polo procedemento de licitación, incluída a acta da mesa de contratación.										
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais...										
			MC_R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persono responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R13	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade	Opacidade nos procedementos de comunicación de actuacións relacionadas coa licitación (visitas abertas a potenciais licitadores, información complementaria non anunciada, etc.).	Concello de Vigo	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO						
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)			
4	3	12	Limitación do acceso á información en condicións de igualdade												
			MC_R13.1	Proporcionar aos licitadores acceso electrónico (gratuito) a toda a documentación contractual necesaria para a elaboración das ofertas desde a data da licitación ou do envío da convocatoria.	SI	SI	ALTO	-1	-2	3	1	3			
			MC_R13.2	Poñer a disposición dos licitadores no perfil do contratante a documentación imprescindible para a licitación, garantindo o acceso libre, directo, completo e gratuito.	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.3	Con carácter xeral, o acceso á documentación contractual ofrecerase a través de medios electrónicos, coas excepcións previstas no artigo 138.2 da Lei 9/2017. No caso de ofertas que requiran convocatoria previa (negociada ou restrinxida), achegaranse os documentos imprescindibles para elaborar as ofertas por medios electrónicos.	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.4	Incluír no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares un prazo para que os licitadores poidan solicitar as aclaracións que consideren pertinentes sobre o seu contido.	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.5	Tramitar por medios electrónicos as aclaracións e consultas realizadas polos licitadores	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.6	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.7	Incluír nos anuncios de licitación a información xeral que garanta que os licitadores coñecen os aspectos básicos dunha licitación para que, sen necesidade de recorrer a outras fontes de información, dispoñan de probas suficientes para apreciar o seu grao de interese na licitación.	SI	SI	ALTO								
			MC_R13.8	Ter en conta as características dos contratos que se licitan para fixar os prazos de recepción de ofertas e solicitudes, de forma que permitan razoablemente a elaboración das ofertas, tendo en conta a complexidade e circunstancias do contrato.	SI	SI	ALTO								
			MC R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais.											
MC R01.X															
MC R01.X															

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 195 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R14	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.	Falta de obxectividade nos procesos de información e opacidade no proceso de comunicación aos licitadores.	Concello de Vigo / servizos xestores	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
3	3	9	Non resolver as aclaracións solicitadas polos licitadores.						-1	-2	2	1	2
			MC_R14.1	Facer públicas as respostas ás aclaracións ou consultas a través do perfil do contratante e da plataforma de contratación do Estado, en termos que garantan a igualdade e a concorrencia nos procedementos de licitación.	SI	SI	ALTO						
			MC_R14.2	Ampliar o prazo de presentación de ofertas no caso de atraso na publicación das respostas ás aclaracións	SI	SI	ALTO						
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais.									
			MC_R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 196 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R15	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación	Falta de garantías na presentación das ofertas que permita ter coñecemento das mesmas con anterioridade á data de apertura correspondente.	Concello de Vigo / Mesa de contratación	interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	1	4	Risco de vulneración do segredo das proposicións ou de alteración das ofertas tras a súa presentación									
			MC_R15.1	Implantar os programas e aplicacións necesarios para permitir a presentación electrónica de ofertas	SI	SI	ALTO	-1	0	3	1	3
			MC_R15.2	Asignar de forma concreta e por escrito a responsabilidade de custodia das proposicións	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.3	Adoptar medidas de custodia que garantan a integridade e confidencialidade das proposicións presentadas:	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.4	No caso de que se presenten en papel, ou en calquera outro formato físico fóra dos rexistros dixitais, o acceso ás ofertas será limitado (gardarase baixo chave e identificaranse as persoas que teñan acceso a elas)	SI	SI	ALTO					
			MC_R15.5	No caso de presentación electrónica, as solicitudes garantirán: 1) que ninguén poderá ter acceso aos datos transmitidos antes de que rematen os prazos de solicitude; e 2) que o acceso ao contido das proposicións só se produza pola actuación simultánea das persoas autorizadas a través de medios seguros de identificación e nas datas establecidas.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de los controles adicionales...								
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 197 de 231
 1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD
 Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
1_R16	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias	Acordos colusivos con outros licitadores ou simulación de falsos licitadores, é dicir: - Presentación das ofertas en complicidade con outros licitadores, en particular con empresas interrelacionadas. - Presentación de provedores fantasmas. - Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas e distribución do mercado.	Terceiros	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Risco de existencia de prácticas anticompetitivas ou colusorias									
			MC_R16.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO	-1	-1	3	2	6
			MC_R16.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R16.3	Incluir nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen conivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adjudicataria.	SI	SI	ALTO					
			MC_R16.4	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO					
			MC_R16.5	Esixir, nos procedementos negociados, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	Executada. Incorporada nos PCAP	-1	-1	2	1	2
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	Executado e incluído no Plan de formación do ano 2022. Acordo da XGL 14.07.2022(expte 39402-220)					



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 198 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Proceso de adxudicación	2_R17	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor	Existencia dun conflito de intereses non declarado.	Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Existencia de conflito de intereses non declarado en relación cos informes dos criterios de xuízo de valor									
			MC_R17.1	O Concello de Vigo dispón de políticas en materia de conflitos de intereses aplicables aos distintos servizos municipais encargados da tramitación dos expedientes de contratación que requiren declaración e levan os correspondentes rexistros, e verifica o seu funcionamento nunha mostra dos expedientes de contratación desenvolvidos.	SI	SI	ALTO	-2	-1	2	1	2
			MC_R17.2	O Concello de Vigo imparte recomendacións ou formación claras sobre deontoloxía, conflitos de intereses e as implicacións do incumprimento das directrices aceptadas na súa estrutura organizativa.	SI	SI	ALTO					
			MC_R17.3	Requirir ás persoas que participen na elaboración da documentación técnica e dos pregos regulamentarios do contrato a subscripción dunha declaración de ausencia de conflitos de intereses, así como aos membros da mesa de contratación e do órgano de contratación.	SI	SI	ALTO					
			MC_R17.4	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar os comportamentos de conflitos de intereses e calquera outra actuación supostamente fraudulenta.	SI	SI	ALTO					
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..								
MC R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO					
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)		
2	1	2	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridad	Executada. Resolución concelleira delegada da área de contratación de data 27.05.2021 (Expte 6598-241). Acordo da Xunta de Goberno Local, 13/01/2022. CREACIÓN DA CANLE DE ALERTAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. 6695/241. Enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=886&lang=gal Así mesmo debese indicar que o Concello de Vigo se atopa adherido o canal "antifraude" xestionado polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Enlace:	0	0	2	1	2		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R18	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.	Falta de obxectividade e transparencia nos informes de valoración das ofertas. Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Opacidade na valoración das ofertas por falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Risco de falta de obxectividade e transparencia na valoración das ofertas.									
			MC_R18.1	Impartir formación aos servizos técnicos implicados, coa finalidade de prever e detectar prácticas fraudulentas na contratación pública.	SI	NON	BAIXO	-1	-1	3	1	3
			MC_R18.2	Axuntarse unha -Declaración de Ausencia de Conflito de Intereses -DACI-, cos informes de valoración de ofertas asinados polos seus redactores.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
			MC_R01.X									
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 200 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R19	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor	Uso abusivo, indebido ou recorrente con riscos de fraccionamento do obxecto do contrato e de concorrencia.	Concello de Vigo / servizos xestores	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Risco de adjudicación directa irregular por uso indebido da contratación menor									
			MC_R19.1	Realizar un seguimento da contratación menor a través dunha base de datos na que se rexistran todos os pagamentos realizados por este procedemento ao longo do ano Revisar os gastos menores aboados nos últimos anos identificando os servizos contractuais que se repetiron durante eses exercicios.	SI	SI	ALTO	-2	-1	2	2	4
			MC_R19.2	Aprobación polo órgano de contratación dunha instrución na que se limite a contratación menor e se regule o seu uso.	SI	SI	ALTO					
			MC_R19.3	A partir da revisión realizada, estimar o importe total dos sucesivos contratos e reorientar a adjudicación dos servizos que fosen periódicos ou recorrentes polos procedementos previstos na normativa contractual de acordo co importe estimado.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R19.4	Acudir excepcionalmente ao contrato menor, motivando a súa utilización nos termos exixidos pola normativa contractual	NON	NON	BAIXO					
			MC_R19.5	Fomentar a competencia mediante a adopción das seguintes medidas: Publicar un anuncio no perfil de contratante ao comezo do ano, no que se informen dos servizos que se contratarán habitualmente ao longo do ano sen superar os límites do contrato menor e promovendo a elaboración dun " intercambio de provedores" a quen poderá solicitarse unha oferta no momento de concretar a prestación. Esixir tres ofertas agás contratos de pequeno valor. Garantir a rotación dos provedores aos que se solicita oferta.	NON	NON	BAIXO					
			MC_R19.6	Publicar os contratos menores, unha vez adjudicados, no perfil do contratante e no portal de transparencia	SI	SI	ALTO					
MC_R01.X	<i>Incluir a descrición de novos controis adicionais.</i>											
MC_R01.X												
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	2	4	Aprobar unha instrución para a tramitación dos contratos menores	Intervencion Xeral	Executada. Acordo da XGL de 10.12.2021. Expte 102791-140)	0	-1	2	1	2
			Aprobar unha Guía de Tramitación para a tramitación de contratos menores	Comité de Integridade	Executada. Aprobada por Resolución da concelleira delegada de área de data 28.07.2022 (expte 6733-241)					

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 201 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		





DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Proceso de adxudicación	2_R20	Falta de detección de prácticas colusorias	Os licitadores comprométese a evitar competir entre eles e obter así un contrato máis rendible que o que conseguirían de competir de forma eficaz. Presentación de ofertas inaceptables e/ou altas. Rotación de empresas e/ou subcontratación dunha parte do obxecto do contrato por parte da empresa adjudicataria a unha terceira empresa competidora, sen que existan razóns técnicas que o xustifiquen.	Terceiro	Externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documéntase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	3	12	Falta de detección de prácticas colusorias						-2	-2	2	1	2
			MC_R20.1	Formar aos funcionarios encargados de recibir as ofertas e aos que participan no exame das proposicións, na detección de indicios de manipulación de licitacións advertidos pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia.	NON	NON	BAIXO						
			MC_R20.2	Facilitar nos pregos que os licitadores indiquen a parte do contrato que pretenden subcontratar, identificando os subcontratistas.	SI	SI	ALTO						
			MC_R20.3	Verificar se as empresas que participan nun proceso de contratación, se convierten posteriormente en contratistas ou subcontratistas do adjudicatario.	NON	NON	BAIXO						
			MC_R20.4	Incluír nos pregos o requisito dunha declaración de licitación independente na que os licitadores asinen que a proposición foi presentada sen conivencia con outras empresas e coa intención de aceptar o contrato no caso de ser adjudicatario.	SI	SI	ALTO						
			MC_R20.5	Os funcionarios encargados de recibir as ofertas observarán e comunicarán ao órgano de contratación se detectan determinadas pautas de comportamento advertidas pola Comisión Nacional do Mercado da Competencia (ofertas presentadas pola mesma persoa física,...).	SI	SI	MEDIO						
			MC_R20.6	Esixir, en todos os procedementos de contratación, a declaración das empresas coas que o licitador teña vinculación	SI	SI	ALTO						
			MC_R01.X	Incluír a descrición de novos controis adicionais..									
MC_R01.X													
MC_R01.X													

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Regular a condición de subcontratación nos pregos coa obriga de indicar os subcontratistas	Servicio Contratación	Executada. Incorporada nos PCAP	0	0	2	1	2
			Solicitar que no Plan de Formación sexa incluído un módulo sobre prácticas colusorias na contratación	Servicio Contratación	Executado. Plan de formación do ano 2022. Acordo da XGL 14.07.2022(expte 39402-220) e no (Expte 40705-220)					



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 202 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. do risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R21	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas	Falta de imparcialidade e/ou formación profesional dos responsables da elaboración dos informes de avaliación. Falta de publicidade das actas e informes técnicos ou por incorreccións na xustificación das puntuacións outorgadas a cada oferta.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	1	4	Aceptación de ofertas inadecuadas e/ou incompletas						-1	0	3	1	3
			MC_R21.1	Sempre que sexa posible, os informes de valoración, serán elaborados cando menos, por dous técnicos coa cualificación profesional axeitada en razón do obxecto do contrato..	SI	SI	MEDIO						
			MC_R21.2	No caso de designar a persoal externo á entidade, adoptaranse as precaucións axeitadas para garantir a independencia e imparcialidade da persoa ou persoas que se designen.	SI	NON	BAIXO						
			MC_R21.3	Publicar os informes de valoración e as actas da mesa de contratación no perfil do contratante.	SI	SI	ALTO						
			MC_R21.4	Contar cunha segunda instancia encargada de revisar unha mostra de ofertas adxudicatarias, comparándoas con ofertas concorrentes, para comprobar se existen indicios de falta de imparcialidade ou erros na valoración das ofertas ou na aceptación ou rexeitamento de ofertas ben por non acadar o umbral fixado, ou por valores anormais non xustificados.	NON	NON	BAIXO						
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 203 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
2_R22	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo	Inexistencia dun procedemento de custodia das ofertas para evitar o risco de quebrantamento do segredo ou manipulación das proposicións que se presenten. Opacidade pola falta de publicidade das actas dos procesos de adjudicación.	Servizos xestores / Mesa de contratación	Interno

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	1	4	Alteración do contido das ofertas presentadas ou incumprimento do segredo									
			MC_R22.1	O Concello de Vigo esixe que o procedemento de licitación inclúa un sistema transparente de apertura de ofertas, e medidas de seguridade adecuadas para as ofertas sen abrir. A apertura das ofertas realizase en acto público con posibilidade de comprobación por parte dos licitadores da integridade das ofertas presentadas.	SI	SI	ALTO	-2	0	2	1	2
			MC_R22.2	O Concello de Vigo estableceu e dá a coñecer un sistema que permite denunciar comportamentos presuntamente fraudulentos.	SI	SI	ALTO					
			MC_R22.3	As ofertas serán descifradas en presenza dos empregados públicos designados para o efecto polo órgano de contratación nos correspondentes pregos.	SI	SI	ALTO					
			MC_R22.4	Presentación dixital non manipulable de ofertas.	SI	SI	ALTO					
			MC_R01.X	<i>Incluir a descrición de novos controis adicionais...</i>								
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2	Establecer e dar a coñecer un sistema que permita denunciar comportamentos de conflito de intereses e calquera outra actuación presuntamente fraudulenta - CAIXA DE CORREOS ETICA E DE BO GOBERNO	Comité de Integridade	Executada. Resolución concelleira delegada da área de contratación de data 27.05.2021. (Expte 6598-241). Acordo da Xunta de Goberno Local, 13/01/2022, CREACIÓN DA CANLE DE ALERTAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN. 6695/241. Enlace: https://sede.vigo.org/expedientes/tramites/tramite.jsp?id_tramite=886&lang=gal Así mesmo debese indicar que o Concello de Vigo se atopa adherido o canal "antifraude" xestionado polo Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Enlace:	0	0	2	1	2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 204 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R23	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución	A falta de supervisión e comprobación do cumprimento das condicións que determinaron a selección dun licitador sobre outro. Incumpren as condicións do contrato ao non entregar os produtos pactados, alteralos ou substituílos por outros de calidade inferior, é dicir, nos casos en que: - os produtos fosen substituídos, - os produtos non existían, ou os non se realizaron actividades conforme ao convenio	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	3	12	Non detectar alteracións no obxecto do contrato - deterioro e/ou mala execución									
			MC_R23.1	Nomear un responsable do contrato que teña garantías de independencia respecto do contratista e coa titulación técnica adecuada para exercer a correcta supervisión do contrato, preferentemente empregados públicos da propia administración con coñecementos especializados na materia.	SI	SI	MEDIO	-1	-1	3	2	6
			MC_R23.2	Documentar por escrito as decisións e instrucións ditadas para garantir a correcta realización do servizo acordado	SI	SI	MEDIO					
			MC_R23.3	Vixiar, durante a execución do contrato, o cumprimento das cláusulas contractuais, en particular daquelas características do servizo que fosen determinantes para a adxudicación do contrato (prazo, melloras, cesión de medios persoais ou materiais...)	SI	SI	ALTO					
			MC_R23.4	Consignar no expediente as incidencias que poidan xurdir durante a execución do contrato e a observancia ou incumprimento das circunstancias pactadas (melloras, condicións especiais de execución...)	SI	SI	MEDIO					
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais...								
MC_R01.X												

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persona responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	2	6	Sempre que sexa posible, os informes finais sobre a execución do contrato, serán elaborados cando menos, ademais de polo responsable do contrato, por outra persoa coa cualificación técnica profesional axeitada	Servizos xestores	Non executado. Reformulación da acción para desenvolver un proceso de seguimento a través de indicadores de gestión que objeive el cumplimiento del contrato. Dichas obligaciones estarán incluídas en los PPTP	0	-1	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 205 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R24	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación	Presentación de facturas que non se correspondan coa execución realizada. Falta de procesos de certificación da execución.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO		
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	1	4	Pagamento de facturas sen a correcta xustificación da súa prestación									
			MC_R24.1	Previamente á certificación do gasto, a Unidade de Xestión de Contratos realizará unha comprobación dos conceptos facturados	SI	SI	ALTO	-1	0	3	1	3
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..								
			MC R01.X									
			MC R01.X									

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RISCO OXECTIVO		
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3

Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 206 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R25	Duplicación de facturación	Presentación de facturas falsas, infladas ou duplicadas, actuando en solitario ou en complicidade con responsable da contratación.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)		
3	1	3	Duplicación de facturación				SI	SI	ALTO	-1	0	2	1	2
			MC_R25.1	Previamente á certificación do gasto, a Unidade de Xestión de Contratos realizará unha comprobación dos conceptos facturados										
			MC_R25.2	Proporcionar un control contable.										
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais..										
			MC R01.X											

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
2	1	2				0	0	2	1	2



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 207 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R26	Non existir responsabilidade por incumprimento do contrato	Substitúe os produtos especificados no contrato por outros de calidade inferior ou non cumpren as especificacións do contrato,	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES							RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentábase o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Non existir responsabilidade por incumprimento do contrato										
			MC_R26.1	Contempla no prego de cláusulas administrativas particulares o catálogo de incumprimentos que suporán a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO	-1	-1	3	1	3	
			MC_R26.2	Designar no expediente unha declaración de que non se produciu ningún incumprimento durante a execución do contrato que supoña a imposición de sancións.	SI	SI	ALTO						
			MC_R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais.									
			MC_R01.X										
MC_R01.X													

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 208 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO					
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión	
Execución do contrato	3_R28	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario	A cualificación do cadro de persoal non é a adecuada, ou as actividades desenvolvidas polo persoal están descritas de forma inexacta.	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO			
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentátese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)
4	2	8	Recibir servizos deficientes ou de menor calidade que os ofrecidos polo adxudicatario									
			MC_R28.1	O responsable do contrato requirirá o contratista no caso de detectar complementos defectuosos, que conduzan á correcta execución do contrato.	SI	SI	MEDIO	-1	-1	3	1	3
			MC_R28.2	Impoñer sancións en caso de mal desempeño dos servizos.	SI	SI	MEDIO					
			MC_R28.3	Comunicar o acto de recepción do contrato á intervención municipal.	SI	SI	ALTO					
			MC_R28.4	Deixar constancia no expediente, mediante informe técnico ou no propio recibo, dunha declaración expresa sobre o cumprimento daquelas características do servizo que se contemplasen na adxudicación do contrato (melloras, condicións especiais de execución, etc.).	SI	SI	MEDIO					
			MC R01.X	Incluir a descrición de novos controis adicionais.								
MC R01.X												

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	Novo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controis previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controis previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 210 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

DESCRIPCIÓN DO RISCO				
Ref. del risco	Denominación do risco	Descrición do risco	A quen afecta este risco (Concello de Vigo / servizos xestores / Mesa de contratación / Terceiros)	É un risco interno (propia estrutura Concello), externo, ou resultado dunha colusión
3_R29	Prórroga do contrato sen xustificación	Modificacións do contrato que prorrogan o contrato orixinal máis aló dun prazo máximo predefinido. As prórrogas do contrato non se axustan ao disposto nos pregos	Terceiro e servizo xestor	Interno e externo

RISCO BRUTO			CONTROIS EXISTENTES						RISCO NETO				
Impacto do risco (BRUTO)	Probabilidade do risco (BRUTA)	Puntuación total do risco (BRUTA)	Ref. del control	Descrición do mecanismo de control (MC)	Documentácese o funcionamento deste control	Compróbase regularmente este control	Que grao de confianza merece a eficacia deste control	Efecto combinado dos controis sobre o IMPACTO do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Efecto combinado dos controis sobre a PROBABILIDADE do risco, tendo en conta os niveis de confianza	Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual do risco (NETA)	
4	2	8	Prórroga do contrato sen xustificación						-1	-1	3	1	3
			MC_R29.1	As modificacións de contrato propostas polos departamentos xestores deberán ser revisadas e validadas polos servizos de Contratación, Intervención e Asesoría Xurídica.	SI	SI	ALTO						
			MC_R29.2	As prórrogas do contrato deberán ser propostas polo responsable do mesmo e informadas pola asesoría xurídica e auditadas pola Intervención con carácter previo á súa aprobación polo órgano de contratación.	SI	SI	ALTO						
			MC_R01.X	<i>Incluir a descrición de novos controis adicionais.</i>									
			MC_R01.X										

RISCO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RISCO OXECTIVO			
Impacto do risco (NETO)	Probabilidade do risco (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Novo control previsto	Area/Servizo/Persoa responsable	Prazo de aplicación	Efecto combinado dos controis previstos sobre o novo IMPACTO NETO do risco	Efecto combinado dos controis previstos sobre a nova PROBABILIDADE NETA do risco	Impacto do risco (OBXECTIVO)	Probabilidade do risco (OBXECTIVO)	Puntuación total do risco (OBXECTIVO)
3	1	3				0	0	3	1	3



ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO XI. TEST DE AUTO AVALIACIÓN DE ESCENARIO DE RISCO.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 213 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

Test de autoevaluación escenario de riesgo

Entidad decisora / ejecutora:	Ayuntamiento de Vigo
Fecha:	18/03/2024



Copia do documento - Concello de Vigo Data impresión: 07/05/2024 09:35 Páxina 214 de 231

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

Índice

1. Elementos esenciales	1. Aspectos esenciales
2. Control de Gestión	2. Control de gestión
3. Hitos y Objetivos	3. Hitos y Objetivos
4. Daños medioambientales	4. Daños medioambientales
5. Conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción	5. CI, Fraude, Corrup
6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación	6. Ayudas, Doble financiación
Ponderación	Ponderación



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 215 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 216 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

TEST ASPECTO ESENCIALES		
Ambito evaluación		
Pregunta	Grado de cumplimiento	Pendiente
A ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	Si	Establecer o asignar la función de Auditoría Interna para la verificación de la ejecución de los Proyectos.
B ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Includo en las obligaciones del "responsable de contrato: Establecer mecanismos que garantan que as actuacións a realizar por terceiros contribúan á consecución das actuacións previstas e que ditos terceiros faciliten a información que, no seu caso, sexa necesaria para determinar o cumprimento das obrigas determinadas pola compoñente do PRTR de aplicación na execución deste contrato en relación a: "Fitos" e "obxectivos". A tener en conta: Se deberá incorporar unha adecuación del cuestionario específico de H&O que deberá ser cubierto por el Responsable del Contrato. A tener en cuenta: Se debe dejar constancia en el expediente de este principio.
C ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:		
i Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH)	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Se procede a incluir como procedimientos específicos para el seguimiento del cumplimiento del principio DSNH, los modelos específicos desarrollados por el MITMA, como instrucciones y formulario para el cumplimiento del principio de No Causar Perjuicio Significativo al Medio Ambiente (DNSH)
ii Etiquetado digital y etiquetado verde.	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Includo en las obligaciones del "responsable de contrato: Establecer mecanismos que garantan que as actuacións a realizar por terceiros contribúan á consecución das actuacións previstas e que ditos terceiros faciliten a información que, no seu caso, sexa necesaria para determinar o cumprimento das obrigas determinadas pola compoñente do PRTR de aplicación na execución deste contrato en relación os criterios de etiquetaxe verde e etiquetaxe dixital. Pendiente formalizar los procedimientos específicos para el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Orden en materia del etiquetado Verde y Digital. A tener en cuenta: Se debe dejar constancia de los resultados de la evaluación de este principio.
iii Conflicto de interés, fraude y corrupción	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Aprobado el Plan de Medidas Antifraude e implementados los procedimientos en relación al conflicto de intereses, fraude y corrupción en todos los niveles de ejecución del Ayuntamiento de Vigo
iv Prevención doble financiación.	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Se procede a realizar una adecuación del cuestionario específico de "DF", para que sea incluido en la fase de conformación de la memoria de contratación del expediente objeto de ayuda a través del PRTR. A tener en cuenta: Se debe dejar constancia en el expediente de este principio.
v Régimen ayudas de Estado	No aplica	N/A
vi Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Se ha procedido a incluir en todas las memorias de contratación las obligaciones sobre la identificación de beneficios, contratistas y subcontratistas.
vii Comunicación	Si	Observación sobre la actuación pendiente: Se ha procedido a incluir en todas las memorias de contratación las obligaciones sobre la comunicación en relación al PRTR y Next Generation EU. Como referencia se utilizan las instrucciones de comunicación del MITMA: https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/transporte/publicidad-y-difusion-de-las-ayudas-del-mecanismo-de-recuperacion-y-resiliencia . Puesta en marcha pagina WEB e INTRANET. PRTR Next GenerationEU.

TEST HITOS Y OBJETIVOS

Pregunta	Grado de cumplimiento	Evidencia	Comentarios	Pendiente
1 ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	4	El Ayuntamiento de Vigo y sus diferentes Áreas disponen de personal con experiencia previa en la gestión y coordinación de Proyectos desarrollados por objetivos.		
2 ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario específico (ver 3.1. H&O específico).	3	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - XESTIÓN PROXECTOS CON FINANCIAMENTO DE FONDOS DO PRTR - NEXT GENERATION EU.	El Ayuntamiento de Vigo ha aprobado el Manual de Procedimientos que es de aplicación a todos los expedientes administrativos que deberá adaptarse a las tareas de gestión, control y cualquier procedimiento específico. Incluido en las obligaciones del "responsable de contrato: Establecer mecanismos que garanticen que las actuaciones a realizar por terceros contribuyan a consecución de las actuaciones previstas e que dichos terceros faciliten a información que, no seu caso, sexa necesaria para determinar o cumprimento das obrigas determinadas pola compoñente do PRTR de aplicación na execución deste contrato en relación a: "Fitos" e "obxectivos". Ademais se incorpora unha adecuación do cuestionario específico de H&O que deberá ser cubierto por el Responsable del Contrato.	A tener en cuenta: Se debe dejar constancia en el expediente de este principio.
3 ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?	4	El Departamento de Formación de el Ayuntamiento de Vigo diseña un Plan Anual de Formación del que se sirven todas las Áreas para desarrollar competencias y conocimientos entre los que destacan la gestión de proyectos (se trata de una formación de carácter opcional).	esta previsto realizar otra acción formativa. El personal específico destinado a la coordinación y seguimiento de los Proyectos PRTR en el Concello de Vigo han participado en las siguientes acciones formativas: 11/05/2021: FEMP: Webinar Informativo Programa ayudas movilidad y transporte del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 25/06/2021: WEBINAR INFORMATIVO: Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. 08/09/2021: WEBINAR INFORMATIVO. Orden TMA/892/2021 relativa al Programa de Ayudas a Municipios para la implantación de Zonas de Bajas Emisiones y la Transformación Digital y Sostenible del Transporte Urbano en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 05/11/2021: Red de Gobiernos Locales +Biodiversidad de la FEMP, la Asociación de Empresas de Gestión de Infraestructura Verde (ASEJA) y la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, con la colaboración de UGT y CCOO, organizan un Webinar informativo sobre las Bases y Convocatoria de ayudas para actuaciones de Renaturalización de las Ciudades. 17/12/2021. FEGAMP: SEMINARIO FINANCIAMENTO DE PROXECTOS E FONDOS NEXT GENERATION 02/03/2022: Webinar FEMP - MITMA sobre convocatoria de zonas de bajas emisiones 21-22/03/2022. INAP en colaboración con la Secretaría General de Fondos Europeos (SGFE). PROGRAMA DE FORMACION DE FORMADORES DE RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION LOCAL EN LA EJECUCION DEL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA. 26/04/2022: Webinar "Tecnología para la gestión y seguimiento de la Agenda Urbana Española: La experiencia de Sant Boi", en el que analizaremos junto al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (MITMA). 25/05/2022: Webinar - PERTE de digitalización sobre los usos del agua. 09/06/2022: V WEBINAR INFORMATIVO Programa de ayudas ZBE y transformación de la movilidad urbana (financiado con PRTR-Fondos Next Generation UE). Elaboración del informe de seguimiento semestral de las actuaciones 10/06/2022: Webinar sobre Ordenanzas Municipales y Zonas de Bajas Emisiones, organizado por la Red de Ciudades por una Movilidad con Bajas Emisiones. 17/06/2022: WEBINAR INFORMATIVO: Convocatoria de Ayudas Entornos Saludables (financiado con PRTR-Fondos Next Generation UE). Presentación de las Bases Reguladoras y procedimiento de la Convocatoria de Ayuda.	
4 ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	4	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - XESTIÓN PROXECTOS CON FINANCIAMENTO DE FONDOS DO PRTR - NEXT GENERATION EU.	Los equipos de gestión y coordinación de los Proyectos vinculados al PRTR registran los avances de los indicadores de los Proyectos adjuntando el soporte documental que lo evidencia. El Responsable de los Proyectos subirá toda la documentación necesaria a la herramienta de gestión interna así como a la herramienta COFI que ha creado el Ministerio. En la Herramienta del Ministerio COFI hay dos responsables que disponen de acceso a la herramienta (Titular y el suplente). titular - secretario administración general suplente - secretario José Ángel. Para el desarrollo de la ejecución y seguimiento de los hitos y objetivos el Ayuntamiento de Vigo ha establecido los siguientes responsables: (i) Área de trabajo: Comité Técnico del Programa RETC Municipal. (ii) Identificación de los responsables del seguimiento y evaluación del cumplimiento: • Coordinador Técnico del programa RETC • Jefe del servicio de administración electrónica • Jefe del servicio directamente vinculado a la convocatoria o proyecto a desarrollar. (iii) Identificación del responsable de la ejecución operativa: Artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Parlamento Europeo 014/23/UE y 2014/24/UE del Consejo, de 26 de febrero de 2014, determina las competencias del "gestor de contratos".	

Puntos Totales	15
Puntos Máximos	16
Puntos relativos	0,9375
Margen de mejora	99%



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 218 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

TEST DAÑOS MEDIOAMBIETALES

Pregunta	Grado de cumplimiento	Evidencia	Pendiente
1 ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (ver pestaña 4.1. Daños MA específico)	4	La Oficina de Supervisión de Proyecto revisa que los Proyectos vinculados al PRTR dispongan del análisis sobre el cumplimiento del Principio de No causar un Perjuicio significativo. No obstante, el Ayuntamiento de Vigo no ha aplicado procedimientos para valorar el cumplimiento del Principio DNSH. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - XESTIÓN PROXECTOS CON FINANCIAMENTO DE FONDOS DO PRTR - NEXT GENERACIÓN EU.	<u>Observación sobre la actuación pendiente:</u> Se procede a incluir como procedimientos específicos para el seguimiento del cumplimiento del principio DSNH, los modelos específicos desarrollados por el MITMA, como instrucciones y formulario para el cumplimiento del principio de No Causar Perjuicio Significativo al Medio Ambiente (DNSH). https://www.mitma.gob.es/ministerio/proyectos-singulares/prtr/convocatorias-ayudas-resueltas/resolucion-de-la-convocatoria-de-2021-del-programa-de-ayudas-municipios-para-la-implantacion-de-zbe-y-la-transformacion-sostenible-y-digital-del-transporte-urbano A tener en cuenta: Se debe dejar constancia en el expediente de este principio.
2 ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	4	El Ayuntamiento de Vigo no dispone de un departamento transversal en materia de medioambiente. La Oficina de Supervisión de Proyectos revisa que se disponga de todos los documentos necesarios. En los Proyectos vinculados al PRTR se contrata la prestación de los servicios de una consultora o estudio de ingeniería o Arquitectura con cualificación necesaria para supervisar la parte medioambiental del proyecto. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - XESTIÓN PROXECTOS CON FINANCIAMENTO DE FONDOS DO PRTR - NEXT GENERACIÓN EU.	<u>Observación sobre la actuación pendiente:</u> Incorporación de 4 ingenieros al equipo técnico del Promama Municipal PRTR.
3 ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	4	El Ayuntamiento de Vigo no ha tenido ningún tipo de incidencia en relación al Principio DSNH.	
4 ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?	3	S eha iniciado la gestión de proyectos de obras en los cuales se implantan los modelos específicos desarrollados por el MITMA, como instrucciones y formulario para el cumplimiento del principio de No Causar Perjuicio Significativo al Medio Ambiente (DNSH).	<u>Observación sobre la actuación pendiente:</u> Se procede a incluir como procedimientos específicos para el seguimiento del cumplimiento del principio DSNH, los modelos específicos desarrollados por el MITMA, como instrucciones y formulario para el cumplimiento del principio de No Causar Perjuicio Significativo al Medio Ambiente (DNSH). A tener en cuenta: Se debe dejar constancia en el expediente de este principio.

Puntos Totales	15
Puntos Máximos	16
Puntos relativos	0,9375
Margen de mejora	99%



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 219 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 220 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

TEST CONFLICTOS DE INTERESES, PREVENCIÓN DO FRAUDE E CORRUPCIÓN						
Ambito evaluación						
Ámbito	Pregunta	Grado de cumprimento	Evidencia	Comentarios	Pendente	
1	Generales	4	¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	El mencionado Plan de Medidas Antifraude recoge tanto los mecanismos en materia antifraude que tiene desarrollados e implantados el Ayuntamiento de Vigo, como los que se llevarán a cabo. Enlace: https://www.vigo.org/coneceno/pti_antifraude.php?lang=gal
2	Generales	4	¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	Determinados elementos antifraude desarrollados por el Ayuntamiento de Vigo se encuentran implantados en los diferentes niveles de ejecución.
3	Prevención	4	¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4	Declaración Institucional de Integridad (febrero de 2021)	Aprobada en Junta de Gobierno Local de 12 de marzo de 2021. Publicada en la intranet y portal de transparencia.
4	Prevención	3	¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revista periódicamente?	3	Aprobado el mapa de riesgos y el plan de acción 11/03/2022	10/11/2022, el Comité de Autoevaluación procede a la revisión del Plan de acción correspondiente al MAPA de RIESGOS indicando las acciones ya ejecutadas
5	Prevención	4	¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	4	Código Buen Gobierno Local FEMP. CÓDIGO DE CONDUCTA DO CONCELLO DE VIGO: PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA. EXPT.E. 729/1102.	El Ayuntamiento de Vigo se adhirió al Código de Buen Gobierno, de 24 de marzo de 2015, de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), el cual se encuentra recogido en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Vigo, así como en la intranet (según hemos sido informados). A Junta de Gobierno Local, na sesión ordinaria do 1 de abril de 2022, aprobou o CÓDIGO DE CONDUCTA DO CONCELLO DE VIGO: PLAN DE INTEGRIDADE NA CONTRATACIÓN PÚBLICA. EXPT.E. 729/1102. O citado Código, recolle no apartado 3.- Boas practicas e pautas de conduta e actuación, recolle as pausas en relación a "política de agasallo". O citado Código e difundido a todo o persoal municipal no ámbito da Intranet Municipal e no Portal do Empregado Público do Concello de Vigo.
6	Prevención	3	¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	3	Cursos de formación en materia antifraude: "PONENCIAS do Taller AUE: Planes Antifraude y Contratación 9 de febrero de 2022" Plan de Formación 2021 - La Integridad como Competencia Profesional - La Responsabilidad del Empleado Público - Contratación Pública	Los cursos ofrecidos por el Ayuntamiento de Vigo a los empleados son voluntarios y, todos los empleados tiene acceso a los mismos a través de la intranet del Ayuntamiento de Vigo. De manera adicional, en el Plan de Acción se va a impartir cursos formativos en materia de prácticas voluntarias, los cuales tendrán un carácter obligatorio para los Jefes de Servicio en el área de contratación.
7	Prevención	4	¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	4	Dentro do contido do Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	Aprobado instrucción y la guía de tramitación del procedimiento.
8	Prevención	4	¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	Los intervinientes en los correspondientes procedimientos, esto es, responsable del órgano de contratación, personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, expertos que evalúan las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos, así como los contratistas firman una Declaración de Conflicto de Interés. Asimismo, los miembros del Órgano Decisor en materia de subvenciones firman Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
9	Detección	4	¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	Se han definido una serie de banderas rojas para los procesos de contratación, de subvenciones, y de los procesos de ejecución a través de convenios
10	Detección	3	¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	3	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022 - y modificación para aplicación procedimientos orden HFP 55/2023	El Ayuntamiento de Vigo, al objeto de detectar fraude, procederá al uso de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos. UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN MINERIA
11	Detección	4	¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4	Junta de Gobierno Local de 13 de enero de 2022 https://sede.vigo.org/espeditores/tramites/tramite.jsp?id_smit=986&lang=gal https://www.vigo.org/coneceno/vigo_vertical/04.php?lang=gal	Existe un Canal de Denuncias Interno que cuenta con la entrada anónima que permite la protección del denunciante, canal y que tiene acceso también desde el portal del empleado público para facilitar el origen de la información interna. Así como el enlace al canal de denuncias externo del SNCA. Ambos están publicados en el portal del empleado público, en la intranet y en portal de transparencia.
12	Detección	4	¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4	Junta de Gobierno Local de 13 de enero de 2022	Comité de Integridad Contractual. Las denuncias serán recibidas por la Secretaría (Secretaría de Administración Municipal) del Comité de Integridad Contractual, la cual ha dejado sus funciones en la mesa de contratación.
13	Corrección	4	¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	El Plan de Medidas Antifraude establece los procedimientos a desarrollar por la Comisión Antifraude en los casos de detección de un posible fraude o sospecha fundada. En dicho proceso, la evaluación que se realice será la que determine su calificación como sistémico o puntual y la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
14	Corrección	4	¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	
15	Persecución	4	¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	El Plan de Medidas Antifraude establece los procedimientos que en la fase de "Persecución" se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.
16	Persecución	4	¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	4	Plan de Medidas Antifraude, aprobado por acuerdo da XGL do 11/03/2022	El Plan de Medidas Antifraude establece los procedimientos que en la fase de "Persecución" se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude. Entre las medidas incluidas se encuentran la de comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control, y en su caso también la de denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Puntos Totales	61
Puntos Máximos	64
Puntos relativos	0,953125
Margen de mejora	9%

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de Gestión	0,775	18%	13,95
Hitos y Objetivos	0,9375	34%	31,875
Daños Medioambientales	0,9375	12%	11,25
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción	0,953125	12%	11,4375
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	1	12%	12
Evitar Doble Financiación.	0,875	12%	10,5
Total valor asignado	0,05478125	100%	91,0125

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15860>

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70



Copia do documento - Concello de Vigo | Data impresión: 07/05/2024 09:35 | Páxina 222 de 231

1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024 | CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO XII. Modelo declaración de compromiso en relación ca execución das actuacións do plan de recuperación transformación e resiliencia (PRTR)



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 223 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



**MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CA EXECUCIÓN DAS
ACTUACIÓNS DO PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA
(PRTR)**

EXPEDIENTE:

_____ (EXPTE. ____/____) vinculado a la ejecución del expediente
cofinanciado con fondos del PRTR: _____

Don/Doña _____, con DNI _____,
como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la
entidad _____, con
NIF _____, y domicilio fiscal
en _____

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/
beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa
como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de
actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el
Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la
persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el
cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas
necesarias para prevenir y C.BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 234 Jueves 30 de
septiembre de 2021 Sec. I. Pág. 119879 detectar el fraude, la corrupción y los
conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los
incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los
principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio
ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución
de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no
incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de
incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de de 202X



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA
PRTR



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 224 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

**PROGRAMA COORDINACIÓN
PROXECTOS PRTR - NEXT
GENERATION EU**

**CONCELLERÍA DE
FOMENTO E SERVIZOS**

**CONCELLO
DE VIGO**



Fdo.

Cargo:

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓNS - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

**INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA**



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 225 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO XIII. Modelo DACI expedientes vinculados a fondo PRTR



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 226 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

EXPEDIENTE:

_____ (EXPTE. ____/____) vinculado a la ejecución del expediente cofinanciado con fondos del PRTR: _____

OBJETO: Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaro:

PRIMERO: Estar informado de:

- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores y como recoge el artículo 64.2 de la citada Ley, se considera que el concepto de conflicto de intereses abarcará, por lo menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que 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.
- Tal y como también dispone el art. 24 de la Directiva 2014/24/UE, comprendiendo "...por lo 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".
- Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las

INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA
PRTR



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 227 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		



Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

SEGUNDO: Que no me encuentro incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación.

TERCERO: Que me comprometo a poner en conocimiento del Servicio de Contratación de Ayuntamiento de Vigo para su tramitación si procede ante el órgano de contratación, de cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, dejando de tomar parte en el procedimiento y actividades relacionadas.

Así mismo, mantendré el deber de reserva en relación con las informaciones de las que tenga conocimiento en el ejercicio de mis funciones, sin hacer un uso improcedente de la información que se le proporcione y no revelando ninguna información confidencial que le sea comunicada.

CUARTO: Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas, judiciales, que establezca la normativa de aplicación



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA
PRTR



Copia do documento - Concello de Vigo
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024

Data impresión: 07/05/2024 09:35

Páxina 228 de 231

CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección <http://www.vigo.org/csv>

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓN - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

**PROGRAMA COORDINACIÓN
PROXECTOS PRTR - NEXT
GENERATION EU**

**CONCELLERÍA DE
FOMENTO E SERVIZOS**

**CONCELLO
DE VIGO**



Vigo, en fecha de la firma digital.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

**INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA**



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 229 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓNS - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado

CONCELLO DE VIGO



CONCELLO DE VIGO



ANEXO XIV. Modelo de confirmación de ausencia de conflito de interese (exptes PRTR)



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 230 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		

PROGRAMA COORDINACIÓN
PROXECTOS PRTR - NEXT
GENERATION EU

CONCELLERÍA DE
FOMENTO E SERVIZOS

CONCELLO
DE VIGO



MODELO DE CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

EXPEDIENTE:

_____ (EXPTE. ____/____) vinculado a la ejecución del expediente cofinanciado con fondos del PRTR: _____

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Vigo, en fecha de la firma digital.

ASINADO POR: INTERVENTOR XERAL - (ALBERTO ESCARIZ COUSO) 10/04/2024 11:30:45 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | XEFE ÁREA INVERSIÓNS - (JOSÉ ÁNGEL OTERO LAMAS) 10/04/2024 12:25:22 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | SECRETARÍA DE GOBERNO LOCAL - (SUSANA GALLARDO FARINA) 10/04/2024 13:18:05 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO DE VIGO 22/04/2024 08:17:55 | TESOUREIRO - (LUIS GARCÍA ALVAREZ) 10/04/2024 15:07:21 | APROBADO POR XUNTA DE GOBERNO LOCAL CONCELLO

Documento asinado



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

INSERTAR LOGO
CORRESPONDENTE O
MINISTERIO O ENTIDADE
RESPONSABLE DA AXUDA
PRTR



Copia do documento - Concello de Vigo	Data impresión: 07/05/2024 09:35	Páxina 231 de 231
1185-441 Aprobado por XGL 19/04/2024	CSV: A4AB41-C645E5-EBC8BD-HBS268-KJJXMD-FD	
Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección http://www.vigo.org/csv		