



Ajuntament de  
Barcelona



Barcelona  
Activa



PROCEDIMIENTO DE  
**CONFLICTO  
DE INTERESES**

BARCELONA ACTIVA



# ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>¿Qué es un conflicto de intereses y por qué es importante gestionarlo?</b>	<b>5</b>
<b>Factores vinculados a situaciones de conflictos de intereses</b>	<b>7</b>
<b>Cómo gestionar adecuadamente los conflictos de intereses</b>	<b>8</b>
<b>Banderas rojas</b>	<b>13</b>
<b>Anexo 1. Declaración de ausencia de conflicto de intereses para personal del órgano de contratación</b>	<b>18</b>

# INTRODUCCIÓN

## ANTECEDENTES

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los Estados miembros a incluir, en los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, transformación y resiliencia —PRTR— (en adelante, “Orden HFP/1030/2021”), establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses (artículo 6.1).

BARCELONA ACTIVA, SAU SPM (en adelante, BARCELONA ACTIVA) es una entidad que participará de una forma u otra en la ejecución de medidas del PRTR y, por este motivo, tiene que considerarse sujeto obligado a disponer de un plan de medidas antifraude (en adelante, PMA) en los términos y condiciones establecidos por la normativa.



# INTRODUCCIÓN

Por otra parte, BARCELONA ACTIVA expresa su compromiso con el cumplimiento de la legalidad y los mejores estándares éticos y de integridad y, por ello, cuenta con un programa de prevención de delitos diseñado e implementado recientemente.

De acuerdo con el artículo 2 de la Orden, el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses se configura como principio específico, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan. A este principio se refiere de forma más específica el artículo 6 de la Orden y, en concreto, el apartado 4 establece que cada entidad tiene que permitir garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, específicamente con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En este sentido, el artículo 6.4 de la Orden determina que se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores la evaluación de riesgo de fraude, la declaración de ausencia de conflicto de intereses y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses. Igualmente, el apartado 5 del mismo artículo determina los requisitos mínimos del plan de medidas antifraude, haciendo mención especial a la necesidad de *“definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) por quien participe en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y que dicho superior jerárquico adopte la decisión que, en cada caso, convenga.”*

Por lo tanto, se configura como un requisito mínimo del plan de medidas antifraude que este dé respuesta o disponga de mecanismos de prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses.

## OBJETO

El objetivo de este documento es tomar las medidas necesarias para prevenir y detectar situaciones de conflictos de intereses y, en caso de producirse, establecer los mecanismos para comunicar y reaccionar ante tales situaciones con el fin de evitar cualquier sesgo en la toma de decisiones.

# ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES Y POR QUÉ ES IMPORTANTE GESTIONARLO?

## DEFINICIÓN

Consideramos que hay un conflicto de intereses cuando se produce una situación en la que un interés interfiere o puede interferir en la capacidad de una persona, organización o institución para actuar de acuerdo con el interés de la otra parte.

De acuerdo con la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), los conflictos de intereses son: *“conflictos entre los deberes y los intereses privados de una persona trabajadora pública, cuando la persona trabajadora tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales”*.

En definitiva, un conflicto de intereses puede llegar a materializarse cuando hay factores, como relaciones personales o intereses económicos, que afectan al nivel de objetividad, neutralidad o independencia de una persona, poniendo en riesgo su capacidad de actuar de acuerdo con el cumplimiento de sus obligaciones y deberes profesionales.

## DIFERENCIA ENTRE LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y LA CORRUPCIÓN

La corrupción normalmente se requiere algún acuerdo entre dos partes y algún tipo de pago, soborno o ventaja de cualquier tipo. En cambio, un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la posibilidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Por lo tanto, y como veremos a continuación, la mera existencia de un conflicto de intereses no tiene que suponer, *a priori*, un comportamiento censurable o sancionable. Por esta razón, es importante no confundir la existencia de un conflicto de intereses con un acto de corrupción.

## IMPORTANCIA DE AFRONTAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de intereses que no se afronte adecuadamente tiene un impacto en la regulación o tramitación de un procedimiento, lo que comporta una infracción de los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación que deben regir en la actuación de las funciones públicas.

Las situaciones de conflicto de intereses mal identificadas y no gestionadas pueden poner en riesgo la integridad de la empresa y la de los propios individuos. Por lo tanto, no identificar un conflicto de intereses impedirá poder gestionarlo.

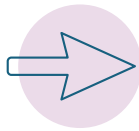
Es fundamental identificar estas situaciones porque de este modo podremos alejar a la persona responsable del procedimiento en la toma de decisiones, garantizando así una decisión neutra, al mismo tiempo que se evitan eventuales sospechas de terceros en cuanto al procedimiento. En consecuencia, se impide que se materialice el conflicto y se protege la confianza en los procedimientos.

# ¿QUÉ ES UN CONFLICTO DE INTERESES Y POR QUÉ ES IMPORTANTE GESTIONARLO?

Debe tenerse en cuenta que los riesgos son mayores cuando estos conflictos de intereses afectan a las personas que se encuentran en la dirección o consejo de administración, dado que sus actos tienen mayor trascendencia y pueden repercutir en toda la organización. Es importante adoptar un enfoque basado en el riesgo y establecer procedimientos que permitan identificar y gestionar conflictos que tengan en cuenta aquellos procedimientos o actividades donde los riesgos sean mayores. No obstante, es necesario recordar que es importante ser consciente de que todo el personal de BARCELONA ACTIVA puede verse afectado.

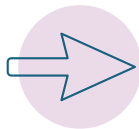
## TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Con carácter general, se pueden diferenciar tres tipos de conflicto de intereses:



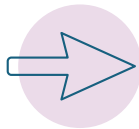
### REALES

Una persona tiene un interés particular en relación con un determinado juicio o discernimiento profesional y se encuentra ya, efectivamente, en una situación en la que está obligada a ofrecer dicho juicio (riesgo actual).



### POTENCIALES

Una persona tiene un interés particular, que podría influir al hacer un juicio profesional desde la posición o el cargo que ocupa, pero todavía no se encuentra en la situación de tener que hacer dicho juicio (riesgo futuro).



### APARENTES

La persona no tiene un conflicto de intereses —ni real ni potencial—, pero alguien podría llegar a la conclusión, razonable, de que sí existe dicho conflicto. Es aparente cuando se puede resolver ofreciendo toda la información necesaria para demostrar que no existe ningún conflicto de intereses.

# FACTORES VINCULADOS A SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

Desde el punto de vista de BARCELONA ACTIVA, se puede distinguir entre factores internos y factores externos.

## Factores externos o ajenos a BARCELONA ACTIVA

- Familiares (incluye cónyuges o parejas).
- Económicos. Participaciones económicas o controles de otras sociedades.
- Otros. Por ejemplo: antiguas relaciones laborales, relaciones de amistad o enemistad manifiesta, situaciones con litigios pendientes. También podrían incluirse la recepción de regalos, incentivos, invitaciones a eventos o beneficios por parte de una tercera persona o empresa.

## Factores internos de BARCELONA ACTIVA

- Dependencia jerárquica inadecuada.
- Realización de actividades o prestación de servicios que entren en conflicto.
- Sistema de remuneración (promoción interna basada exclusivamente en objetivos financieros).
- Establecer objetivos muy exigentes. Existencia de mucha presión para alcanzar objetivos.



# CÓMO GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Uno de los principios fundamentales en el marco de la gestión de conflictos de intereses es la proactividad, incluida la prevención. Se trata de anticiparse a la materialización del riesgo. Los elementos de los que disponemos para llevarlo a cabo son los siguientes:

### COMUNICACIÓN Y REGISTRO

Comunicar e informar a todo el personal de las diferentes modalidades de conflicto de intereses y las formas de evitarlo. En este sentido, es necesario dar a conocer en qué consiste el conflicto de intereses, las diferentes formas en que puede presentarse y cómo es posible evitarlo, haciendo referencia a la normativa que, en este sentido, sea de aplicación, ya sean recomendaciones de carácter internacional o bien normativa estatal, autonómica o local.

El personal afectado en algún procedimiento de contratación tendrá que comunicar y actualizar de forma periódica la existencia de vinculaciones familiares, económicas o de otros tipos con terceros, que pongan o puedan poner en peligro su imparcialidad en el momento de llevar a cabo sus tareas. Para ello, se puede optar por la vía de firmar declaraciones de ausencia de conflictos de intereses, que se adjuntan como Anexo I.





Este anexo tendrá que ser firmado, como mínimo, por la persona responsable del órgano de contratación y cualquier persona a quien se le deleguen funciones, los miembros de la mesa o del comité de negociación, el personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación, las personas miembros del equipo técnico que se encargan de la evaluación, los expertos o las expertas que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o que evalúen ofertas y, en definitiva, por todas aquellas personas que intervienen en la gestión de cada proyecto.

Así pues, para prevenir que se materialicen dichos riesgos, estas personas deben cumplimentar y firmar una declaración de ausencia de conflictos por defecto al inicio del proyecto, expediente o actividad corporativa. De esta manera, se crea una predisposición a que, desde el principio, todas las personas participantes en el proyecto sean conscientes de la importancia de identificar intereses particulares que puedan influir indebidamente en las decisiones que adoptan. Todas estas declaraciones deben quedar documentadas y registrarse para que sean fácilmente accesibles y pueda comprobarse esta trazabilidad.

En caso de órganos de gobierno colegiados, esta declaración la pueden rellenar, al empezar la correspondiente reunión, todas las personas que intervienen en esta y reflejarlo en el acta. La declaración de ausencia de conflicto de intereses tendrá que formalizarse siempre que se produzca un cambio en la situación de la persona declarante. Si una persona obtuviera nueva información durante el procedimiento o se produjera un cambio de circunstancias, deberá declarar a su superior jerárquico/a, inmediatamente, este conflicto de intereses aparente, potencial o real, tanto por la vía de una nueva declaración de ausencia de conflicto de intereses como directamente por cualquier otro medio.

Debe garantizarse que BARCELONA ACTIVA mantiene registros de cualquier conflicto que haya surgido, para tener pruebas de cómo se gestionó y de qué medida se adoptó. Así se dispondrá de referencia para futuros conflictos. Las declaraciones podrán ser verificadas por personal correspondiente de BARCELONA ACTIVA, guardando proporcionalidad entre la carga administrativa y la necesidad de comprobación. Podrán ser verificadas con información interna (correlación de datos personales), externa (información de bases de datos, registros públicos, administraciones fiscales, etc.), comprobaciones en situaciones con alto riesgo de conflicto o de forma aleatoria.

Cuando alguna persona trabajadora piense/crea que puede verse inmersa en una situación susceptible de generar un conflicto de intereses, debe comunicarlo inmediatamente a su responsable o al Comité de *Compliance*. Todas estas comunicaciones tienen que quedar registradas.

# **CÓMO GESTIONAR ADECUADAMENTE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

## **OBLIGACIÓN DE ABSTENERSE DE ACTUAR EN CASO DE INVOLUCRARSE EN UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

Debe advertirse claramente de la obligación que tiene todo el personal de BARCELONA ACTIVA de inhibirse o abstenerse de actuar o de decidir cuando identifiquen que su juicio profesional puede verse alterado por un interés particular.

En especial, los miembros del Comité de *Compliance* que se vean afectados por una situación de conflicto de intereses tendrán que abstenerse de intervenir en el expediente.

## **FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Con el objetivo de fomentar la prevención, las personas trabajadoras recibirán formación en la materia, que debe llevarse a cabo en el momento en que se incorpore nuevo personal o cuando la persona pase a formar parte de un puesto de trabajo que implique contratación pública de servicios, bienes o trabajos, o si el puesto comporta la gestión de contratos o pedidos.

## **SANCIONES**

En caso de que no se revele una situación de conflicto de intereses o de una falsa declaración, la persona implicada será objeto de sanciones de acuerdo con lo especificado en el régimen disciplinario de BARCELONA ACTIVA. El incumplimiento a la hora de formalizar la declaración de ausencia de conflicto de intereses o de su actualización en caso de cambio de la situación, podrá comportar las sanciones disciplinarias correspondientes conforme al régimen disciplinario de BARCELONA ACTIVA.

## **OBLIGACIÓN DE MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD**

Incluso en el caso de que una persona trabajadora deje de formar parte de la organización, este deber de secreto persistirá en el tiempo, a pesar de haberse extinguido la relación contractual con BARCELONA ACTIVA. Esto impide que se beneficie de ninguna situación de conflicto de intereses.

## **OTROS MECANISMOS Y MEDIDAS ESPECÍFICAS**

Como, por ejemplo, disponer de una política de segregación de funciones y sistemas de doble firma.

## ¿QUÉ HAY QUE HACER SI HAY SOSPECHAS FUNDADAS DE LA EXISTENCIA DE UN CONFLICTO DE INTERESES?

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de intereses deberán comunicar inmediatamente y por escrito dicha circunstancia a su persona superior jerárquicamente, la cual llevará a cabo las investigaciones y controles necesarios con el fin de aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará por escrito.

Sin embargo, cualquier persona de BARCELONA ACTIVA que tenga conocimiento de un conflicto de intereses que afecte a alguna persona de la organización tendrá que ponerlo en conocimiento de la Compañía, utilizando los mecanismos establecidos a estos efectos, principalmente a través del Canal de denuncias propio de BARCELONA ACTIVA.

El Comité de *Compliance* deberá analizar toda la información que reciba sobre este aspecto. Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, además de poner los hechos en conocimiento de la autoridad competente, se podrán realizar las siguientes actuaciones:

- Cuando sea procedente, analizar los hechos de la persona implicada en la situación.
- Adoptar medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona presunta infractora en materia de conflictos de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación. En particular, se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público en materia de recusación.
- Apartar a la persona trabajadora del procedimiento de toma de decisiones, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como de una persona experta externa e independientemente de su categoría profesional. La exclusión de la persona trabajadora tendrá que plantearse no solo si existe un conflicto real, sino siempre que haya motivos para tener dudas sobre su imparcialidad. En casos muy excepcionales, podría no ser posible excluir a la persona trabajadora o experta debido a una falta de recursos o de personas expertas especializadas en determinados ámbitos. En este caso, el órgano de contratación tendrá que garantizar que su decisión sea completamente transparente, fijar límites precisos a la aportación de la persona trabajadora y asegurar que la decisión final está basada en pruebas transparentes y justas. Asimismo, se exigirá que el personal notifique esta situación a las autoridades competentes. Se deberán documentar todas las medidas adoptadas en el procedimiento.

# ¿QUÉ HAY QUE HACER SI HAY SOSPECHAS FUNDADAS DE LA EXISTENCIA DE UN CONFLICTO DE INTERESES?

- Limitar las funciones de la persona trabajadora. Cuando sea previsible que el conflicto de intereses se repita y no sea suficiente con la abstención, debe preverse la limitación del ámbito de actuación de todas o algunas de sus funciones.
- Cancelar el procedimiento de contratación pública, en los casos en que se haya visto afectado.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarse para llevar a cabo un análisis de riesgos.
- Hacer públicos los hechos transcurridos para garantizar la transparencia de las decisiones y como elemento de disuasión, con el objetivo de impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Si el conflicto es de naturaleza penal:

- Denunciar los hechos para que se inicie un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.
- Correlacionar sus conclusiones con otros datos y utilizarse para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.



## BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son indicadores de alerta de un posible fraude, corrupción o conflicto de intereses. Se trata de elementos con carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Se constituyen como señales de elementos que se apartan de lo que es habitual y deben examinarse con mayor detenimiento.

Por lo tanto, cuando se detecta la presencia de alguna de estas banderas rojas, se tendrá que aumentar la vigilancia y adoptar, de forma inmediata, las medidas necesarias para confirmar o descartar la existencia del conflicto de intereses.

Estas anomalías se pueden mostrar en:

- Documentos de licitación cuando, por ejemplo, hay ofertas que provienen de diferentes licitadores, pero se envían desde la misma dirección electrónica o son presentadas por la misma persona.
- Los registros financieros, por ejemplo, con facturas pagadas en cantidades que exceden el valor del contrato.
- El comportamiento del personal del proyecto que, por ejemplo, presiona al comité de evaluación para que se seleccione un contratista determinado.

La presencia de banderas rojas hará que el personal y las personas responsables aumenten la vigilancia. Habrá que adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que exista un riesgo de conflicto de intereses, y será de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación tiene que ser verificada con la diligencia debida.

En esta sección se analizarán los casos típicos de sospecha de fraude relativos a los conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública.

### PREPARACIÓN E INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o algún responsable insiste en contratar una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque aparentemente no sea necesario.
- Se solicitan dos o más estudios preparatorios de empresas externas sobre el mismo tema y alguien presiona para utilizar uno de dichos estudios en la redacción de los documentos de licitación.
- La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de manera que no haya tiempo para revisar los documentos detenidamente antes de convocar la licitación.
- Se suscriben dos o más contratos con objetos idénticos, en un corto periodo de tiempo, sin razón aparente, lo que da lugar a la utilización de un método de contratación menos competitivo.

# BANDERAS ROJAS

- Se prioriza la elección de un procedimiento negociado en lugar de un procedimiento abierto.
- Hay criterios de selección o concesión injustificados que favorecen a una empresa u oferta en particular.
- Las normas sobre la provisión de mercancías o servicios son demasiado estrictas, lo que provoca que solo se presente a la licitación una única empresa.
- Una persona trabajadora del órgano de contratación de BARCELONA ACTIVA tiene familiares que trabajan para una sociedad que puede licitar.
- Una persona trabajadora del órgano de contratación de BARCELONA ACTIVA ha trabajado para una empresa que puede participar en la licitación, justo antes de incorporarse a BARCELONA ACTIVA.
- Comportamiento inusual de una persona trabajadora que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación, sin estar al cargo del procedimiento.
- Una persona trabajadora monopoliza la gestión del expediente, la redacción de los pliegos o cualesquiera otras actividades relativas al procedimiento de contratación o compra.
- Baja calidad del trabajo de empleados o empleadas vinculadas a los procedimientos de contratación.



### **EL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA, LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA DECISIÓN FINAL**

- Los documentos oficiales o los certificados de recepción de los documentos se han modificado de forma obvia (por ejemplo, con tachaduras).
- Los miembros del comité de evaluación no tienen los conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas presentadas y están dominadas por una única persona.
- Abundancia de elementos subjetivos en los criterios de adjudicación.
- Falta alguna información obligatoria de la licitadora que ha resultado adjudicataria.
- Cierta información proporcionada por la licitadora adjudicataria se refiere al personal del órgano de contratación (por ejemplo, la dirección de una persona trabajadora de BARCELONA ACTIVA).
- La dirección de la licitadora que ha resultado adjudicataria está incompleta.
- Las especificaciones de los pliegos son muy similares al producto o servicios de la adjudicataria. Especialmente, en aquellos casos en que las especificaciones son muy concretas y muy pocas pueden cumplirlas.
- Pocas entidades de las que se mostraron interesadas en el procedimiento presentan ofertas, sobre todo si más de la mitad de las que adquirieron documentación de la licitación abandonan.
- Sociedades desconocidas, sin historial, obtienen el contrato.

### **EJECUCIÓN, SUBSANACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS**

- Se efectúan cambios en las cláusulas contractuales estándares (auditoría, vías de recurso jurídicas, daños y perjuicios, etc.).
- La metodología y el plan de trabajo no se ajustan al contrato.
- Se cambia el nombre y la persona jurídica de la empresa y la persona responsable de la adjudicación no lo cuestiona.
- Se efectúan numerosos o cuestionables cambios de pedidos para un o una contratista específica y son aprobados por la misma persona responsable de la licitación.
- Se produce un retraso largo e inexplicable entre el anuncio de la adjudicataria y la firma del contrato. En general, demoras injustificadas en la actividad de un empleado o empleada vinculada a los procedimientos de contratación.

# BANDERAS ROJAS

- Se efectúan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que tienen que entregarse, sin una reducción proporcional del pago.
- Se aumentan las horas de trabajo, pero no hay aumentos correspondientes de los materiales utilizados.
- Falta el contrato o la documentación que acredite si una compra es inadecuada.
- El comportamiento de una persona trabajadora del órgano de contratación cuando tramita el expediente es inusual (se muestra adversa a responder a las preguntas de los/las responsables sobre retrasos inexplicables y ausencia de documentos).
- Se efectúan numerosas revisiones administrativas y se cancelan procedimientos de contratación pública.
- Se producen cambios en la calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato que se desvían de los documentos de licitación (pliegos de condiciones, especificaciones técnicas, etc.).
- Una persona trabajadora no presenta la correspondiente DACI o no informa del cambio de circunstancias.
- Una persona trabajadora vinculada a compras o a contratación declina un ascenso a otra posición en otra área o departamento.
- Una persona trabajadora por cuenta ajena de BARCELONA ACTIVA tiene negocios propios.
- Aumento injustificado o repentino en el nivel de vida de un empleado o una empleada de la compañía vinculada a compras o contratación.

## SUGERENCIAS

Para mitigar o buscar una respuesta a estas banderas rojas, se exponen a continuación algunas de las acciones que pueden llevarse a cabo:

- Revisar el procedimiento teniendo en cuenta dichas banderas rojas.
- Asegurarse de que se incluyan derechos de auditoría y vías jurídicas contractuales de recurso, según proceda.
- Garantizar que los miembros de la mesa o comité de negociación sean seleccionados de acuerdo con el manual de ejecución del proyecto.
- Asegurar que la persona responsable de la licitación está disponible para contestar a cualquier cuestión sobre el procedimiento.



- Confirmar que el equipo técnico posee los conocimientos suficientes para evaluar las ofertas.
- Verificar que los miembros de la mesa o comité de negociación firman una declaración que asegure que no existe ningún conflicto de intereses, así como que tampoco hay ninguna relación presente o pasada con ninguno de los licitadores.
- Evaluar cualquier solicitud de cambio de pedido, verificar la legitimidad y solicitar los justificantes correspondientes, según proceda, antes de acordar el cambio de pedido.
- Comprobar que los resultados de los suministros, trabajos y servicios clave realmente están. Las revisiones pueden confirmar que el progreso del trabajo es coherente con los certificados de finalización emitidos, que los justificantes correspondientes son adecuados y que las personas trabajadoras certifican correctamente que los bienes y servicios se han recibido a tiempo.
- Solicitar auditorías anuales, técnicas, financieras y de contratación pública independientes de proyectos de alto riesgo.
- Introducir formación sobre gestión de contratos para las personas trabajadoras de proyectos.
- Incorporar procedimientos de gestión de quejas y publicarlos.
- Verificar específicamente la supervisión de la gestión del contrato: lista de pagos por contrato y contratista, comprobaciones de pagos duplicados y certificación de bienes y servicios recibidos.



# ANEXO 1. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES PARA PERSONAL DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

(Nombre)....., [Cargo/puesto de trabajo dentro de la entidad contratante]....., siendo persona implicada en el procedimiento/expediente....., en la fase....., y bajo mi responsabilidad

**DECLARO:**

1. Que estoy informado/a de lo que prevé la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de recuperación, transformación y resiliencia; y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, así como lo previsto en la política de lucha contra el fraude y los conflictos de intereses, los cuales prohíben la actuación de todo su personal y terceros colaboradores bajo situaciones de conflicto de intereses que puedan interferir en el adecuado ejercicio de su responsabilidad profesional.

En este sentido, se considera conflicto de intereses cualquier situación en la que el personal de BARCELONA ACTIVA tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal, que pueda comprometer o parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de su actuación profesional.

2. Que conozco 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 la finalidad de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar su transparencia en el procedimiento, así como asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3. Que debo abstenerme de intervenir en el procedimiento cuando:

- a) Tenga un interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, sea administrador/a de una sociedad o entidad interesada, o tenga una cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b) Tenga 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 o las interesadas, con los administradores o las administradoras de entidades o sociedades interesadas, y también con los asesores o las asesoras, representantes legales o mandatarios y mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como comparta despacho profesional o esté asociado a uno para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tenga una amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  - d) Haya intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
  - e) Exista una relación de servicio con una persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o le haya prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
4. Que no me encuentro incurso/a en ningún conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento referido en el encabezamiento.
5. Que no tengo antecedentes ni circunstancias que puedan provocar una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo que cuestionaran la independencia a ojos de cualquiera de las partes.
6. Que, si en el transcurso del referido procedimiento surgiera una posible situación de conflicto de intereses en la que me encontrara implicado/a, lo comunicaré al Comité de *Compliance* de BARCELONA ACTIVA de forma inmediata. Si, consiguientemente, se detectara la existencia efectiva de este o de otro conflicto de intereses, dejaré de formar parte del procedimiento en cuestión y de participar en todas las actividades que estén relacionadas.
7. Que no he hecho ni haré ningún tipo de gestión de la que pueda derivarse una ventaja competitiva en el marco del procedimiento referido en el encabezamiento.
8. Que trataré como confidenciales todos los asuntos de los que tenga conocimiento en virtud de las funciones que desarrolle en el marco del referido procedimiento y no realizaré ningún uso impropio de esta información, que únicamente utilizaré en el marco del procedimiento.
9. Que estoy advertido/a de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, BARCELONA ACTIVA lo pondrá en conocimiento del Comité de *Compliance* para que emita el pertinente informe, sin perjuicio de otras penalidades que puedan establecerse.
10. Que estoy advertido/a de que en caso de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes en razón de la materia.

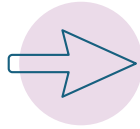
Firma

-----  
[Nombre y apellidos]

[Cargo]

Fecha

## PROCEDIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERESES



**Contacto** [compliance@barcelonactiva.cat](mailto:compliance@barcelonactiva.cat)





## Barcelona Activa Sede Central

Carrer de la Llacuna, 162-164  
08018 Barcelona  
+34 934 01 97 77

-  [barcelonactiva.cat](http://barcelonactiva.cat)
-  [barcelonactiva](https://www.facebook.com/barcelonactiva)
-  [barcelonactiva](https://twitter.com/barcelonactiva)
-  [barcelonactiva](https://www.instagram.com/barcelonactiva)
-  [company/barcelona-activa](https://www.linkedin.com/company/barcelona-activa)

