

Supervisió de Contractes Públics - Mòdul 2

Manual de formació iMonitor

Índex

Introducció	2
La importància del seguiment dels contractes públics	3
El paper dels supervisors cívics	5
Iniciant el viatge de supervisió	8
Creació d'equips de supervisió	8
Seleccionar contractes per supervisar	8
Part 1: Obtenir la informació	11
Comprendre els conceptes bàsics dels contractes públics.	12
Supervisió de contractes en el procés de contractació pública	12
El marc legal i institucional rellevant	14
Accés a informació sobre contractes públics	17
Quina informació recopilar?	17
Fonts i mètodes per accedir i obtenir informació	20
Part 2: Execució del contracte	27
Preparant el treball de camp	27
Què avaluem en supervisar l'execució del contracte	30
Mètodes i tècniques de seguiment.	33
Anàlisi de documents clau	33
Anar a inspeccions al lloc d'execució	34
Realització d'entrevistes	36
Informar dels resultats obtinguts	39
Com utilitzar la plantilla d'informes	40
Què passa després d'enviar l'informe?	43
Referències	45
Apèndix	47
Glossari	47
Sol·licitud d'informació d'una mostra	49

Introducció

El projecte iMonitor té com a objectiu innovar mitjançant la implementació d'un model de supervisió de contractes públics, combinant l'avaluació de riscos basada en dades amb el seguiment sobre el terreny dels contractes en curs, realitzat per supervisors cívics que rebran formació sobre temes rellevants com els riscos de corrupció a les licitacions públiques i el seguiment de l'execució del contracte. S'espera que aquesta metodologia contribueixi a introduir possibles millores en la implementació dels contractes públics a nivell comunitari i, en alguns casos, facilitin la provisió d'informació processable perquè les autoritats competents prenguin mesures addicionals en una etapa en què el dany potencial de les irregularitats és mínim o reversible. A més, el projecte té com a objectiu establir i fomentar xarxes entre la societat civil i els actors públics, tot fomentant un escrutini més estret i eficaç dels contractes públics. L'objectiu final és establir les bases per millorar les pràctiques de contractació pública, recolzades per mecanismes sòlids de rendició de comptes i una participació més estreta de la societat civil local.

El cor d'aquest projecte rau en capacitar la ciutadania perquè es converteixi en vigilant de la implementació dels contractes públics a les seves comunitats. Però per assolir això, cal primer dotar-los de les habilitats i eines necessàries. És per això que la nostra iniciativa inclou un programa¹ personalitzat de desenvolupament d'habilitats basat en quatre mòduls formatius, cadascun estructurat en dues parts, per donar suport a la supervisió cívica dels contractes públics. Amb aquesta iniciativa, el nostre objectiu és fomentar de manera continuada l'adquisició de les capacitats de supervisió cívica dins les comunitats locals per ajudar a millorar la prestació dels serveis públics i reduir la corrupció a la contractació pública.

El primer mòdul, **Avaluació del risc de corrupció als contractes públics**, se centra en l'anàlisi dels riscos de frau i corrupció en la contractació pública. Es complementa amb el segon mòdul, **Supervisió en profunditat dels contractes públics**, que es basa en aquest manual i ofereix orientació pràctica per a cada pas de la supervisió de la implementació d'un contracte. El manual comença amb una breu presentació de l'enfocament de la metodologia iMonitor per a la supervisió cívica dels contractes públics i a continuació es descriuen les dues parts principals del treball de supervisió: recopilar la informació necessària i la supervisió de la implementació real del contracte sobre el terreny. Com a part de les innovacions d'iMonitor 2.0, s'han afegit dos mòduls addicionals, els Mòduls 3 i 4, centrats en els contractes de construcció i petita infraestructura, i en els contractes relacionats amb el clima i el medi ambient. Amb aquest programa integral de capacitació, el nostre objectiu és brindar als monitors cívics els coneixements bàsics necessaris per saber com funciona la contractació pública, com es pot veure afectada per la corrupció i com es poden supervisar, a la

¹ Els materials es poden trobar a <https://imonitor.govtransparency.eu/training-program/>

pràctica, els contractes públics a les seves comunitats. A més, el programa donarà suport als socis en l'orientació del seguiment dels contractes d'obres i en la identificació de riscos en els aspectes mediambientals dels contractes.

Figura 1. Estructura del programa de desenvolupament d'habilitats iMonitor

Mòdul 1: Avaluació del risc de corrupció als contractes públics

- Mòdul 1.1: Comprendre la corrupció i els indicadors de risc en la contractació pública
- Mòdul 1.2: Com avaluar els riscos de corrupció en la contractació pública utilitzant opentender.eu

Mòdul 2: Supervisió en profunditat dels contractes públics

- Mòdul 2.1: Obtenir la informació sobre els contractes públics
- Mòdul 2.2: Supervisar l'execució del contracte

Mòdul 3: Supervisió de projectes de construcció i petita infraestructura

- Mòdul 3.1: Què observar en els contractes d'obres
- Mòdul 3.2: Anàlisi documental de contractes de construcció
- Mòdul 3.3: Comprovacions de camp en contractes de construcció
- Mòdul 3.4: Contractes de béns i serveis

Mòdul 4: Supervisió de projectes climàtics i mediambientals

- Mòdul 4.1: Per què és important
- Mòduls 4.2–4.5: Anàlisi documental de contractes mediambientals
- Mòduls 4.6–4.8: Comprovacions de camp de contractes mediambientals

La importància del seguiment dels contractes públics

Els contractes públics són una peça clau de com els recursos públics es transformen en béns, serveis o infraestructures reals que afecten directament la vida de la ciutadania. Defineixen les condicions mitjançant les quals els proveïdors seleccionats, és a dir, les empreses contractades per subministrar-los, han de lliurar aquests béns, serveis o obres quan i on es necessitin.

Alhora, la contractació pública és una part de l'administració pública vulnerable a ineficiències i pèrdua de recursos a través de la corrupció i el frau, i això pot passar de moltes maneres diferents. Per exemple, l'ideal seria que els proveïdors se seleccionessin mitjançant competència per permetre que les agències públiques adjudiquessin contractes en les condicions més rendibles. Tanmateix, sovint els contractes s'adjudiquen de manera que permeten que algunes persones se'n beneficiïn indegudament. Aquest pot ser el cas si el procés de selecció es fa deliberadament menys competitiu per beneficiar un determinat proveïdor, potser una empresa vinculada a funcionaris públics involucrats

en el procés de selecció. A un proveïdor també se li pot adjudicar el contracte a un preu superior al que és necessari o justificable.

En alguns casos, s'observen problemes durant l'execució del contracte: les condicions establertes al contracte no es compleixen per part proveïdor i els qui s'haurien de beneficiar dels béns, serveis o obres contractats els reben en menors quantitats o en qualitat inferior. El resultat pot ser, per exemple, carreteres i edificis mal construïts que es deterioren ràpidament i fins i tot es poden convertir en un perill per a la seguretat dels usuaris. En casos greus, és possible que els béns i serveis contractats no es lliurin en absolut, cosa que afectarà greument a la ciutadania com a conseqüència de la provisió de serveis insuficients i descurats.

Però què s'hi pot fer? Sens dubte, a cada país hi ha mecanismes destinats a prevenir i combatre aquests problemes, però les institucions de supervisió, com les autoritats de contractació pública i de competència, així com els òrgans d'auditoria i investigació, sovint tenen recursos limitats per identificar eficaçment els contractes afectats per irregularitats abans que s'iniciï la fase d'execució, i quan es descobreixen problemes després de llargs procediments de recerca o auditoria, normalment és massa tard i ja s'han causat grans danys a les arques públiques. Alhora, cada organisme de contractació pública té, en principi, el deure de supervisar adequadament l'execució dels contractes que adjudica, garantint que els béns i serveis que contracta es lliurin en conseqüència. Tot i això, aquests mecanismes també poden ser insuficients o veure's afectats per la corrupció.

Aquí és on la ciutadania i la societat civil poden tenir un paper important per enfortir els mecanismes de rendició de comptes existents i ajudar a prevenir i combatre la corrupció en la contractació pública. L'execució del contracte és la fase de la contractació pública on hi ha menys dades disponibles públicament i on es donen els majors casos de corrupció. En aquest context, la supervisió és difícil, per la qual cosa el control cívica té el valor agregat més gran, especialment, si les persones supervidores són a prop de les àrees on s'executa el contracte i els pot supervisar en el moment d'iniciar els treballs o serveis. La supervisió dels contractes públics també permet empoderar la ciutadania fomentant la seva participació activa en el procés de garantir que els fons públics siguin utilitzats de manera eficient i que els serveis i projectes governamentals es lliurin segons el que s'ha promès. Per tant, és una eina vital per promoure la transparència, la rendició de comptes i la bona governança en termes més amplis.

El paper dels supervisors cívics

Els supervisors cívics poden exercir un paper fonamental en la supervisió i rendició de comptes de l'execució de contractes públics en realitzar diverses funcions clau:

- a) **Guardians dels recursos públics:** els supervisors cívics actuen com a guardians,

responsables de vigilar de prop com es gasten els fons públics. Aquesta supervisió ajuda a prevenir la mala gestió, la corrupció i el malbaratament de recursos. En estar "més a prop de l'acció", els supervisors cívics es troben en una bona posició per identificar irregularitats durant l'execució del contracte, com ara desviacions dels plans aprovats del projecte, sobre costos pressupostaris, retards o qualsevol altre problema que pugui comprometre la qualitat o integritat de la prestació del servei als usuaris finals. A més, els supervisors cívics també poden tenir un efecte preventiu important, indicant als funcionaris públics i proveïdors que la ciutadania està observant de prop l'execució del contracte i dissuadint-los de cometre irregularitats.

- b) **Promoció de la transparència:** en participar activament en el procés de control, els supervisors cívics ajuden a promoure la transparència en l'execució dels contractes enfortint la demanda d'informació pública en una fase del procés de contractació que tendeix a ser més opaca en termes de la disponibilitat proactiva d'informació per part de l'administració pública.
- c) **Defensors de la comunitat:** els supervisors cívics sovint estan motivats pels interessos de les seves comunitats i busquen garantir que els projectes públics s'alineïn amb les necessitats i prioritats de la població local i que els contractes es lliurin de forma adequada per beneficiar-los.
- d) **Informar sobre problemes:** els supervisors cívics poden proporcionar comentaris valuosos en informar sobre el que observen als òrgans de supervisió i altres parts interessades rellevants, com a funcionaris governamentals i contractistes. Els seus coneixements no només poden conduir a la introducció de correccions i millores necessàries, sinó també proporcionar als organismes de supervisió i aplicació de la llei informació crucial sobre possibles irregularitats. Aquesta informació pot ser la base per a investigacions oficials futures o procediments d'auditoria futures.
- e) **Col·laborar amb funcionaris públics:** informar sobre l'evidència recopilada sobre el terreny també pot conduir a noves formes de col·laboració amb els governs locals basades en la coavaluació de les fortaleces i debilitats de l'acció governamental. Aquesta col·laboració pot contribuir a millorar tant les polítiques i els serveis existents com el seu disseny en un futur.
- f) **Mobilitzar la consciència pública:** els supervisors cívics també poden tenir un paper crucial en la sensibilització de la ciutadania sobre la importància d'una contractació pública transparent i responsable. En interactuar amb les seves comunitats i compartir informació sobre les seves troballes, poden encoratjar els seus conciutadans a convertir-se en participants actius en el procés de supervisió i, per tant, actuar com a multiplicadors en el

procés de control.

Figura 2. El paper dels supervisors cívics



El projecte iMonitor cerca donar suport a la ciutadania i a grups de la societat civil interessats a controlar i supervisar la implementació de contractes per a projectes i serveis públics que afecten directament a les seves comunitats, a partir de l'observació de com s'està duent a terme l'execució dels contractes i recolzant-los en l'exercici de les funcions descrites anteriorment. A les següents seccions d'aquest manual, explorarem els passos pràctics i les estratègies perquè els supervisors cívics duguin a terme eficaçment la seva funció de control dels contractes públics.

Iniciant el viatge de supervisió

Creació d'equips de supervisió

La supervisió de l'execució d'un contracte públic implica una seqüència de passos (consulteu el capítol següent per obtenir una descripció més detallada) i inclou moltes tasques diferents, com recopilar documentació bàsica, informació addicional sobre el contracte i els proveïdors, fer visites a als llocs on s'estan executant els contractes i informar sobre allò observat. Per tant, un enfocament eficaç implica formar un equip de supervisió (per exemple, 4 o 5 supervisors) per permetre una certa divisió del treball entre els seus membres i, possiblement, reunir un grup de persones amb habilitats, interessos i experiència complementaris que puguin ser actius valuosos per al treball de supervisió.

Els diferents perfils dels supervisors dins del grup també seran rellevants per decidir quins contractes supervisar més endavant. Si els supervisors participen activament en un sector específic es poden, per exemple, centrar en la supervisió dels contractes relacionats amb aquest sector. A més, l'experiència tècnica específica dels membres de l'equip pot ser un criteri important per a la selecció del contracte (per exemple, un equip que inclogui una persona enginyera o arquitecta podria supervisar un projecte de construcció).

Crear xarxes i associacions també pot tenir un paper important a l'hora de formar equips de supervisió, sempre que es pugui establir una col·laboració amb altres organitzacions amb coneixements sectorials específics o experiència tècnica, contribuint així a una combinació més rica i diversa de perfils dins de l'equip de supervisió.

Seleccionar contractes per supervisar

Com es va esmentar anteriorment, iMonitor emfatitza el paper de la supervisió cívica dels contractes públics com un mitjà per donar suport als mecanismes de rendició de comptes existents i fomentar una major efectivitat i integritat en la contractació pública. Per aconseguir-ho, el projecte es basa en un procés de supervisió estructurat en 3 fases tal com es resumeix a la Figura 3.

La primera fase consisteix a seleccionar allò que serà supervisat. La contractació pública és una gran part de l'administració pública. Tots els béns i serveis que els governs necessiten per funcionar i aquells necessaris per implementar polítiques i prestar serveis públics es compren o contracten mitjançant adquisicions públiques. Això, per exemple, pot resultar en milions de contractes per a un govern nacional, i fins i tot milers de contractes per a un municipi. Per tant, una qüestió important és quins contractes se supervisaran ja que únicament un nombre reduït de contractes es pot supervisar de prop.

Figura 3. Procés de supervisió i monitor basat en 3 fases



Imatges: flaticon.com

Es poden definir diversos criteris per guiar aquesta decisió. En primer lloc, ens centrem en els contractes nous, l'execució dels quals està a punt de començar o ha començat recentment. D'aquesta manera, els supervisors poden fer un seguiment des del principi per determinar si els béns o serveis assignats a la comunitat seleccionada s'estan lliurant segons allò que s'espera. En centrar-se en projectes en curs en lloc de projectes passats, es poden identificar irregularitats quan els danys potencials i les pèrdues financeres encara es poden prevenir o són més fàcilment reversibles.

A continuació, hi ha alguns altres factors que val la pena considerar. Podem optar per centrar-nos en contractes per a la implementació de projectes de gran rellevància per a una comunitat, com a obres importants d'infraestructura, o per a la prestació de serveis crítics, com ara menjadors escolars. També és possible centrar-se en contractes més “cars”, ja que impliquen una quantitat considerable de fons públics, i és important observar més de prop com es gasten aquests fons. També hem de considerar estratègicament quins contractes no són excessivament complexos i, per tant, no requereixen un coneixement gaire específic o tècnic. A iMonitor, considerem totes aquestes preguntes importants, però també les combinem amb un component innovador: **fem servir una metodologia d'avaluació de riscos establerta per seleccionar contractes en els que la corrupció podria ser més probable**. Aquesta metodologia es presenta amb més detall al primer

Criteris bàsics de selecció de contractes d' iMonitor

1. Contractes recents (adjudicats en els darrers 6 mesos)
2. Contractes de baixa integritat a opentender.eu
3. Objecte del contracte rellevant per a la comunitat (per exemple, serveis crítics)
4. Valor del contracte per sobre d'un llindar considerable (per exemple, 50.000 EUR)
5. Baix nivell de complexitat de l'objecte del contracte.

Cada equip de supervisió pot definir criteris addicionals (per exemple, enfocament geogràfic o sectorial).

mòdul del nostre programa de formació ².

Per aquest motiu, ens basem en una plataforma que existeix des de fa alguns anys: [Opentender](#), mantinguda per l'Institut de Transparència Governamental (GTI), entitat que coordina el projecte iMonitor. Aquesta plataforma afegeix dades sobre licitacions i contractes de més de 30 països europeus, oferint eines analítiques com a indicadors de transparència i integritat per avaluar cada procediment. Al projecte iMonitor ens basem principalment en l'ús de l'indicador d'integritat (i els seus subindicadors) basats en la metodologia d'avaluació de riscos esmentada anteriorment. Aquest indicador ens permet identificar licitacions de baixa integritat i els seus contractes relacionats, ajudant-nos a seleccionar aquells contractes que presenten més risc de corrupció i on la supervisió cívica hauria de tenir més valor afegit. Com a part de les nostres sessions de formació, també s'ofereix una orientació pràctica sobre com utilitzar l'indicador d'integritat.

Una vegada identificat un conjunt de contractes de baixa integritat, es poden utilitzar altres criteris per limitar encara més la selecció dels contractes de manera que puguin ser objecte del procés de supervisió de l'equip. Aquí es pot adoptar un enfocament d'interès geogràfic o sectorial específic, o els equips poden tenir en compte els coneixements que tenen els seus membres per seleccionar els contractes més apropiats.

Una vegada seleccionats els contractes, és hora de començar amb les activitats de supervisió. El control de l'execució d'un contracte implica essencialment verificar si el que es defineix al paper, és a dir, al contracte, es compleix en la realitat. Per avaluar-ho, primer hem de recopilar suficient informació preliminar sobre el contracte per comprendre millor l'abast de la supervisió i planificar com es durà a terme el treball de control. Aquest pas inicial es descriu amb més detall al capítol següent: **Part 1: Obtenció de la informació** . Després de recopilar la informació necessària, els supervisors cívics passen a la següent (i més interessant) part del treball de supervisió: comprovar com s'està executant el contracte a la realitat. A la **Part 2: Execució del contracte** d'aquest manual, oferim orientació pràctica sobre com planificar i organitzar aquesta part del treball de supervisió, què cercar i com documentar l'evidència recopilada per informar més endavant.

Per això, iMonitor ofereix una [plantilla d'informes en línia fàcil d'utilitzar](#) que ha estat desenvolupada

²Podeu accedir als materials de referència per al Mòdul 1 a la [pàgina web d' iMonitor](#).

per Monithon, entitat que participa en el projecte iMonitor. La plantilla d'informe està estructurada com si fos un qüestionari que inclou tres seccions:

- Pas 1: Anàlisi documental
- Pas 2: Execució del contracte
- Pas 3: Resultats i impacte

A la [pàgina web d' iMonitor](#) està disponible una nota explicativa detallada de la plantilla d'informes que inclou tots els camps i aclariments corresponents.

Als dos capítols següents, cobrirem dues dimensions clau del seguiment dels contractes públics, amb informació pràctica per als supervisors cívics: **Part 1: Obtenció de la informació** i **Part 2: Execució del contracte** que corresponen al segon mòdul del nostre programa formatiu.

Part 1: Obtenir la informació

Aquest capítol se centra en una part essencial de la supervisió de l'execució d'un contracte públic: recopilar informació preliminar sobre el contracte per comprendre millor l'abast del que se supervisarà. Aquesta part de l'exercici de supervisió es correspon estretament amb el pas 1 (Anàlisi documental) de la plantilla d'informes del projecte iMonitor. Abans d'entrar en aquest tema, però, introduïm alguns elements bàsics per contextualitzar els contractes públics en l'ampli marc de la contractació pública.

Comprendre els conceptes bàsics dels contractes públics.

Supervisió de contractes en el procés de contractació pública

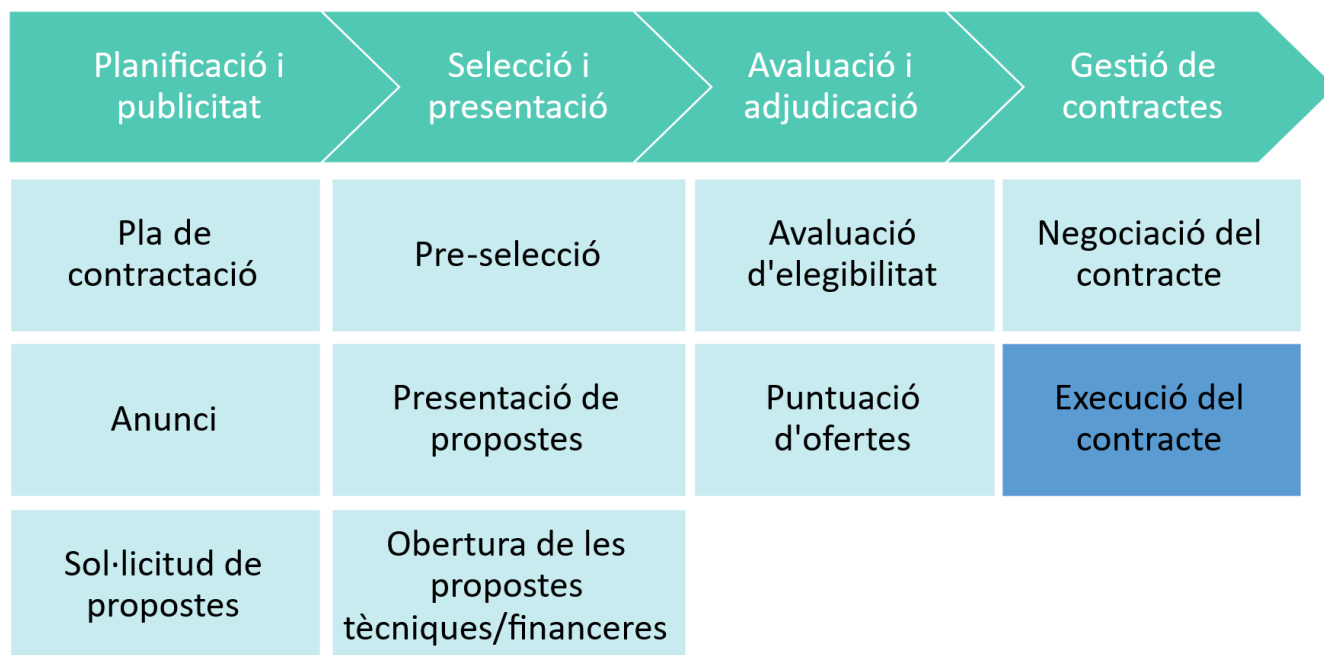
La contractació pública és el mecanisme governamental per adquirir béns, serveis o obres. Opera com un mercat organitzat, sota regles específiques definides per la legislació corresponent i d'acord amb principis clau com la competència, equitat, eficiència, economia i transparència. També és un procés complex que implica diverses etapes, cadascuna amb els seus propis passos. Al quadre a continuació (Figura 4) s'ofereix una descripció general simplificada, a on es destaca l'execució del

contracte com el pas en el que se centraran les nostres activitats de supervisió cívica.

Durant l'etapa de planificació i publicitat, les administracions i els organismes públics identifiquen les necessitats funcionals i programàtiques, identificant els béns, les obres i els serveis que s'han d'adquirir i els tradueixen en un pla d'adquisicions integral que contempla l'abast, el pressupost, el cronograma i els criteris d'avaluació. Posteriorment, s'executen procediments d'adquisicions individuals sobre la base d'aquest pla. Si bé les regles específiques poden variar depenent del tipus de procediment aplicat, generalment es publica un **AVÍS DE LICITACIÓ**³ o **INVITACIÓ A LICITAR**, proporcionant als proveïdors potencials la informació necessària per decidir sobre la seva participació en el procés de licitació. A la fase de Selecció i Presentació, els proveïdors o contractistes potencials són prequalificats i preseleccionats d'acord amb criteris de selecció inicials, com ara estabilitat financera, experiència i capacitats tècniques. Una vegada realitzada la preselecció dels candidats, aquests presenten propostes segellades, que s'obren i s'avaluen a la fase següent. Després de l'avaluació basada en els criteris d'elegibilitat i puntuació de l'oferta definits als plecs tècnics i administratius, el contracte s'adjudica a un proveïdor. A l'etapa de Gestió de Contractes es duu a terme la negociació i definició dels termes del contracte. Després de la signatura, la implementació (també anomenada execució del contracte) pot començar segons el cronograma acordat.

Figura 4. Etapes de la contractació pública (simplificada)

³Els termes ressaltats d'aquesta manera s'expliquen a la secció Glossari de l'annex.



Un dels propòsits d' iMonitor és fomentar la supervisió cívica dels contractes públics per contribuir a la lluita contra la corrupció a la contractació pública d'una manera més eficaç. Tot i això, com es destaca a la Figura 4, els nostres supervisors cívics avaluaran principalment un dels diferents passos del procés. Per quin motiu? Per què no centrar-se també a les altres etapes? De fet, totes les etapes de la contractació pública presenten una àmplia gamma de vulnerabilitats a la corrupció i, en principi, també mereixen ser objecte de supervisió. Tot i això, les etapes prèvies de l'adquisició sovint impliquen processos administratius complexos, llargs i tècnics que són més difícils de gestionar per als supervisors cívics. Seguir cada pas i analitzar tota la documentació involucrada al llarg de tot procés requeriria molt més temps i coneixement tècnic.

Tot i això, iMonitor també analitza aquestes fases, encara que de manera diferent, i aquí és on entra en joc la nostra anàlisi d'avaluació de riscos basada en dades. És per això que aprofitem els indicadors d'integritat d' Opentender: seleccionem precisament aquells contractes que es presenten en les altres etapes d'adquisició i identifiquem senyals (o les anomenades “banderes vermelles”) de que hagin pogut haver-hi irregularitats o fins i tot corrupció. Amb base en aquesta selecció, després analitzem més de prop l'execució del contracte, perquè si hi ha problemes a les etapes inicials del procés, és més probable que sorgeixin problemes també a la fase d'execució. I si ho fan, els supervisors cívics són a prop per veure'ls i denunciar-los.

Després d'informar dels problemes identificats, els organismes públics que rebin els informes podran realitzar una avaluació preliminar del cas i decidir si hi ha prou indicis per justificar una investigació

més profunda. Aquests organismes públics -auditors, investigadors i especialistes dels organismes de control- tindran llavors un valuós punt de partida per a la seva anàlisi, i tindran l'experiència necessària per avaluar tot el procés i valorar si hi ha evidència addicional que corrobore les qüestions inicials assenyalades tant per l'avaluació de dades com pel seguiment sobre el terreny.

El marc legal i institucional rellevant

Com es va destacar anteriorment, el procés de supervisió d' iMonitor s'enfoca en gran mesura a verificar la idoneïtat de l'execució del contracte, és a dir, si els béns, els serveis o les obres contractats es lliuren d'acord amb les condicions del contracte. Per tant, una avaluació detallada del compliment dels contractes supervisats amb les normes d'adquisició no és el nucli de la metodologia que proposem. Aquesta avaluació la deixem també als organismes públics com a part de l'anàlisi en profunditat que es durà a terme una vegada presentats els informes iMonitor. No obstant això, comprendre alguns aspectes bàsics del marc legal i institucional que envolta els contractes que se supervisaran és un pas útil perquè els supervisors cívics sàpiguin quines regles generals s'apliquen al contracte en qüestió i quins actors són rellevants en el procés de contractació pública i en el contracte a la fase de gestió.

L'estructura legal general que guia la contractació pública a nivell nacional sol estar ancorada en una llei nacional de contractació pública que estableix les regles generals aplicables al país, així com les (sovint moltes) excepcions a aquestes regles. Defineixen, per exemple, quins tipus de procediments es poden utilitzar,

en quines condicions, quins organismes públics i nivells de govern estan subjectes a quines normes i quins requisits s'han de complir a cada pas del procés de contractació per als diferents procediments, entre altres coses.

Una distinció clau que es fa a les normes de contractació pública i que afecta altres disposicions aplicables és el tipus de contracte segons el seu objecte, és a dir, allò que es contracta. Els contractes públics, generalment, es poden classificar en tres tipus principals: subministraments (béns), serveis i obres.

- **Subministraments:** Contractes relacionats amb la compra d'articles físics, com ara material d'oficina, vehicles o equip mèdic. Per exemple, si el govern de la vostra ciutat està comprant mobles d'oficina nous, això s'inclou a la categoria de "subministraments".
- **Serveis:** Contractes de serveis diversos, com a consultoria, manteniment o peritatge professional. Un exemple seria un contracte amb una empresa consultora per fer una avaluació d'impacte ambiental.
- **Obres:** Aquests contractes involucren projectes de construcció o infraestructura, inclouen camins, ponts, edificis públics i serveis públics. Per exemple, si el seu govern local està construint un nou parc o renovant una escola, aquest contracte entraria a la categoria d'"obres".

A la fase de planificació, els òrgans de contractació han d'identificar què s'adquirirà a cada categoria i com s'estructuraran els procediments per adquirir-lo. Finalment, cal estimar els costos dels contractes futurs. Aquest és un pas decisiu, ja que les regulacions d'adquisicions també defineixen diversos tipus de procediments que es poden adoptar, amb diferents nivells de complexitat i competència, en funció de si el valor estimat del contracte supera certs llindars de valor. Aquests llindars varien d'un país a un altre i estan definits a la legislació nacional específica. A Espanya trobem la [Guia Cívica](#), una guia bàsica de la Llei de Contractes del Sector públic d'utilitat per obtenir una visió general del procés de contractació pública a Espanya.

Addicionalment, aquestes normes generals es poden complementar amb altres normes definides, per exemple, per compromisos internacionals; aquest és el cas dels països membres de la UE, que també han de seguir les regulacions de contractació pública de la UE per a contractes amb un valor estimat superior a certs llindars.

També és rellevant saber quines institucions tenen un paper rellevant en el context de les compres i contractes públics, especialment les que tenen un rol de fiscalització. Diferents agències poden tenir diferents funcions depenent del nivell de jurisdicció i del tipus i l'objecte dels contractes.

La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014, estableix tres òrgans col·legiats a nivell estatal amb el doble objectiu de donar compliment a les obligacions de governança que estableixen les Directives Comunitàries i de combatre les irregularitats en l'aplicació de la legislació sobre contractació pública.

[Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat](#), que és designada com el punt de referència per a la cooperació amb la Comissió Europea i, en conseqüència, se li atribueix l'obligació de remetre els informes que estableixen les Directives Comunitàries, i que continua sent l'òrgan específic de

regulació i consulta en matèria de contractació pública del sector públic estatal.

Comitè de Cooperació en matèria de contractació pública que articula un espai de coordinació i cooperació en àrees d'acció comuna amb les Comunitats Autònomes i amb les Entitats Locals, així com per elaborar la proposta d'Estratègia Nacional de Contractació Pública. Està format, entre d'altres per diverses seccions: Secció relativa a la regulació de la contractació, secció relativa a la informació quantitativa i estadística en matèria de contractació pública, secció relativa a la supervisió de la contractació pública, Secció de contractació pública electrònica, secció relativa a la supervisió del funcionament del Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic. Les seccions estan integrades per representants de l'Administració general de l'Estat, representants de les comunitats autònomes, etc.

L' [Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació](#) (OIReScon) és un òrgan col·legiat adscrit al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública. L'Oficina té com a finalitat vetllar per la correcta i eficaç aplicació de la legislació i, en particular, promoure la concurrència i combatre les il·legalitats en relació amb la contractació pública. Les funcions i l'àmbit d'actuació de l'Oficina es troben detallades al Reial Decret 342/2023, de 9 de maig, pel qual s'aproven les normes d'organització i funcionament de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació, entre d'altres :

- Coordinar la supervisió en matèria de contractació dels poders adjudicadors del conjunt del sector públic.
- Vetllar per la correcta aplicació de la legislació de la contractació pública als efectes de detectar incompliments específics o problemes sistèmics.
- Vetllar per l'estricta compliment de la legislació de contractes del sector públic i, especialment, pel respecte als principis de publicitat i concurrència i de les prerrogatives de l'Administració en la contractació.
- Promoure la concurrència en la contractació pública i el seguiment de les bones pràctiques.
- Verificar que s'apliquin amb la màxima amplitud les obligacions i les bones pràctiques de transparència, en particular les relatives als conflictes d'interès, i detectar les irregularitats que es produeixin en matèria de contractació.
- Elaborar un informe de supervisió de la contractació pública, sobre incompliments i supòsits d'aplicació incorrecta de la legislació de contractació, per enviar-los a la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat, que l'integrarà a l'informe nacional a remetre a la Comissió Europea cada tres anys.
- Elaborar un informe anual de supervisió de la contractació pública al què fa referència l'apartat 9 de l'article 332 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Aprovar, a proposta del Comitè de Cooperació en matèria de contractació pública, l'Estratègia

Nacional de Contractació que es dissenyarà i executarà en coordinació amb les Comunitats Autònomes i Entitats Locals, així com les corresponents modificacions de la citada Estratègia.

- Donar suport i assistència a l'Oficina Nacional d'Avaluació per al desenvolupament adequat de les seves funcions.

En base a aquestes funcions, l'Oficina podrà, entre d'altres:

- Aprovar instruccions fixant les pautes d'interpretació i d'aplicació de la legislació de la contractació pública, així com elaborar recomanacions generals o particulars als òrgans de contractació, si de la supervisió desplegada es dedueix la conveniència de resoldre algun problema, obstacle o circumstància rellevant als efectes de donar satisfacció a les finalitats justificadores de la creació de l'Oficina, tot això sense perjudici de les competències de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat i d'acord amb el que estableix l'article 328.3.c) de la Llei 9/ 2017, de 8 de novembre.
- Detectar les irregularitats, frau i conflictes d'interessos que es produeixen en matèria de contractació i desenvolupar estratègies per prevenir aquestes pràctiques.
- Remetre a la Comissió Mixta Congrés-Senat per a les Relacions amb el Tribunal de Comptes tota la informació que permeti el control i la vigilància de la contractació pública.
- Participar a les iniciatives de millora normativa en matèria de contractació pública a través del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
- Remetre informes, en base al resultat de les enquestes i de les investigacions i a través del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, a les Corts Generals o, si escau, a la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència.
- Coordinar, en els casos que sigui necessari, en l'exercici de les seves funcions i en atenció als resultats de les seves competències en matèria de supervisió, les mesures oportunes per fomentar l'eficiència i el compliment de la normativa en matèria de contractació pública entre els ens, organismes i entitats que integren el sector públic estatal, autonòmic i local.

L' [Oficina Nacional d'Avaluació \(ONE\)](#), òrgan col·legiat integrat a l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació (OIReScon), que té com a finalitat analitzar la sostenibilitat financera dels contractes de concessions d'obres i contractes de concessió de serveis, a través de l'emissió d'informes preceptius. L'ONE està constituïda per l'òrgan col·legiat de decisió o ple, que comptarà amb l'assistència i el suport administratiu de la divisió amb competència en avaluació dels contractes de concessió de l' OIReScon i amb una unitat tècnica d'avaluació de projectes.

A Catalunya, trobem una elevada dispersió normativa relacionada amb la contractació pública que es pretén esmenar amb l'aprovació d'una proposta de Llei de contractació pública que en el moment d'elaboració d'aquest manual es troba en procés de definició. D'acord amb la memòria de l'avantprojecte de Llei de contractació pública de Catalunya, la normativa actual és la següent:

- Diferents lleis de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic que regulen certs aspectes en la contractació pública (Llei 16/2008, del 23 de desembre; Llei 2/2014, de 27 de gener; Llei 3/2015, d'11 de març; Llei 5/2017, del 28 de març; Llei 5/2020, del 29 d'abril; Llei 2/2021, del 29 de desembre). Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (arts. 13 i DA 8a).
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Decret Llei 5/2021, de 2 de febrer, pel qual s'aproven mesures urgents per a la implementació i gestió dels fons procedents del Mecanisme de Recuperació i Resiliència i del fons REACT-EU per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector públic.
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
- Decret 221/2013, de 3 de setembre, pel qual es regula el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic i s'aprova la seva organització i el seu funcionament.
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 96/2001, de 20 de març, sobre organització i competències per a la contractació dels subministraments i dels serveis complementaris, relacionats o derivats dins de l'Administració de la Generalitat i altres organismes públics.
- Decret 376/1996, de 2 de desembre, de reestructuració de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya.

A nivell d'organismes, a Catalunya trobem la [Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya](#), que és un òrgan consultiu específic en matèria de contractació pública dels òrgans de contractació de Catalunya. Les competències de la Junta Consultiva es classifiquen en diferents àmbits. En l'àmbit consultiu; en la col·laboració institucional; en l'activitat registral i de classificació empresarial; en la contractació pública electrònica; en la sistematització i la difusió de l'activitat pròpia i de la professionalització de la contractació pública; i en la resta de funcions que li atribueixi la normativa vigent. La Junta compta amb una Secretaria Tècnica que dona suport als òrgans col·legiats de la Junta Consultiva; assessora en matèria de contractació pública als òrgans de contractació; elabora materials de suport com les Guies per a la redacció de plecs i emet informes jurídics en l'exercici de les seves competències. A la Junta Consultiva de Contractació Pública s'adscriuen, a través de la seva Secretaria Tècnica, el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya, i el Registre públic de contractes de Catalunya.

Accés a informació sobre contractes públics

Quina informació recopilar?

Com es va destacar anteriorment, el seguiment d'un contracte públic comença amb un treball preparatori per recopilar informació suficient sobre aquest contracte. Aquesta tasca es realitza especialment durant el Pas 1 (Anàlisi documental) de la **plantilla d'informes d'biMonitor**. Aquesta investigació inicial permet als supervisors cívics obtenir una visió general dels elements clau del contracte, incloent-hi **qui** són les parts, **què** se suposa que lliurarà el proveïdor, **quan** i **on** es lliurarà i per **quants** diners. També és important comprendre algunes condicions clau per al lliurament definides al contracte, així com s'han produït modificacions rellevants en aquests termes.

La Taula 1 resumeix la informació clau que ens permet conèixer els elements més importants per fer la supervisió d'un contracte públic.

Taula 1. Informació clau per al seguiment d'un contracte

Qui?	Què?	Quan?	On?	Quant costa?
Òrgan de contractació (comprador) Proveïdor Subcontractistes (si escau)	Objecte del contracte (béns/serveis/obres contractats)	Data de signatura del contracte Dates d'inici i fi del contracte (i possibles modificacions) Calendari d'execució (i possibles modificacions)	Ubicació del lloc d'execució	Valor del contracte (i possibles modificacions)

Per als contractes seleccionats a Opentender, a la primera fase del procés de seguiment d' iMonitor, part de la informació bàsica de cada contracte ja està disponible a la plataforma, i els camps seleccionats s'importen automàticament a la plantilla d'informes iMonitor. Aquests inclouen, per exemple, l'òrgan de contractació (comprador), el nom del proveïdor, el títol del contracte (és a dir, una descripció del contracte), la tipologia i l'objecte del contracte (és a dir, el producte o servei exacte que es contracta) que s'identifica mitjançant un codi estandarditzat ⁴, el valor del contracte i el seu perfil d'integritat amb la puntuació d'integritat i subindicadors d' Opentender.

⁴S'utilitza el sistema de vocabulari comú d'adquisicions (o CPV) implementat per la Unió Europea.

Aquesta fase ens ajuda a respondre algunes de les preguntes clau enumerades anteriorment però no totes. Per a poder supervisar l'execució d'un contracte, és important conèixer totes les persones clau que hi estan involucrades. Generalment, el contracte estableix una relació entre l'òrgan de contractació, és a dir el **comprador**, i una empresa contractada per subministrar els béns, serveis o obres que constitueixen l'objecte del contracte, és a dir, el **proveïdor**. No obstant això, en alguns casos, el contracte pot assignar una part de la feina a una altra empresa o persona. Això s'anomena subcontractació i pot realitzar-se per diversos motius com poden ser la necessitat de dur a terme tasques especialitzades o aconseguir rendibilitat. Per exemple, en un gran projecte d'infraestructura, el proveïdor o contractista principal podria contractar una empresa elèctrica especialitzada perquè s'encarregui de les instal·lacions elèctriques mentre es concentra a la feina de construcció principal. Això pot estalviar costos i millorar l'eficiència del projecte. Alhora, la subcontractació també pot comportar complexitats i riscos, i pot estar vinculada a irregularitats o possibles mecanismes de corrupció. Per tant, també és important comprovar si hi ha subcontractació en el contracte seleccionat, qui són els subcontractistes designats i les condicions definides per a la prestació dels serveis subcontractats. Aquesta tasca és crucial per garantir que els serveis subcontractats es lliurin i compleixin amb els estàndards especificats al contracte principal.

Per a aquelles persones interessades a aprofundir una mica més en el “qui” del contracte seleccionat, una opció és investigar també els proveïdors i subcontractistes, consultant les dades de contacte i registre, així com altra informació rellevant sobre les seves activitats. La investigació inicial sobre aquestes empreses pot ajudar a determinar si hi ha prou indicis per determinar si es tracta d'un negoci legítim i establert o no. També ajuda a identificar connexions entre un proveïdor i altres empreses, així com les **persones** que hi ha darrere dels proveïdors i subcontractistes. En aquest nivell, és possible investigar encara més i explorar si hi ha vincles potencials entre ells i altres persones rellevants, com ara funcionaris públics, polítics o altres persones involucrades en el procés d'adjudicació. Tot això pot oferir indicis inicials de possibles connexions corruptes o un **CONFLICTE D'INTERÈS** del que podria valdre la pena informar a l'autoritat pública competent per a una investigació adequada.

També és clau comprendre els terminis associats amb un contracte. Primer, necessitem saber quan es va signar; en segon lloc, quina és la durada del contracte, és a dir, quan comença formalment i quan finalitza; i finalment, quin és el calendari d'execució establert per al lliurament dels béns, serveis o obres contractats. Prestar atenció a aquests terminis és important durant la supervisió d'un contracte perquè ens permet no només verificar si el lliurament es realitza segons allò previst -que és un dels punts que serà d'interès per a la supervisió de l'execució del contracte-, sinó també observar si hi ha inconsistències temporals en la documentació que podrien indicar possibles irregularitats.

Finalment, una altra peça d'informació fonamental per supervisar l'execució del contracte és saber on es lliuraran els béns, els serveis o les obres, és a dir, la ubicació exacta del lloc o llocs d'execució.

Una vegada hem respost aquestes preguntes sobre el contracte que volem supervisar, hi ha dos elements més a considerar i que són rellevants per al treball de supervisió:

- **Supervisió del contracte:** És útil identificar la persona supervisora del contracte, és a dir, la persona encarregada de supervisar i garantir la correcta execució del contracte per part de l'òrgan de contractació. El seu paper és crucial en la contractació pública per garantir que les obres o els serveis contractats compleixin els estàndards especificats. Es pot convertir en una persona de contacte clau per obtenir informació addicional durant l'execució del contracte. A més, és útil comprovar si la persona supervisora designada també va participar en l'adjudicació del contracte, cosa que podria indicar un risc addicional en el procés.
- **Modificacions del contracte:** sovint es produeixen modificacions en els termes i condicions inicials del contracte durant l'execució per adaptar-se a situacions inesperades, canvis en les necessitats del projecte o corregir errors o omissions en el contracte original. Poden utilitzar-se, per exemple, per ampliar la durada del contracte o ajustar el seu valor dins dels límits legalment definits⁵. Aquestes modificacions també es poden aprofitar per manipular els termes dels contractes i inflar els costos, fet que implica una malversació dels fons públics. Per tant, és important supervisar de prop aquests aspectes del contracte perquè poden impactar significativament en l'ús dels fons públics i en el resultat general del projecte, i és essencial garantir que aquests canvis estiguin justificats, dins dels límits legals i en nom de l'interès públic.

Finalment, a més de recopilar informació sobre els detalls del contracte, pot ser útil cercar informació general rellevant sobre el contracte o projecte relacionat. Per exemple, podeu fer una cerca a la web sobre termes clau de la descripció del contracte (ex. Contracte mixt de serveis i subministraments de l'enllumenat) o de l'òrgan de contractació (ex. Ajuntament de Barcelona) per obtenir més informació sobre el context d'aquest contracte en particular i amb quin àmbit polític es troba relacionat. Si esteu supervisant un contracte relacionat amb un projecte finançat per la UE, podeu trobar informació general al [portal de Política Regional de la UE](#), i també hi ha informació més detallada disponible al

⁵El document [Orientació per a professionals sobre com evitar els errors més comuns en projectes finançats pels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus](#) ofereix aclariments clars, accessibles i detallats sobre quan els poders adjudicadors han d'utilitzar o no les modificacions dels contractes, d'acord amb la normativa de contractació pública de la UE.

Informació del contracte: què volem saber i on aconseguir-ho

Peces clau d'informació
rellevant:

- **Dades bàsiques del contracte:** nom de l'òrgan de contractació i proveïdor, descripció, objecte i valor del contracte;
- **Detalls del contracte:** data de signatura, data d'inici i finalització, ubicació(s) del lloc d'execució, persones supervisors del contracte;
- **modificacions de contracte** ;
- Informació sobre **subcontractació** ;
- **Informació del proveïdor** .

Fonts principals:

- Licitació oberta;
- Portals nacionals de contractació pública;
- Sol·licitud d'accés a documents clau relacionats (contracte original, modificacions de contracte, informes d'execució, ordres de pagament i factures, documents tècnics i informes de progrés, informe d'avaluació d'ofertes);
- Dades de registre de l'empresa;
- Investigació en línia.

[portal Kohesio](#) i sobre [projectes finançats pel Fons de Recuperació i Resiliència](#).

Fonts i mètodes per accedir i obtenir informació

Ara que sabem quin tipus d'informació cal recopilar, la pregunta és: on trobar-la? Com es va esmentar anteriorment, part de les dades bàsiques del contracte estan disponibles a Opentender i es transfereixen automàticament a la plantilla d'informes d' iMonitor quan se selecciona un contracte per a la seva supervisió a la plataforma. Per recopilar altres dades clau, l'accés a dades o documentació oficials és essencial. Actualment, molts països publiquen dades de contractació pública i alguns documents en plataformes en línia, per la qual cosa aquest és el primer lloc per consultar⁶. Accedir a aquestes plataformes i utilitzar la vostra eina de cerca per identificar contractes pot ajudar a obtenir informació addicional o alguna documentació bàsica.

No obstant això, no tots els documents rellevants solen ser accessibles a través de portals de contractació pública en línia, i en aquest cas s'han d'obtenir de l'organisme contractant o de l'autoritat de contractació pública responsable. Els documents clau inclouen el **contracte** en si i les possibles **modificacions** (per exemple, ordres de canvi, pròrroques). Altres documents, com **INFORMES D'IMPLEMENTACIÓ, Ordres de pagament i factures** i, en el cas dels projectes de construcció, **els documents tècnics** (per exemple, plànols, especificacions de materials) i **els informes de progrés** també són importants, especialment per supervisar més de prop l'execució posterior. Un

⁶Per a la majoria de països, Opentender recopila dades d'aquests portals nacionals i indica la font de la informació publicada en una licitació o contracte, per la qual cosa també pot ser útil per identificar la plataforma adequada per consultar. Una altra font rellevant, també utilitzada per Opentender, és la plataforma europea [TED \(tenders electronic daily\)](#), on es recull informació sobre licitacions i contractes dels països membres de la UE amb un valor superior a un determinat llindar (140 000 EUR per a subministraments i serveis i 5 382 000 EUR per a obres) i que han de ser publicats.

document addicional d'interès que ofereix antecedents rellevants sobre el procés d'adjudicació és l'**INFORME D'AVUACIÓ D'OFERTES** emès per la **TAULA de CONTRACTACIÓ**.

Aquests documents normalment es poden demanar mitjançant una sol·licitud formal d'informació seguint la normativa establerta sobre l'accés a la informació pública. Al quadre 1 s'ofereixen alguns consells per fer aquestes sol·licituds, i a l'annex hi ha disponible un exemple de sol·licitud d'informació. Alternativament, els supervisors cívics vinculats a organitzacions de la societat civil que participen en activitats de supervisió de manera contínua també poden establir una col·laboració més duradora amb els organismes públics mitjançant un acord formal que faciliti l'accés als documents esmentats. En els casos en què l'administració en qüestió no sigui gaire cooperativa i no compleixi les normes d'accés a la informació, els supervisors cívics haurien de fer ús del dret de recurs previst a la legislació.

La informació sobre els proveïdors relacionada amb dades bàsiques com la ubicació també s'importen d' Opentender, però per obtenir més detalls caldrà fer més investigacions i, possiblement, accedir també a les dades de registre corporatiu. La informació del registre d'una empresa normalment es pot obtenir de fonts públiques, com les agències governamentals responsables dels registres comercials. A molts països, aquesta informació està disponible a través de plataformes en línia específiques o també d'entitats com ara registres mercantils, cambres de comerç o proveïdors privats. No obstant això, poden haver-hi algunes restriccions comunes: la informació personal dels propietaris o accionistes de l'empresa pot estar restringida per normes de protecció de dades; es poden cobrar tarifes per accedir a documents o fer cerques relacionades amb una empresa; i l'accés pot estar subjecte a mesures de seguretat, com ara captxes o registre o autenticació d'usuaris per evitar l'ús indegut o l'accés no autoritzat. A nivell europeu, hi ha un [motor de cerca centralitzat](#) que recupera informació dels registres nacionals dels països membres. Podeu accedir a dades d'altres jurisdiccions a opencorporates.com. Les cerques simples en línia també poden resultar útils per descobrir altres fonts que afegeixen dades públiques sobre les empreses.

Quadre 1. Consells per presentar una sol·licitud d'informació

En preparar-vos per presentar una sol·licitud d'informació, és important familiaritzar-vos amb la normativa aplicable relacionada amb l'accés a la informació i als documents públics. Podeu consultar directament la legislació pertinent o cercar materials d'orientació més accessibles d'organitzacions que tinguin experiència en aquesta àrea i treballin per promoure el dret a la informació.

Assegureu-vos de saber quins són els requisits per a una sol·licitud formal, quins canals estan disponibles per enviar-los, quins terminis s'apliquen i si hi ha taxes administratives. També és

important esbrinar per endavant quins camins es poden seguir si no es rep una resposta adequada: si l'agència no respon, només ofereix accés parcial als documents sol·licitats o denega l'accés per complet.

A Catalunya, el [Portal de la Transparència](#) permet accedir de forma fàcil i gratuïta a la informació sobre les administracions locals i altres actors. A través d'aquesta plataforma es pot accedir també als diferents canals d'accés a la informació pública i als canals de participació que promou la participació de la ciutadania en la presa de decisions públiques.

En aquest procés de sol·licitar informació també pot ser d'utilitat la consulta de la [Guia per exercir el dret d'accés a la informació pública](#).

A continuació, s'ofereixen alguns consells pràctics que també cal tenir en compte:

1. **Planifiqueu amb anticipació:** considereu sol·licitar la documentació necessària just al començament de la preparació del treball de supervisió, per evitar possibles retards.
2. **Comenceu amb sol·licituds més simples:** sovint és millor inicialment enviar sol·licituds més simples i, posteriorment, preparar sol·licituds de seguiment per obtenir informació addicional, si escau.
3. **Esmenteu el vostre dret a la informació:** Encara que no és obligatori, és una bona pràctica esmentar la llei d'accés a la informació per demostrar que coneixeu els vostres drets.
4. **Anticipeu-vos a possibles excepcions:** Si part dels documents que sol·liciteu inclouen informació protegida, podreu dividir la vostra sol·licitud en més d'una, presentant una sol·licitud per a documents que han de ser proporcionats sense problemes i sol·licituds separades per a documents que podrien incloure informació protegida. També podeu afegir que, si hi ha informació protegida als documents sol·licitats, heu de rebre una versió adaptada, per garantir que com a mínim tingueu accés al contingut no protegit (i també per assegurar-vos que el document sol·licitat existeix).
5. **Sol·licitar enviament electrònic:** Esmenteu que preferiu rebre els documents sol·licitats en format electrònic per evitar costos de còpia i enviament. Depenent de la situació i sempre que sigui factible, també es podrà sol·licitar l'accés físic als documents.
6. **Mantingueu un registre i feu un seguiment de les vostres sol·licituds:** assegureu-vos d'enviar sol·licituds per escrit i fer un seguiment dels terminis legals de resposta, per poder prendre mesures addicionals en cas de manca de resposta o insuficient.
7. **Feu ús del vostre dret de recurs:** Conegueu amb antelació la normativa aplicable per realitzar un recurs en cas de no rebre la informació sol·licitada en el termini establert. Podeu preparar plantilles per a una possible apel·lació facilitant el procés si us enfronteu a aquesta situació en diferents sol·licituds.
8. **Difondre l'ús de sol·licituds d'informació a altres supervisors cívics:** compartiu la vostra experiència en l'ús del dret a la informació amb altres persones i ajudeu a crear consciència sobre aquest mecanisme per assolir una major transparència i ciutadania activa.

Font: Adaptat de *Legal Leaks Toolkit : Una guia per a periodistes sobre com accedir a informació governamental*.

Aquesta part de l'anàlisi documental és molt rellevant per a la supervisió de contractes dins de l'enfocament iMonitor perquè és un pas clau per obtenir informació útil sobre el **perfil del proveïdor**, sobre altres empreses i individus que hi estan vinculats, i sobre possibles connexions sospitoses relacionades amb un contracte en particular. La Taula 2 enumera algunes dades clau que val la pena recopilar, on es poden trobar generalment i per què són rellevants per elaborar un perfil de proveïdor durant la supervisió d'un contracte públic.

Alhora, investigar els proveïdors també és una part una mica més complexa de l'anàlisi preliminar, ja que implica una investigació més profunda i, en alguns casos, requereix algunes habilitats de recerca i creativitat per explorar una àmplia gamma de fonts potencials per poder extreure connexions rellevants entre empreses i determinades persones. Per tant, es concep com una part opcional de l'anàlisi documental ja que no és essencial per dur a terme la supervisió de l'execució del contracte d'acord amb la metodologia que es descriu al capítol següent. No obstant això, animem els supervisors cívics que s'aventurin a investigar més a fons els proveïdors sempre que sigui possible⁷.

Taula 2. Principals fonts d'informació rellevant per al perfil de proveïdor

<i>Tipus d'informació</i>	<i>On/com trobar-ho</i>	<i>Per què és rellevant</i>
Adreça/ubicació fiscal del proveïdor	Licitació oberta; dades de registre corporatiu; cerca en línia	a) Les empreses registrades en una jurisdicció no pública mostren un perfil de risc més gran; aquest cas es té en compte en un subindicador d'integritat d'Opentender . b) Altres empreses registrades exactament a la mateixa adreça pot implicar una connexió rellevant. c) Una imatge de Google Streetview del lloc, o una visita discreta a aquesta adreça, pot ajudar a comprovar si l'empresa està realment instal·lada allà i si mostra signes d'activitat comercial regular.
Informació de contacte (número de telèfon, correu electrònic, etc.)	Dades de registre corporatiu; cerca en línia	a) Altres empreses que comparteixen la mateixa informació de contacte pot indicar una connexió rellevant.

⁷ Com a orientació addicional per a aquesta part de la investigació preliminar, recomanem consultar la secció [“Què hi ha en una empresa?” a Exposant el que és invisible: el kit](#), publicat per l'organització Tactical Tech . Ofereix una orientació molt rica i detallada sobre una àmplia gamma de possibles fonts d'informació sobre empreses i persones que hi estan vinculades. Altres parts d'aquesta publicació també ofereixen orientació útil i més general sobre diferents eines i mètodes de recerca.

		b) Consultar el lloc web de l'empresa ens pot donar més indicis de si pot ser un negoci establert i legítim. c) Els serveis de verificació de la persona propietària d'una adreça de correu electrònic o d'un domini web poden oferir informació addicional útil sobre les persones connectades amb l'empresa (però també poden haver-hi restriccions).
Activitats de negoci	Licitació oberta; dades de registre corporatiu; cerca en línia	a) És útil comprovar si les activitats comercials registrades d'una empresa són coherents amb els contractes que té com a proveïdor públic; altres contractes disponibles a Opentender amb el mateix proveïdor també poden ajudar a observar aquesta situació. b) Les empreses actives en activitats molt diferents mostren un perfil atípic, tret que siguin un gran conglomerat amb una àmplia cartera d'activitats conegudes.
Data de fundació	Dades de registre corporatiu; cerca en línia	a) Un proveïdor constituït recentment (per exemple, una empresa constituïda menys de 12 mesos abans de l'adjudicació del contracte) pot indicar un perfil de proveïdor de més risc. b) En general, els proveïdors públics han de complir criteris de qualificació, com experiència prèvia en el sector rellevant o estabilitat financera, cosa que no és fàcil per a una empresa molt jove i planteja possibles dubtes sobre els motius pels quals se li va adjudicar el contracte.
Representants legals, accionistes i altres persones relacionades	Dades de registre corporatiu; cerca en línia; documentació del contracte (ja que els representants del proveïdor signen contractes en nom seu).	a) Identificar les persones darrere d'una empresa és clau per aprofundir en els perfils i les connexions que podrien indicar alguna relació irregular relacionada amb el contracte supervisat. És útil cercar-los i intentar esbrinar si ocupen un càrrec públic o tenen connexions identificables amb funcionaris públics. Aquestes connexions poden suggerir un possible conflicte d'interès o favoritisme en el procés de licitació. b) Els vincles entre el proveïdor i altres empreses també es poden identificar per persones comunes vinculades amb ells (accionistes comuns, representants legals o persones en qualitat de directius).
Historial de sancions	Bases de dades públiques de	a) Els proveïdors que han estat sancionats per problemes en l'execució de contractes anteriors

	proveïdors sancionats	presenten un historial negatiu i un perfil de més risc.
--	-----------------------	---

Tota la informació que es recopila es pot inserir a la secció corresponent del Pas 1-Anàlisi documental a la plantilla d'informes d' iMonitor. La plantilla també inclou instruccions sobre què és rellevant i en què és important centrar-se. Els supervisors cívics han d'emmagatzemar i organitzar adequadament la informació recopilada i registrar les fonts perquè puguin incloure's a l'informe. Una vegada s'ha recopilat suficient informació per mostrar una imatge clara del que implica el contracte seleccionat, l'equip de supervisió pot començar a planificar el pas següent, és a dir, supervisar l'execució del contracte per se, tal com es descriu en el proper capítol.

Part 2: Execució del contracte

Després de fer la tasca inicial i recopilar la informació i la documentació necessàries, és hora de supervisar la implementació real del contracte. En aquesta part del nostre manual de supervisió, oferim orientació pràctica sobre com planificar i organitzar aquesta part del treball, què cercar i com documentar l'evidència recopilada per informar més endavant. Aquestes tasques corresponen principalment al Pas 2 (execució del contracte) de la nostra plantilla d'informes.

Preparant el treball de camp

Si bé és important començar a planificar les activitats de supervisió tan aviat com s'hagin seleccionat els contractes, els preparatius per supervisar l'execució del contracte in situ depenen en gran mesura de la informació que es recopila a la part 1 de l'exercici de supervisió. Per tant, les estratègies i les idees inicials per a aquesta fase s'han de revisar i adaptar una vegada finalitzada l'anàlisi documental. A la taula 3 indiquem alguns aspectes clau que cal planificar minuciosament d'acord amb la informació obtinguda anteriorment.

Taula 3. Aspectes clau a considerar en planificar inspeccions del lloc d'execució

<i>Què planificar</i>	<i>Què tenir en compte</i>
Abast	• Depenent de les característiques del contracte seleccionat, l'abast de la supervisió pot incloure riscos addicionals que cal comprovar; aquest és el cas, per exemple, quan hi ha subcontractació o modificacions del contracte. • Com més rica sigui la documentació obtinguda a la part 1, més preguntes de la plantilla d'informes es poden cobrir a la part 2.
Moment	• Les inspeccions del lloc han de tenir en compte el calendari d'execució definit en el contracte. • Els supervisors cívics han d'intentar establir un diàleg amb altres parts involucrades en l'execució del contracte (per exemple, gerents/supervisors del contracte de l'agència contractant, representant del proveïdor, membres del personal de l'entitat on es farà el lliurament) per coordinar més estretament el moment apropiat per visitar-lo.

	• Depenent de l'objecte del contracte, el moment de la visita pot ser crític: en un contracte per al lliurament de béns consumibles, la verificació de les quantitats lliurades és factible si la visita es fa en el moment del lliurament planificat o poc després d'aquesta, quan els subministraments encara estan emmagatzemats i no estan en ús; També en el cas d'un projecte de construcció, la verificació de l'execució de certs serveis (per exemple, fonaments) s'ha de fer mentre encara són visibles i no estan coberts per obres posteriors.
Nombre i freqüència de les inspeccions	• Per a contractes que impliquen entregues múltiples o contínues de béns, serveis o obres, és a dir, l'execució de les quals s'estén per un període més llarg, és aconsellable fer més d'una inspecció en diferents moments, o fins i tot visites periòdiques en intervals de temps definits segons la disponibilitat de l'equip. • Si hi ha múltiples llocs d'execució (per exemple, béns o serveis que es lliuraran en diferents instal·lacions), és bo seleccionar més d'un lloc per a la inspecció sempre que sigui possible.
Articles de mostra per a la verificació	• L'accés al contracte original permet als supervisors cívics veure una descripció detallada de tots els elements que integren l'objecte del contracte. Per exemple, un contracte de lliurament de material d'oficina pot incloure desenes d'articles diferents; Un contracte d'obres per a la construcció d'una escola normalment desglossa porcions més grans dels serveis de construcció (per exemple, fonaments, parets, pisos, sostres, instal·lacions elèctriques i sanitàries, etc.) i inclou una llista detallada que quantifica i descriu cada element específic que cal executar. En aquests casos, els supervisors cívics han de preseleccionar alguns articles (5-10) que siguin fàcilment observables i verificar les quantitats lliurades així com la correspondència amb les especificacions tècniques definides en el contracte.
Entrevistes	• Les persones rellevants a entrevistar de l'òrgan de contractació i del proveïdor poden identificar-se a través de la documentació recopilada o mitjançant consulta directa. • Les entrevistes tenen un paper important a l'hora de validar o aclarir informació d'altres fonts (per exemple, documentació) i també a l'hora d'emplenar llacunes d'informació identificades, en cas que, per exemple, no es pugui accedir a alguns documents. Es poden formular preguntes específiques un cop s'hagin explorat aquestes fonts inicials i s'hagin identificat les bretxes existents.

Per descomptat, aspectes pràctics com el perfil dels supervisors a l'equip (per exemple, experiència), la seva disponibilitat de temps i les necessitats logístiques per visitar els llocs d'execució jugaran també un paper important durant la planificació i el seguiment. Els supervisors cívics haurien de tenir tot això en compte en el moment de fer la divisió del treball dins de l'equip. La profunditat del seguiment i de la informació que es pugui recopilar també dependrà d'aquests factors. L'enfocament iMonitor i la plantilla d'informes ofereixen flexibilitat sobre això, permetent anàlisis més profundes i completes, així com avaluacions centrades en alguns aspectes més que en altres.

Com ja s'ha esmentat anteriorment, és important buscar la col·laboració amb altres actors involucrats en l'execució del contracte. Una bona relació amb l'òrgan de contractació serà de gran ajuda no només per obtenir la informació necessària durant la part prèvia del treball de supervisió, sinó també per coordinar les visites de camp. Tenir contacte directe amb la persona gestora i/o supervisora del contracte pot ser un factor clau per facilitar l'obtenció d'informació o dels aclariments addicionals. Si poden ser presents durant la visita, millor encara. L'enllaç amb el personal al lloc de lliurament també és clau per garantir que els supervisors tinguin accés a les ubicacions correctes i possiblement a la documentació addicional disponible al lloc (per exemple, registres de lliurament, registres d'inventari, etc.). Una entrevista amb una persona representant del proveïdor també pot aportar informació útil per planificar les activitats de supervisió i proporcionar informació addicional sobre l'execució.

En un cas de corrupció greu, hi ha el risc que certes irregularitats puguin ser parcialment “encobertes” abans de la inspecció, quan l'òrgan de contractació i el proveïdor ho saben per endavant. Alhora, és probable que els supervisors cívics puguin obtenir informació si s'estableixen canals de contacte i es coordinen amb les parts pertinents. Tot i això, si els supervisors s'enfronten a una situació de manca de cooperació per part d'aquests actors, aquesta situació podria ser en si mateixa un indicatiu addicional de possibles irregularitats i manca d'interès en la participació de la ciutadania i de la societat civil com a actors clau en la contractació i els serveis públics. En aquest cas, les ONG associades a iMonitor poden oferir als supervisors cívics una certa ajuda per ajustar l'estratègia de supervisió.

Què avaluem durant la supervisió de l'execució del contracte

Com es va esmentar anteriorment en aquesta guia, quan parlem de supervisar l'execució del contracte ens referim essencialment a verificar si allò estipulat en el contracte s'està complint, és a dir, si allò definit en el paper s'està duent a terme a la realitat. L'objectiu d'aquesta supervisió és, en primer lloc, assegurar que els béns, els serveis i les obres contractats s'estiguin lliurant efectivament a la ciutadania, en compliment de les condicions acordades entre l'òrgan de contractació i el proveïdor.

Alhora, però, la supervisió de l'execució del contracte també implica un tipus d'avaluació de riscos. Ja hem explicat com l'enfocament d'iMonitor combina l'avaluació de riscos basada en dades del procés d'adjudicació que precedeix al contracte i una supervisió centrada en l'execució del contracte. És per aquest motiu que primer seleccionem contractes que ja presenten certs riscos de corrupció (o un nivell més baix d'integritat, segons els indicadors d'Opentender) i que estan descrits i explicats amb més detall al nostre material de referència sobre **Indicadors de risc de corrupció a la contractació pública** i al Mòdul 1 del nostre programa de formació. Durant la supervisió de l'execució del contracte, també considerem alguns riscos de corrupció que són més típics d'aquesta fase del procés de contractació, però que es poden avaluar des d'una perspectiva més qualitativa, ja que la disponibilitat de dades en aquesta fase del procés de contractació sol ser més restringida.

Alguns exemples de riscos típics inclouen, per exemple:

- Béns, serveis i obres lliurats (i acceptats per l'òrgan de contractació) en quantitats inferiors o de qualitat inferior a l'acordada;
- Lliurament del contracte fet per un altre proveïdor, que posa en evidència una subcontractació irregular (i amb altres problemes durant el procés d'adquisició);

Consideracions pràctiques per al treball de camp.

Hi ha alguns aspectes pràctics a considerar durant la inspecció dels llocs d'execució:

Moment: si visiteu una instal·lació on s'ofereixen serveis al públic, és important coordinar -vos amb el personal del lloc perquè la inspecció no interrompi aquests serveis.

Seguretat: Assegureu-vos de verificar prèviament quines normes de seguretat heu de complir durant la visita. En una obra, per exemple, els supervisors cívics han de tenir l'equip de protecció necessari.

Equips per a verificacions

físiques: Per verificar les especificacions tècniques de certs articles o obres lliurades es necessiten equips de mesura (per exemple, metre, calibradors) comprovar si les dimensions corresponen al que especifica en el contracte.

Una recomanació més general és que els supervisors cívics siguin discrets en les seves observacions, no interrompin les activitats i tampoc alertin a les persones presents sobre troballes potencialment rellevants.

- Modificacions del contracte que violin els requisits legals (per exemple, modificacions sense justificació adequada, que canvien significativament l'abast del contracte o que alteren les condicions beneficiant indegudament al proveïdor);
- Pagament de béns, serveis o obres que no han estat lliurats (encara).

Aquests i altres riscos es van tenir en compte en el disseny de la plantilla d'informes d' iMonitor i les instruccions amb la finalitat d'oferir orientació personalitzada als supervisors cívics sobre com verificar-los com a part del treball de supervisió. La Taula 4 resumeix aquestes instruccions per respondre les preguntes principals incloses a la plantilla d'informe. És important assenyalar que aquests riscos sovint es poden materialitzar a la fase d'execució, però sovint tenen una connexió amb riscos vinculats a fases anteriors del procés d'adjudicació. De fet, els patrons de risc en la contractació pública poques vegades es presenten de forma aïllada, i aquells associats amb diferents etapes del procés poden estar connectats en una situació concreta.

Taula 4. Principals preguntes per supervisar la implementació del contracte

<i>Pregunta</i>	<i>Rellevància i riscos associats</i>
L'execució del contracte segueix el calendari establert?	Els retards en l'execució poden ser deguts a circumstàncies excepcionals, però també poden estar relacionats amb problemes en altres fases del procés d'adjudicació. Per exemple, l'abast del contracte pot haver exclòs articles o serveis necessaris, ja sigui per una mala planificació o per una manipulació deliberada per deixar espai a modificacions posteriors (irregulars) del contracte per fer-lo més lucratiu. Un altre exemple podria ser una empresa de creació recent, però ben connectada, a la qual es va afavorir i se li va adjudicar el contracte sense tenir la capacitat financera o tècnica necessària, cosa que va provocar retards en els lliuraments.
S'entreguen els béns/serveis/obres en les quantitats i qualitat requerides al contracte?	Els proveïdors poden intentar treure profit indegut del contracte lliurant béns, serveis i obres en quantitats inferiors o de qualitat inferior, és a dir, no complint amb les especificacions estipulades al contracte. Això és possible, per exemple, quan una persona supervisora del contracte no supervisa adequadament l'execució, per problemes de capacitat, per trobar-se en una situació de conflicte d'interessos, per estar connectat amb l'empresa, o quan ha estat subornada per fer-ho. Aquesta situació també pot passar en relació amb mecanismes corruptes en fases anteriors del procés de licitació; per exemple, una empresa que va ser afavorida a l'adjudicació del contracte pot obtenir beneficis financers durant l'execució.
Els pagaments emesos són consistents amb l'estat d'execució	Els pagaments realitzats que no corresponen amb el que realment es va lliurar són un risc greu de la fase d'execució. En aquest cas, s'ha

observat?	produït una pèrdua efectiva de material en relació amb el contracte i ha de ser abordada per les autoritats competents una vegada s'informi del problema.
¿S'han justificat per escrit les modificacions del contracte?	Les modificacions del contracte han d'estar degudament documentades i justificades i han de respectar els límits legals aplicables. Es poden utilitzar per manipular els termes del contracte en benefici dels proveïdors; per exemple, alterar els preus i l' EQUILIBRI FINANCER del contracte, estendre indegudament el contracte o ampliar-ne l'abast per evitar un altre procediment de contractació (competitiu) que hagués estat legalment necessari. Les modificacions de contracte vagues i genèriques poden indicar algun tipus de manipulació.
S'estan complint altres disposicions del contracte?	L'incompliment d'altres disposicions contractuals específiques pot indicar riscos rellevants. Per exemple, és important comprovar si el proveïdor i els subcontractistes especificats són les empreses que efectivament lliuren els béns, serveis i obres contractats, o si hi ha una participació irregular d'altres empreses. Els supervisors cívics també han de verificar si el contracte està sent supervisat adequadament (per exemple, la persona supervisora ha estat al lloc d'execució, signa la documentació que confirma el lliurament, etc.). Si s'han identificat problemes en l'execució, és bo verificar si s'han aplicat les notificacions o mesures sancionadores establertes al contracte per responsabilitzar al proveïdor i exigir correccions.
<i>Per a contractes finalitzats</i>	
El proveïdor va lliurar íntegrament els béns/serveis/treballs acordats segons el que especifica el contracte?	De manera similar al lliurament en quantitats inferiors o amb qualitat deficient, es pot observar si en un contracte finalitzat els béns, serveis i obres contractats es van lliurar només parcialment o amb especificacions inferiors. Aquesta situació probablement està vinculada a altres riscos, com ara una supervisió inadequada dels contractes, ja sigui per corrupció o simplement per una mala gestió.
Els béns/obres lliurades van romandre en un estat acceptable després de la finalització del contracte?	La qualitat deficient dels béns o obres lliurats es pot fer visible només després d'un temps, quan s'observa un deteriorament prematur dels béns o serveis lliurats.

A més de considerar aquests riscos específics, la plantilla d'informes també inclou, en el cas dels contractes finalitzats, diverses preguntes per realitzar una avaluació més general del resultat dels

serveis o treballs realitzats, és a dir, si els béns adquirits s'estan utilitzant per al propòsit i els beneficiaris previstos, i per als projectes de construcció, si estan complets i en ple funcionament.

Mètodes i tècniques de seguiment.

Com s'ha esmentat anteriorment, la metodologia de seguiment d' iMonitor, seguint la metodologia de supervisió cívica de projectes de Monithon, és essencialment un exercici qualitatiu. Consisteix en una combinació de mètodes com l'anàlisi de documents, la recollida d'evidències in situ i entrevistes semiestructurades. Cadascun d'aquests mètodes ofereix informació sobre l'execució del contracte seleccionat i, en conjunt, permetrà als supervisors cívics obtenir una imatge més completa del procés d'execució.

En els casos en què l'execució es duu a terme sense incidències o problemes rellevants, es pot esperar que la informació obtinguda a través d'aquests mètodes sigui consistent entre si i expliquin una història similar. Si, en cas contrari, els supervisors cívics observen inconsistències significatives, cal informar d'aquest fet per dur a terme una anàlisi més exhaustiva per part de les autoritats competents. A les seccions següents expliquem amb més detall com es pot utilitzar cada mètode per recopilar la informació necessària per dur a terme l'avaluació segons el que estableix la plantilla d'informes d' iMonitor.

Anàlisi de documents clau

Alguns dels documents rellevants per a la Part 1 del treball de supervisió com ara informes d'implementació i progrés, ordres de pagament i factures, poden oferir als supervisors cívics un registre escrit de com s'està duent a terme l'execució del contracte, sempre que s'hi pugui accedir. En essència, aquests documents reflecteixen allò que el proveïdor diu haver lliurat, i allò que l'òrgan de contractació reconeix haver rebut en base a la seva supervisió del contracte, resultant en el pagament corresponent. En els casos en què l'execució es dugui a terme sense problemes rellevants, aquests documents han de ser consistents tant amb els termes del contracte com amb l'estat d'execució observat al lloc d'execució.

Alguns aspectes clau a considerar, en relació amb la documentació durant l'avaluació, són els següents:

- **Compliment del calendari d'implementació establert al contracte:** els retards rellevants en l'execució s'haurien d'haver documentat adequadament (i idealment justificat) als informes d'execució.
- **Justificacions de les modificacions del contracte :** les modificacions del contracte

generalment requereixen una justificació per escrit de per què són necessàries per garantir la continuació i execució del contracte. Les justificacions han de ser detallades, ben fundades i específiques, i no vagues ni genèriques.

- **Supervisió adequada del contracte:** La documentació relacionada amb l'execució generalment requereix la signatura de la persona supervisora del contracte, per la qual cosa és útil verificar si aquest és el cas i també si els documents estan signats per la persona designada com a supervisora en el contracte.
- **Coherència entre el contracte, els informes d'execució i les ordres/factures de pagament:** les ordres de pagament i les factures emeses han de correspondre amb el que s'informa com a lliurat; També és assenyat comprovar si els preus unitaris i els imports de les factures coincideixen amb els definits en el contracte.
- **Sancions en cas d'incompliment del proveïdor:** Els contractes acostumen a incloure mesures sancionadores en cas que el proveïdor incompleixi les obligacions contractuals. La documentació sobre l'execució del contracte també ha d'indicar si aquest ha estat el cas i quines mesures ha pres l'òrgan de contractació sobre la base del règim establert al contracte.
- **Certificat de finalització i inspecció dels projectes acabats (en el cas de contractes d'obres):** Si el contracte seleccionat ha finalitzat se suposa que el lliurament ha estat completat, els documents d'execució han d'incloure un certificat que així ho indiqui, i en el cas dels contractes d'obres també han de documentar que el lloc va ser degudament inspeccionat i que les obres realitzades van ser aprovades com a finalitzades.

Realitzar inspeccions al lloc d'execució

Després de l'anàlisi documental, les inspeccions in situ són una part clau del treball de supervisió perquè permeten als supervisors cívics contrastar la informació identificada a la documentació amb el que passa a la realitat. Aquí l'enfocament no és verificar la coherència interna entre els documents sinó obtenir una representació precisa del que es va observar al lloc d'execució. Com a part de les verificacions in situ, els supervisors cívics poden prestar especial atenció als punts següents:

- **Compliment de les quantitats i estàndards de qualitat especificats en el contracte:** per a una mostra seleccionada d'articles, els supervisors cívics poden verificar si els lliuraments documentats in situ coincideixen amb les quantitats especificades en el contracte. També és important verificar si els béns, serveis o obres lliurades compleixen amb les especificacions tècniques acordades (per exemple, si els quaderns comprats contenen el nombre correcte de pàgines i la densitat del paper és la mateixa, o si els ordinadors comprats tenen la velocitat del processador especificada en el contracte). En el cas d'un contracte d'obres, els supervisors

cívics amb prou experiència tècnica poden avaluar si les obres lliurades corresponen als plànols i a les especificacions de materials, i observar la qualitat general de les obres des d'un punt de vista tècnic, cercant qualsevol defecte o problema visible.

- **Coherència entre les ordres/factures de lliurament i pagament reals:** els supervisors cívics poden verificar si els béns/serveis/treballs documentats com a lliurats i pagats corresponen a allò observat in situ. La coherència és especialment rellevant en un contracte amb múltiples fases d'execució i pagaments en diferents terminis una vegada conclosa cada fase. Per exemple, a la construcció d'un parc infantil, l'equip pot comprovar si totes les parts del projecte reportades com a executades i pagades han conclòs o no.
- **Existència de subcontractació:** Els supervisors cívics han de verificar si els béns/serveis/treballs contractats són proporcionats únicament pel proveïdor i els subcontractistes especificats en el contracte. Això es pot verificar observant elements que permeten identificar les empreses involucrades en el lliurament (per exemple, equips al lloc d'execució, uniformes dels treballadors). Val la pena incloure proves de subcontractació informal a l'informe de seguiment.
- **Estat dels contractes finalitzats:** Especialment en el cas dels contractes d'obres, els supervisors cívics també poden comprovar si l'objecte del contracte es va lliurar totalment, és a dir, si sembla estar finalitzat o no. Per fer-ho, podreu utilitzar com a referència una mostra d'elements seleccionats de les darreres etapes d'execució per verificar si s'han completat els elements individuals. En el cas d'un parc infantil, també valdria la pena observar no només si s'han instal·lat tots els equips, sinó també si en el contracte es preveuen serveis complementaris (per exemple, paisatgisme, tanca) i si també s'han realitzat segons allò especificat.
- **Condicions generals dels béns/obres lliurades:** És important prendre nota també de les condicions en què es van trobar els béns i les obres lliurats quan es va visitar el lloc d'execució del contracte. Alguns problemes observables (per exemple, pintura escrostonada, esquerdes a les parets, equips mal instal·lats) només uns mesos després de la finalització podrien indicar una execució inadequada del contracte i val la pena informar-ne.

Quadre 2. Recomanacions pràctiques per a la recopilació d'evidències durant les inspeccions al lloc d'execució del contracte

1. Durant les inspeccions in situ, assegureu-vos de documentar àmpliament el que observeu a través de fotografies i vídeos. Si és possible, l'equip ha d'involucrar més d'una persona dedicada a la documentació d'evidències per capturar diferents perspectives i angles.

2. Si la inspecció inclou la verificació d'elements físics, etiquetes de documents i embalatges, aquests elements acostumen a oferir informació més detallada que pot ser molt valuosa. Quan es verifiquin les dimensions físiques amb instruments de mesurament, recordeu fer fotografies de les mesures.
3. Mantingueu un registre acurat de les fotografies i vídeos realitzats, ja que aquests materials s'inclouran, més endavant, com a evidències de suport a la plantilla d'informe.
4. També és important que tots els supervisors cívics presents a la inspecció prenguin notes minucioses, ja que pot ajudar a classificar el material de documentació més endavant. iMonitor ofereix **llistes de verificació de supervisió** basades en la plantilla d'informes, que es poden imprimir i utilitzar per fer notes i comentaris.

Realització d'entrevistes

Durant la supervisió d'un contracte públic, les entrevistes amb les parts interessades rellevants i amb les persones involucrades en la fase d'execució del contracte poden ser una font important d'informació addicional, especialment quan s'observen llacunes en la documentació existent o quan hi ha punts que requereixen algun aclariment.

Tenint això en compte, les persones entrevistades se seleccionen mitjançant el mètode de **MOSTREIG PROPÒSIT** : cal seleccionar-les entre persones de les que s'espera que tinguin informació rellevant i de primera mà sobre alguna dimensió de l'execució del contracte. Per part de l'òrgan de contractació, dues figures clau són la persona gestora del contracte designat i la persona supervisora del contracte que ja hem esmentat. Les seves funcions són diferents: la persona gestora supervisa els assumptes administratius relacionats amb el contracte i serveix d'enllaç amb la persona representant del proveïdor, mentre que la persona supervisora és responsable de supervisar i garantir la correcta execució del contracte. Seguint les bones pràctiques, en base al principi de **SEPARACIÓ DE FUNCIONS**, seria ideal que aquestes funcions no siguin exercides per la mateixa persona. Al costat del proveïdor també hi ha una persona representant de l'empresa que serveix d'enllaç amb l'òrgan de contractació en assumptes relacionats amb el contracte. Aquestes persones rellevants que representen tant al comprador com al proveïdor durant la fase d'execució es poden identificar durant l'anàlisi de la documentació ja que solen especificar-se en els documents clau. En cas contrari, pot resultar útil dur a terme una investigació directa per identificar a les persones que exerceixen aquestes funcions clau.

Durant la inspecció del lloc d'execució i com a part del procés de planificació de la visita, els supervisors cívics poden identificar altres persones rellevants per entrevistar de manera més informal durant la visita. En cas d'un lliurament de mercaderies, per exemple, el personal encarregat de rebre i manipular els articles lliurats pot proporcionar informació sobre què es va lliurar, quan i si hi va haver algun problema amb el lliurament. En el cas de la prestació de serveis, de manera similar, les persones encarregades de portar registres dels serveis poden brindar als supervisors cívics informació més concreta sobre aquests. També es podria preguntar a aquestes persones sobre la freqüència de les visites de la persona supervisor del contracte quan sigui pertinent.

També al lloc d'execució, si els destinataris o beneficiaris reals dels béns i serveis lliurats són presents, se'ls hi pot entrevistar informalment sobre la seva experiència amb allò lliurat (per exemple, usabilitat i qualitat dels béns/serveis). Aquests possibles entrevistats també poden proporcionar informació valuosa sobre si les quantitats lliurades i la qualitat dels articles compleixen les expectatives del seu ús.

En el cas de les obres de construcció, també es podria recopilar informació útil entrevistant breument els residents dels voltants, ja que és probable que hagin estat testimonis de la dinàmica de les obres. Podrien, per exemple, confirmar o identificar les empreses que han fet les obres i la regularitat de l'activitat (fet que podria ser molt rellevant en cas d'un retard en l'execució), entre d'altres coses que hagin pogut observar i que podrien ajudar els supervisors cívics a obtenir informació addicional sobre com s'està duent a terme l'execució.

La Taula 5 resumeix la tipologia de persones clau per ser entrevistades amb alguns suggeriments de preguntes que se'ls hi pot formular. Aquestes preguntes estan vinculades a temes coberts a la plantilla d'informes, així com a informació útil sobre els procediments administratius involucrats a la fase d'execució del contracte. La seva rellevància pot variar segons les característiques del contracte objecte de supervisió, i s'ha d'ajustar la formulació de cada pregunta sobre la base de la informació obtinguda a partir de la documentació. En alguns casos, es pot fer la mateixa pregunta a diferents persones, per analitzar la coherència de les respostes, és a dir, si diferents persones amb diferents perspectives de l'execució expliquen una història semblant o no. Per a entrevistes més formals, recomanem que es gravin i es transcriguin més tard, ja que aquests registres també es poden enviar com a evidència a la plantilla d'informe.

Taula 5. Persones clau per entrevistar i preguntes suggerides

<i>Grup de parts interessades</i>	<i>Individual</i>	<i>Preguntes suggerides</i>

Representants dels òrgans de contractació	Persona administradora del contracte	• Podeu proporcionar una descripció general de l'estat actual i del progrés de l'execució del contracte respecte al calendari acordat? (En cas de retard en l'execució, feu un seguiment dels motius del retard). • Quins són els reptes principals o obstacles trobats durant l'execució del contracte i com s'estan abordant? • El proveïdor ha complert plenament els termes i condicions descrits en el contracte (fins ara)? (Si no és així, feu un seguiment dels detalls específics de l'incompliment). • Com manté la comunicació amb el representant del proveïdor durant l'execució del contracte? • Quins mecanismes hi ha perquè el proveïdor informi sobre el progrés de l'execució i amb quina freqüència es proporcionen aquests informes? • Qui és la persona responsable de supervisar la implementació/execució i com és el procés de supervisió? • Qui és la persona responsable d'autoritzar els pagaments i quins són els requisits formals per a l'autorització?
	Persona supervisora del contracte	• Ens pot proporcionar una descripció general de l'estat actual i del progrés de l'execució del contracte en relació amb el calendari acordat? (En cas de retard en l'execució, feu un seguiment dels motius del retard). • Quins són els reptes principals o obstacles trobats durant l'execució del contracte i com s'estan abordant? • Podeu descriure les vostres activitats per supervisar l'execució del contracte?
	Personal que gestiona el lliurament al lloc d'execució.	• Podeu descriure les vostres activitats en la gestió dels béns/serveis lliurats? • Quin tipus de controls s'han establert per garantir que s'hagi lliurat la quantitat correcta de béns/serveis? Quin tipus de controls es fan per verificar els estàndards de qualitat dels béns/serveis lliurats? • Com es manté la comunicació amb la persona supervisora del contracte? El visiten regularment? • Com es manté la comunicació amb la persona proveïdora pel que fa als calendaris de lliurament, possibles retards i qualsevol altra informació rellevant? Hi ha hagut problemes pel que fa al calendari d'entregues i al compliment del calendari d'execució?

Representants de proveïdors	Oficial de contracte	• Podeu proporcionar una descripció general de l'estat actual i del progrés de l'execució del contracte pel que fa al calendari acordat? (En cas de retard en la implementació, feu un seguiment dels motius del retard). • Quins són els reptes principals o obstacles trobats durant l'execució del contracte i com s'estan abordant? • S'han complert plenament (fins ara) els termes i condicions descrits en el contracte? (Si no és així, feu un seguiment dels detalls específics de l'incompliment). • Com es manté la comunicació amb el representant de l'òrgan de contractació durant l'execució del contracte? • Quins mecanismes s'han establert per informar sobre el progrés d'execució i amb quina freqüència es proporcionen aquests informes?
Beneficiaris del contracte	Usuaris finals/destinatari de serveis	• Podeu compartir la vostra experiència com a usuari final o consumidor dels béns, serveis o infraestructura resultants del contracte? • Hi ha alguna necessitat o inquietud no satisfeta pel que fa al que es va lliurar que li agradaria comentar-nos?
Altres grups	Personal al lloc d'execució	• Podeu compartir la vostra experiència com a usuari final o consumidor dels béns, serveis o infraestructura resultants del contracte? • Hi ha alguna necessitat o inquietud no satisfeta pel que fa al que es va lliurar que li agradaria comentar-nos?
	Residents propers (per exemple, en el cas d'una obra en construcció)	• Pel que ha observat durant les darreres setmanes, hi ha haver activitat regular al lloc d'execució de les obres de construcció? • Sap quina empresa està executant la feina al lloc d'execució? Heu vist passar personal o vehicles identificats?

Informar dels resultats obtinguts

Com es va emfatitzar anteriorment, iMonitor cerca contribuir substancialment a reduir els obstacles de la investigació de la corrupció a les contractacions públiques: a) augmentant la detecció de la corrupció a través d'una avaluació de riscos dels contractes públics basada en dades; b) donar suport a la recopilació de proves per part dels supervisors cívics mitjançant la supervisió sobre el terreny de l'execució del contracte; i c) garantir que les troballes es facin arribar a les autoritats competents per a una major investigació. Aquesta part final del procés és clau per millorar l'impacte de la supervisió cívica i tancar el cercle per assolir una lluita més integral contra la corrupció en la contractació pública.

Per això, iMonitor ofereix una plantilla d'informes dissenyada per guiar els supervisors cívics a través de cada fase del procés de supervisió.

Com utilitzar la plantilla d'informes

La plantilla d'informes d' iMonitor està estructurada en gran mesura d'acord amb els passos de supervisió que hem descrit a les parts 1 i 2. Cada secció de la plantilla comença amb una guia MoniTutor que inclou instruccions i explicacions clau d'aquest manual per a cadascuna de les preguntes que inclou la plantilla d'informe. Va ser dissenyat com una eina integral que cobreix els aspectes més rellevants del procés de supervisió d'un contracte, totes les preguntes són opcionals i els mateixos supervisors cívics poden definir l'abast i la profunditat de la seva avaluació.

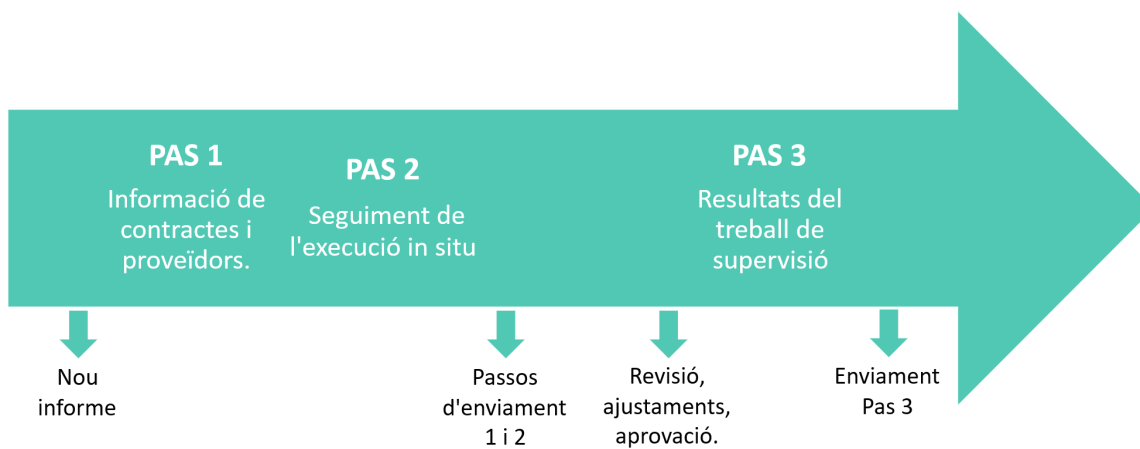
El pas 1 (Anàlisi documental) de la plantilla d'informes inclou camps específics per afegir informació clau que els supervisors cívics han obtingut durant la investigació preliminar descrita al capítol anterior. Quan els supervisors cívics hagin conclòs la investigació documental sobre el contracte i sobre el proveïdor (i els subcontractistes, quan correspongui), poden completar els camps corresponents, adjuntar documentació i especificar les fonts que corroborin la informació obtinguda, i guardar aquesta primera part de la plantilla d'informe.

A aquesta fase el segueix el treball de camp que es duu a terme durant el Pas 2 (Execució del contracte), d'acord amb el que s'ha descrit detalladament a les seccions anteriors d'aquest capítol. Els supervisors cívics també completaran els camps rellevants del qüestionari amb una breu avaluació basada en els documents analitzats, les entrevistes realitzades i les evidències recopilades a les inspeccions in situ. De manera similar al Pas 1, els supervisors cívics han d'adjuntar aquí totes les proves i fonts rellevants que donen suport a la seva avaluació. Quan es completa el Pas 2, es pot enviar l'informe perquè els socis del projecte iMonitor el revisin. Després d'uns dies, es podrà aprovar l'informe per a la seva publicació i difusió, o es reenviarà a l'equip de supervisió amb suggeriments de modificacions o millores, en cas que hi hagi problemes amb el llenguatge o inconsistències en l'avaluació.

Finalitzat l'exercici de presentació d'informes i després de que hagin estat publicats i difosos, els supervisors cívics poden completar el Pas 3 (Resultats i impacte) de la plantilla d'informes per incloure informació sobre l'impacte del vostre treball de supervisió, en concret sobre les noves connexions que s'han generat, la cobertura mediàtica de l'informe i les interaccions amb l'administració pública com a resultat de les troballes. Aquesta informació és clau per avaluar l'impacte de l'enfocament iMonitor .

Tot el procés amb els Passos 1, 2 i 3 s'il·lustra a la Figura 5.

Figura 5. Passos de seguiment i presentació d'informes



Adaptant les recomanacions de Monithon per escriure informes de supervisió cívica sobre projectes⁸, suggerim que els supervisors cívics prestin especial atenció als següents punts durant l'elaboració dels seus informes:

1. **Presentar l'evidència.** L'informe de seguiment cívic pretén ser un material valuós sobre aspectes clau de l'execució d'un contracte, oferint nova informació als actors interessats. Per això, ha de ser un relat creïble basat, en la major mesura possible, en evidències i dades objectives. L'informe reflectirà certament una narrativa a partir de la informació que els supervisors cívics han reunit a través de diferents fonts, aportant una visió general de com s'està duent a terme l'execució del contracte, però és essencial donar centralitat a l'evidència recopilada, especialment durant el Pas 2. Els supervisors cívics sempre han de citar (i adjuntar, si és possible) les fonts que justifiquen les seves afirmacions. Per exemple, si els supervisors cívics afirmen que s'han lliurat materials de qualitat inferior, han d'incloure fotografies que indiquin les especificacions dels productes observats al lloc d'execució per mostrar com difereixen del que estableix el contracte. També cal abstenir-se de formular les avaluacions en forma d'acusacions cap a actors o individus específics involucrats en l'execució del contracte. En el procés de validació dels informes presentats, l'equip iMonitor verificarà si

⁸ <https://www.monithon.eu/blog/2023/02/23/come-inviare-il-report-di-monitoraggio-tutti-i-nostri-suggerimenti/> (en italià).

les avaluacions de l'informe estan prou recolzades pels materials adjunts i no presenten risc de difamació per a la publicació.

2. **Escriviu per a una audiència àmplia.** La plantilla d'informes d' iMonitor per al seguiment de contractes públics difereix una mica del format de la plantilla d'informes estàndard de Monithon per a la supervisió basada en projectes, ja que està estructurada com si fos un qüestionari amb una llista de verificació i no com un informe descriptiu. No obstant, l'informe final sobre l'execució del contracte es difondrà àmpliament entre diferents audiències, des de les persones que treballen a l'administració pública i pren decisions fins als mitjans de comunicació i la ciutadania. Per tant, els supervisors cívics han de tractar de redactar la seva avaluació en un llenguatge clar, accessible i neutral, de manera que els seus resultats també es puguin fer servir com a matèria prima per a una major difusió per part dels qui les llegeixen.
3. **Sigui específic, però concís.** L'avaluació qualitativa per a cada punt cobert a la plantilla d'informe s'ha de presentar de manera simple i comprensible, però en connexió clara amb la informació recopilada durant les activitats d'execució. Alhora, els supervisors cívics han de ser concisos en transmetre el que han observat, seleccionant amb cura la informació clau que recolzi la seva avaluació i il·lustrant-la amb alguns exemples específics, però no exhaustius. Tota l'evidència en “brut” (per exemple, dades, fotografies, transcripcions d'entrevistes, etc.) adjunta permetrà als lectors examinar els resultats de la supervisió amb més detall.

Quadre 3. Alguns consells per utilitzar la plantilla d'informes

Informes sobre entrevistes: Us recomanem que trieu només dues preguntes clau (i les vostres respostes) per incloure-les a l'informe; per exemple, les que aportin més informació o siguin més il·lustratives de les vostres troballes. Podeu adjuntar a l'informe transcripcions completes de les entrevistes per obtenir un relat més detallat.

Desar el vostre informe: És una bona pràctica redactar el que inclourà a l'informe en un document (per exemple, un fitxer Word) que pugueu desar localment al vostre ordinador abans de completar l'informe en línia. Durant el procés de complimentació de l'informe, els membres de l'equip han de tenir cura de no accedir a l'eina d'informes des de dos dispositius diferents simultàniament amb les mateixes credencials; si això succeeix, es tancarà la sessió i es perdran els canvis no desats.

Adjuntar fotografies i vídeos: presteu atenció als límits de mida de fitxers i als formats admesos quan s'incloguin els fitxers adjunts a l'eina d'informes. Si afegiu algun document per error, podeu suprimir els fitxers adjunts de manera individual. Si voleu incloure un vídeo, el podeu pujar primer a YouTube o Vimeo i després inserir l'enllaç al camp corresponent.

Editar un informe després de l'enviament: podeu posar-vos en contacte amb l'equip del projecte iMonitor responsable de revisar els informes al vostre país i informar-los sobre els canvis que us agradaria realitzar.

Calendari per revisar els informes: els socis del projecte iMonitor necessiten uns dies per revisar els informes enviats. Podeu comprovar l'estat dels vostres informes a "Els meus informes" quan iniciu sessió al vostre compte. Si s'ha aprovat (icona verda), trobareu l'enllaç a l'informe publicat fent clic al títol del vostre informe. Si torna a estar en "esborrany" (icona grisa), significa que hi ha canvis a realitzar. Accediu a l'informe i trobareu els nostres comentaris a sota de cada camp a modificar. Els revisors també es posaran en contacte amb l'equip de supervisió mitjançant l'adreça de correu electrònic registrada a la plataforma.

Font: Adaptat de [les recomanacions de Monithon per redactar informes de seguiment cívica](#) (en italià).

Què succeeix després d'enviar l'informe?

Com s'ha descrit anteriorment i tal com es mostra a la Figura 5, en principi cada informe de supervisió presentat passa per un procés de revisió interna per part dels socis del projecte iMonitor als seus respectius països. Un cop l'informe s'ha revisat i aprovat (després de possibles modificacions per part dels autors, si cal), serà accessible públicament a la plataforma Monithon i a la pàgina web d' iMonitor. Després de la publicació, s'anima als supervisors cívics a compartir els seus informes publicats entre els membres de la seva comunitat, amb els mitjans de comunicació locals i altres parts interessades rellevants que permetin difondre la informació sobre les seves troballes.

En aquells casos en què s'hagin identificat problemes en l'execució del contracte, els supervisors cívics han de presentar els resultats d'una manera més específica a l'òrgan de contractació i a les autoritats competents amb el suport de les ONG associades a iMonitor quan calgui. Després de tot, esperem que l'enfocament de supervisió d'iMonitor contribueixi a millorar l'execució del contracte, per tant, és clau que els problemes identificats pels supervisors cívics s'informin als qui participen directament en la supervisió de l'execució dels contractes públics per garantir que es puguin abordar

a temps i (amb sort) es puguin fer les correccions i millores necessàries. Els supervisors també han de fer un seguiment dels esforços de l'òrgan de contractació per abordar els problemes informats.

El procés de revisió per part dels socis locals d' iMonitor també inclourà una breu avaluació de si els informes de supervisió s'han d'enviar a les autoritats competents associades (consulteu la Figura 6) a cada país per a un examen més detallat de les irregularitats reportades i per determinar si cal una investigació exhaustiva. L'eina d'informes a la plataforma de Monithon inclourà un mecanisme per enviar informes directament als sistemes dels òrgans de control i supervisió competents. Els equips de supervisió seran informats quan el vostre informe hagi estat enviat a través d'aquest mecanisme, així com de la resposta rebuda per part de l'autoritat competent sobre el resultat del procés.

Figura 6. Socis encarregats de fer preservar la llei a la xarxa iMonitor

Catalunya	Oficina Antifrau de Catalunya (OAC)
Itàlia	Autoritat Nacional Anticorrupció (ANAC)
Lituània	Servei de Recerca Especial (STT)
Romania	Agència Nacional d'Integritat (ANI)

En aquesta fase final del procés de supervisió, el flux d'informes es basa en gran mesura en la xarxa iMonitor: en fomentar la col·laboració entre diverses parts interessades en la contractació pública, incloses organitzacions locals, grups de supervisió, òrgans de contractació i agències de supervisió i aplicació de la llei, establim una base perquè els informes arribin a les autoritats competents i resultin en accions apropiades per assolir un impacte real.

Referències

Accedeix a Info Europa i n- ost . (2014). *Conjunt d'eines sobre filtracions legals: una guia per a periodistes sobre com accedir a informació governamental* . Obtingut el 4 de desembre de 2023 de https://www.legalleaks.info/wp-content/uploads/2018/06/Legal_Leaks_English_International_Version.pdf

Darbishire , Helen (2011). *Metodologia de Monitorització de Transparència Anticorrupció* . Accediu a Informació Europa.

<https://www.access-info.org/2011-10-01/anti-corruption-transparency-monitoring-methodology/>

Enachi , Diana i Pîrvan , Viorel (2022). *Guia de seguiment de les contractacions públiques: una eina per a la societat civil*. Institut de Desenvolupament i Iniciatives Socials (IDIS) "Viitorul".

https://www.ptfund.org/wp-content/uploads/2018/07/Monitoring-Guide_EN-web.pdf

Comissió Europea, Direcció General de Política Regional i Urbana (2018). *Contractació pública: orientació per a professionals sobre com evitar els errors més comuns en projectes finançats pels Fons Estructurals i d'Inversió Europeus*. Consultat el 18 de desembre de 2023, des de [https://data.europa.eu / doi /10.2776/886010](https://data.europa.eu/doi/10.2776/886010) . Disponible a tots els idiomes oficials de la UE.

Monithon Europa (2022). *Metodologia i desenvolupaments futurs*. Consultat el 12 de desembre de 2023, des de <https://www.monithon.eu/wp-content/uploads/2022/02/Metodologia-EN-ver1.1.pdf>

OCDE (2009). *Principis de l'OCDE per a la integritat en la contractació pública* . Consultat el 18 de desembre de 2023 , des de <https://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf> .

Oficina Antifrau de Catalunya (2018). *Guia per a la integritat en la contractació pública*.

<https://guies.antifrau.cat/ca/guia-integritat-contractacio-publica>

Tactical Tech . *Exposing the Invisible: The Kit* . Accessed on December 6, 2023, from [https://kit.exposingtheinvisible.org /en/ index.html](https://kit.exposingtheinvisible.org/en/index.html)

Transparència Brasil (2019). *Checklists per al control social d'obres públiques* .

<https://www.transparencia.org.br/downloads/publicacoes/Checklists%20controle%20social.pdf>

Transparency International (2014). *Curbing Corruption In Public Procurement : A Practical Guide*.

<https://www.transparency.org/en/publications/curbing-corruption-in-public-procurement-a-practical-guide>

Transparència Internacional Estats Units (2012). *Guia de seguiment de licitacions: una eina per a la societat civil* .

<https://knowledgehub.transparency.org/assets/uploads/topic-guides/Procurement-Monitoring-Guide-Final-Interactive-PDF.pdf>

Programa de les Nacions Unides per al Desenvolupament (2021). *Guia de recursos: Creació de sistemes de contractació pública transparents i oberts per aconseguir els ODS a l'ASEAN*

<https://www.undp.org/publications/resource-guide-building-transparent-and-open-public-procurement-s>

[systems-achieving-sdgs-asean](#)

Annex

Glossari

AVÍS D'ADQUISICIÓ: Un anunci o publicació formal que informa el públic i els proveïdors potencials sobre una propera oportunitat de licitació. En general, inclou informació clau com ara la naturalesa dels béns o serveis requerits, els criteris d'elegibilitat i el procés de licitació que cal seguir.

INVITACIÓ A LICITAR: Un document emès per un òrgan de contractació per convidar proveïdors o contractistes qualificats a presentar ofertes per al subministrament de béns, serveis o obres. Descriu els termes, les condicions i els requisits de la contractació, inclosa la data límit per a la presentació d'ofertes.

CONFLICTE D'INTERESSOS: Una situació en què un individu o entitat té interessos contraposats que podrien comprometre la seva capacitat per exercir les seves funcions de manera imparcial. En el context de la contractació pública, es refereix a situacions en què interessos personals, financers o d'una altra índole poden influir o semblar influir en la presa de decisions durant el procés de contractació.

INFORMES D'IMPLEMENTACIÓ: Documents que informen de manera detallada sobre els avenços, els èxits i els desafiaments trobats durant l'execució d'un contracte públic. Aquests informes contribueixen a la transparència i el retiment de comptes en mantenir les parts interessades informades sobre l'estat del projecte.

Ordres de pagament: Documents oficials emesos per l'entitat contractant que autoritza el desemborsament de fons al proveïdor o contractista en complir amb èxit les obligacions contractuals.

INFORME D'AVALUACIÓ D'OFERTES: Un document complet preparat per la Mesa de contractació que analitza i avalua les ofertes presentades en resposta a una invitació. L'informe descriu els criteris d'avaluació, les fortaleeses i les debilitats de cada oferta i el proveïdor o contractista recomanat per a l'adjudicació del contracte.

TAULA DE CONTRACTACIÓ: Un grup de persones designades per valorar i avaluar les ofertes o propostes rebudes durant un procés de contractació. El comitè és responsable de garantir l'equitat, la transparència i el compliment dels criteris d'avaluació a la selecció de l'oferta guanyadora.

EQUILIBRI FINANCER: En el context d'un contracte públic, es refereix a l'equilibri en les condicions financeres d'un contracte (per exemple, costos) que cal garantir per a la sostenibilitat i la viabilitat del projecte durant la seva durada. El contracte pot preveure ajustaments en el valor del contracte per tenir en compte canvis significatius en les estructures de costos al llarg del temps (per exemple, inflació o condicions imprevistes), mantenint l'equilibri financer i protegint al proveïdor d'un desavantatge financer. Al mateix temps, les modificacions del contracte no es poden fer per modificar l'equilibri financer del contracte en benefici del proveïdor.

MOSTREIG PROPÒSIT: Un mètode deliberat i sistemàtic per seleccionar una mostra per a l'anàlisi, basat en criteris d'interès particular o enfocament (per exemple, persones entrevistades capaces de proporcionar informació específica sobre el contracte que s'està supervisant; contractes d'alt risc seleccionats per a la supervisió). Aquest mètode contrasta amb les tècniques de mostreig aleatori o representatiu.

SEPARACIÓ DE TASQUES: Una mesura de control intern que distribueix tasques i responsabilitats clau entre diferents individus o departaments per evitar la concentració de poder i reduir el risc de frau o errors. A la contractació pública, la separació de funcions ajuda a garantir controls i equilibris en el procés de contractació.

Sol·licitud d'informació d'una mostra

[Nom de l'òrgan de contractació]
[Direcció de l'òrgan de contractació]
[Ciutat (*): Regió (*): Estat (*): Codi postal]

Assumpte: Sol·licitud d'accés a la informació - [Contracte Nr . XXXX]

Benvolgut senyor, senyora,

Us escric per sol·licitar, d'acord amb la [referència a la Llei corresponent - número i títol], l'accés als documents que s'enumeren a continuació, relacionats amb el contracte públic [referència o detalls del contracte] adjudicat per [nom de l'Òrgan de contractació] a l'empresa [nom del Proveïdor]. Considero que la divulgació d'aquests documents és d'interès públic i contribuirà a la transparència i rendició de comptes pel que fa a l'execució del contracte en qüestió.

Documents requerits:

1. **Còpia del contracte original** entre [Nom de l'òrgan de contractació] i [Nom del Proveïdor] per a [proporcionar una breu descripció del projecte o servei].
2. **Pròrrogues i modificacions de contracte**, incloent acords, esmenes o ordres de canvi rellevants.
3. **Informes d'execució** que descriguin el progrés i l'estat d'implementació del contracte, incloses les fites assolides i els desafiaments enfrontats.
4. **Ordres de pagament i factures** emeses relatives al contracte, incloent-hi imports, dates i destinataris.
5. **Informe d'avaluació d'ofertes** emès per la Taula de Contractació, on es detallen els criteris utilitzats per avaluar les ofertes i la justificació de l'adjudicació del contracte al proveïdor seleccionat.
6. **Documents tècnics**⁹ (plànols, especificacions de materials i qualsevol altre document tècnic relacionat amb l'aspecte constructiu del projecte).
7. **Informes de progrés**⁹ que proporcionen informació sobre el progrés de la construcció, l'estat de finalització i qualsevol retard trobat.

Preferiria que aquesta informació s'envii electrònicament a la meva adreça de correu electrònic que figura a continuació. Si hi ha alguna informació en aquests documents que no es pugui difondre d'acord amb la normativa de privadesa de dades, sol·lito amablement que els documents estiguin disponibles amb la informació protegida degudament redactada. Si teniu alguna pregunta o necessiteu aclarir aquesta sol·licitud, no dubteu a posar-vos en contacte amb mi.

Atentament,

[Nom], [Direcció], [Direcció de correu electrònic]

⁹Si esteu supervisant un projecte de construcció, és a dir, un contracte d'obres.