



INSTRUCCIÓN 6/2023, DE 11 DE DICIEMBRE, DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA SOBRE CONTRATACIÓN MENOR CON FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La Gerencia de la Universidad de Huelva, mediante la Instrucción 1/2023, de 17 de enero, procedió a la regulación del procedimiento que debe llevarse a cabo en la contratación menor financiada con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR).

Con posterioridad a dicha instrucción fue publicada en el Boletín Oficial del Estado, del 25 de enero de 2023, 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.

Para dar cumplimiento a esta nueva norma, la Gerencia procedió a la modificación de la Instrucción 1/2023, de 17 de enero, mediante la emisión de la Instrucción 3/2023, de 15 de marzo.

No obstante, la operativa observada, tanto en la Plataforma Común de Fondos Europeos (CoFFEE), como en la aplicación informática MINERVA, para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés, requiere que se realicen modificaciones en los procedimientos establecidos hasta ahora para afrontar con garantías la gestión de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

A tenor de los hechos y preceptos legales expuestos, esta Gerencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 45 de los Estatutos de la Universidad de Huelva, emite la siguiente instrucción:

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente instrucción será de aplicación a todos los contratos menores y contratos basados en acuerdo marco que no requieren una segunda licitación imputables a las unidades de gasto financiadas con fondos europeos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.

2. CONTRATOS MENORES.

- 2.1. A la hora de presentar la solicitud de contrato menor ante la Oficina de Gestión Económica (contratosmenores@uhu.es) hará mención a la financiación con cargo al PRTR señalando la casilla habilitada al efecto en el formulario, e identificando el componente en que se encuadra el gasto propuesto. Esta solicitud vendrá acompañada de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), conforme al modelo del Anexo I, firmada por el responsable de la unidad de gasto, así como, de la DACI firmada por adjudicatario del contrato propuesto.
- 2.2. La Oficina de Gestión Económica dará traslado a la unidad administrativa encargada de la gestión de CoFFEE y MINERVA (fondoseuropeos@uhu.es) de la

Código Seguro De Verificación	Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ==	Fecha	11/12/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Manuel Jesús Pavón Lagares		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ=	Página	1/3





documentación recibida para que proceda al análisis de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la adjudicación del contrato.

- 2.3. La unidad administrativa encargada de la gestión de CoFFEE y MINERVA dará traslado del resultado del análisis a la Oficina de Gestión Económica, donde se procederá, bien a la continuación del procedimiento si no se han detectado banderas rojas, o bien a la comunicación al responsable de la unidad de gasto de la existencia de banderas rojas, dándole traslado del resultado del análisis, para que proponga a través de una nueva solicitud de contrato menor a otro adjudicatario.

En este caso el análisis de riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya al adjudicatario propuesto inicialmente.

- 2.4. Una vez aprobado el contrato, la Oficina de Gestión Económica remitirá al responsable de la unidad de gasto, junto con el documento de aprobación, el resultado del análisis de conflicto de interés.

Estos dos documentos serán adjuntados posteriormente por la unidad tramitadora en la ficha DOCUMENTACIÓN del justificante de gasto.

- 2.5. Una vez recibida la aprobación del contrato menor solicitado, dará comienzo la ejecución del mismo, y procederá, por parte del adjudicatario, la emisión y subida a FACe de la/s factura/s, conforme a los plazos de pago pactados.

La primera o única factura debe venir acompañada por la Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR y la Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, conforme a los Anexos II y II, firmadas por la empresa contratista y los subcontratistas, si los hubiere. Si esta documentación no es adjuntada a la factura se procederá al rechazo de ésta.

- 2.6. Las unidades tramitadoras procederán a comprobar que el expediente del contrato menor contiene toda la documentación requerida conforme a lo indicado en la presente instrucción antes de continuar con su tramitación.

3. CONTRATOS BASADOS EN ACUERDOS MARCOS QUE NO REQUIEREN UNA SEGUNDA LICITACIÓN.

- 3.1. Con carácter previo a la realización del gasto, el responsable de la unidad orgánica deberá comprobar que dispone del crédito adecuado y suficiente para reconocer la obligación.
- 3.2. En el pedido a realizar a través de la Plataforma de Acuerdos Marcos de la Universidad de Huelva (<https://acuerdosmarco.uhu.es>) se hará mención a la financiación con cargo al PRTR señalando la casilla habilitada al efecto, e identificando el componente en que se encuadra el gasto.

Código Seguro De Verificación	Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ==	Fecha	11/12/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Manuel Jesús Pavón Lagares		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificafirma/code/Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ=	Página	2/3





- 3.3. Previamente a la remisión del pedido al proveedor, el responsable de la unidad de gasto enviará a la unidad administrativa encargada de la gestión de CoFFEE y MINERVA copia del pedido (PDF generado por la plataforma de acuerdos marco) a realizar para que proceda al análisis de riesgo de conflicto de interés.
- 3.4. La unidad administrativa encargada de la gestión de CoFFEE y MINERVA dará traslado del resultado del análisis al responsable de la unidad de gasto, quien procederá, bien a la continuación del procedimiento si no se han detectado banderas rojas, o bien, ante la existencia de banderas rojas, a sustituir al proveedor de los bienes o servicios.
- En este caso el análisis de riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya al proveedor propuesto inicialmente.
- 3.5. Las unidades tramitadoras adjuntarán al justificante de gasto la DACI, la Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR y la Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR, firmados por la empresa adjudicataria, alojadas en la web del Área de Contratación (<https://www.uhu.es/contratacion/>), así como, el resultado del análisis de conflicto de interés.

EL GERENTE

Código Seguro De Verificación	Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ==	Fecha	11/12/2023
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Manuel Jesús Pavón Lagares		
Url De Verificación	https://verificafirma.uhu.es/verificarfirma/code/Hi0f6Llr/60nxYZN6GjtzQ=	Página	3/3

