

**SONIA CASTANEDO BÁRCENA, SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD DE CANTABRIA,**

C E R T I F I C O: Que el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, en su sesión ordinaria del día 31 de julio de 2018, acordó:

Aprobar el documento **CODIGO CONDUCTA APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**, redactado en los siguientes términos:

Introducción

La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en su artículo 26 obliga a los poderes públicos a tomar las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos.

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

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, obliga en similares términos que la Directiva anteriormente citada, al establecer en el artículo 64 que los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

En un marco legislativo más amplio, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece, en los artículos 52, 53 y 54, los deberes de los empleados públicos y el código de conducta y los principios éticos y de conducta a seguir en el desempeño de su cargo, aplicables sin duda al ámbito de la contratación pública.

L- OBJETO, NATURALEZA, ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Objeto

1.1.- El objeto de este Código es proporcionar información y servir de herramienta para prevenir, detectar y solucionar los conflictos de intereses que puedan surgir en la actividad profesional del personal de la Universidad de Cantabria cuando desplieguen sus actividades en el ámbito de la contratación pública, así como mejorar la cultura ética de la Universidad.

El Código ha de servir como guía de orientación profesional en materia de contratación del personal de la Universidad, estableciendo la necesidad de reforzamiento de su profesionalidad y de las garantías de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.



1.2.- Se pretende conseguir también como fin establecer unos valores éticos y normas de conducta, así principios de buena gestión y normas de actuación profesional, que deben presidir las actuaciones en materia de contratación pública, del personal de la Universidad de Cantabria en todas aquellas actividades profesionales relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

1.3.- Con el cumplimiento responsable de tales valores, principios y normas, el personal de la Universidad de Cantabria contribuye activamente al fortalecimiento de la infraestructura ética de la Universidad y la idea y vocación de servicio público, reforzando de ese modo la confianza que la ciudadanía tiene en la integridad de la Administración y de la función pública.

2.- Naturaleza

2.1.- Este Código será de obligado cumplimiento por parte de todo el personal de la Universidad de Cantabria en el ámbito de aplicación del mismo.

El personal de la Universidad de Cantabria deberá respetar en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de la contratación pública los valores y principios que se recogen en el presente Código adaptando su conducta o comportamiento a la naturaleza de las funciones de responsabilidad que ejercen.

3.- Ámbito de aplicación

3.1.- El presente Código define cuáles son las exigencias éticas y de buena gestión del personal de la Universidad de Cantabria que participe en los procesos de contratación pública, y establece la necesidad de reforzamiento de su profesionalidad (formación) y de las garantías de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

II- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.- Los principios rectores de la contratación pública que son aplicables en el desarrollo de actuaciones en esa materia por parte del personal de la Universidad de Cantabria son los principios de eficiencia en el gasto público, igualdad de trato y no discriminación, reconocimiento mutuo y especialmente, los principios de transparencia e integridad.

- a) Principio de eficiencia en el gasto público. Se exige la necesidad previa de determinar en su dimensión adecuada la necesidad de contratación para evitar el mal uso del dinero público y garantizar la idoneidad del contrato para la satisfacción de la necesidad real. Este principio guiará las memorias de necesidades de contratación exigidas en todo proceso de esta naturaleza.
- b) Principio de igualdad de trato y no discriminación. Mediante el principio de igualdad de trato y no discriminación se exige que las situaciones comparables no reciban un trato diferente y que no se trate de manera idéntica situaciones diferentes. Es exigible que todos los licitadores dispongan de las mismas oportunidades al formular los términos de sus ofertas y que éstas estén sometidas a las mismas condiciones para todos los competidores.
- c) Principio de reconocimiento mutuo. Mediante la aplicación de este principio debe reconocerse y aceptarse la participación de todas las empresas que cumplan las especificaciones técnicas exigibles. Estas especificaciones deberán responder a la necesidad real sin realizar una restricción artificial de la competencia.
- d) Transparencia. Por transparencia puede entenderse la claridad o falta de ambigüedad en el ámbito de la contratación pública. Es necesario garantizar, en beneficio de todo licitador potencial, una publicidad adecuada que permita abrir a la competencia el mercado de servicios y controlar la imparcialidad de los procedimientos de adjudicación. En particular, debe evitarse cualquier riesgo de favoritismo, ausencia de imparcialidad y arbitrariedad y en contraposición, que todas las condiciones y modalidades del procedimiento de licitación estén formuladas de forma clara, precisa e inequívoca en el anuncio de licitación y/o en el pliego de condiciones. Se pretende, por una parte, que todas las empresas licitadoras razonablemente informadas y normalmente diligentes puedan comprender su alcance exacto e interpretarlas de la misma forma y, por otra parte, que la entidad adjudicadora pueda comprobar efectivamente que las ofertas presentadas por las empresas licitadoras responden a los criterios aplicables al contrato de que se trata.
- e) Integridad. Mediante el principio de integridad se pretende tomar las medidas oportunas para prevenir cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador que

participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público, la buena administración y el fortalecimiento de la Universidad de Cantabria, en cuanto que, al actuar cada cargo público o empleado en el ámbito de la contratación pública de forma íntegra, se refuerza la confianza de la ciudadanía en la Universidad de Cantabria, así como en los niveles directivos o de responsabilidad y en la propia institución. Por tanto, el comportamiento ético intachable mediante el cumplimiento estricto de sus compromisos y obligaciones en el ejercicio de cualquiera de sus funciones en la esfera de la contratación pública dignifica su trabajo directivo o profesional, la imagen de la Universidad y la confianza pública en las instituciones.

La integridad se refiere a las conductas y acciones coherentes con una serie de normas y principios morales o éticos, adoptados por personas al igual que instituciones, que operan como una barrera contra la corrupción.

III. VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA Y ACTUACIÓN APLICABLES

1.- Valores

1.1.- Los valores que a continuación se exponen guiarán al personal de la Universidad de Cantabria en el ejercicio de todas sus actividades profesionales y deberán integrarlos en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de sus políticas y en los diferentes procedimientos o sistemas de gestión que se adopten.

1.2.- El personal de la Universidad de Cantabria en el ejercicio de sus funciones y especialmente en sus relaciones con cargos públicos, otras empleadas y empleados públicos o con la ciudadanía, podrán invocar tales valores como razón de ser del ejercicio de su actividad profesional, debiendo ser tratados asimismo de acuerdo con aquellos.

1.3.- El cumplimiento de estos valores y principios es garantía de honradez, transparencia e integridad en la actuación de las empresas licitadoras y adjudicatarias de contratos públicos.

2.- Normas de conducta y actuación del personal de la Universidad de Cantabria

2.1. Imparcialidad

Todo el personal estará obligado en todo momento, en el ejercicio de sus funciones, a ser imparcial y a observar la máxima objetividad en todos y cada uno de los juicios que emita o decisiones que tome, y a actuar conforme al principio de buena administración y tratarán con atención y respeto a todas las empresas interesadas en el procedimiento de licitación.

El principio de imparcialidad se ejercerá de tal forma que mantenga un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

2.2. Conflicto de intereses

El personal de la Universidad de Cantabria y su personal se abstendrá de participar en todos aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público. Así, no se intervendrá en la contratación de obligaciones económicas, operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos cuando su intervención pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de sus funciones.

El personal de la Universidad de Cantabria relacionado en la contratación pública deberá informar sobre las actividades económicas o laborales ajenas al trabajo en la Universidad que puedan representar un conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el pliego de cláusulas administrativas y en el perfil del contratante.

El personal de la Universidad de Cantabria que tenga alguna clase de interés personal, de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en un proceso de contratación, deberá abstenerse, no pudiendo participar en el diseño del contrato, ni en la mesa de contratación ni emitir valoraciones de cualquier tipo.

Estas mismas limitaciones serán exigibles a los expertos externos en aquellos casos en que una mesa de contratación esté asistida por éstos.

El personal de la Mesa de contratación deberá firmar una declaración de conocimiento y compromiso de cumplimiento de este código de conducta, y de ausencia de conflicto de intereses para la adjudicación de cada contrato en el que participe como miembro de la misma, según modelo Anexo I.

El personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate, deberá firmar una declaración en el sentido indicado en el párrafo anterior, según modelo Anexo II.

El documento “expediente de contrato menor” deberá incluir, como punto CUARTO declaración del responsable presupuestario, según modelo Anexo III.

2.3.- Formación

El personal de la Universidad de Cantabria relacionado en la contratación pública deberá conocer las novedades normativas y jurisprudenciales en materia de contratación pública para garantizar su actuación diligente y profesional en las contrataciones en las que actúen.

A tal efecto, en la medida de lo posible asistirán a las acciones formativas organizadas por entidades especializadas y especialmente a las que la Universidad de Cantabria incluirá en su programa de actividades o formación, siguiendo el procedimiento interno previsto para ello.

2.4.- Contacto con las empresas

El contacto con las empresas por parte de todos los participantes en el procedimiento de contratación en sus distintas fases, se llevará a cabo en la forma que se relaciona a continuación:

En el momento de preparación de la licitación, cuando sean precisas consultas preliminares del mercado para preparar los términos de la licitación correctamente o informar a los operadores económicos, deberán comunicarlo al Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación para que éste realice la consulta en nombre del órgano de contratación, a través del perfil de contratante.

Antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas, el intercambio de información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que realicen las empresas, se efectuará por medio del perfil de contratante de la Universidad de Cantabria, a través del Servicio de Gestión Económica, Patrimonio y Contratación.

Tras la apertura de las ofertas, cuando sea preciso ponerse en contacto con las empresas en el supuesto de solicitar aclaración sobre una oferta o si hubiere que corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma, se efectuará por el órgano de contratación, a través del Servicio de Gestión Económica y Contratación.

2.5.- Detección y comunicación de irregularidades en la ejecución de la prestación

No se aceptarán sobornos, consisten en un ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para que realice o se abstenga de realizar actos relacionados con la adjudicación del contrato o con la ejecución de un contrato ya suscrito con el poder adjudicador. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, etc.).

Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía por parte de cualquier empresa o entidad. Queda prohibido el facilitar una dirección personal para recibir cualquier tipo de regalo en el domicilio particular.

Se deberá poner en conocimiento del órgano de contratación cualquier práctica de corrupción o anticompetitivas de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato, de las que se tenga sospecha fundamentada o conocimiento.

En ningún caso se solicitará o aceptará cantidad alguna o pago “de agilización”, para asegurar o acelerar la ejecución de un acto habitual o necesario al cual ya tiene derecho quien realiza el pago en cuestión.

En ningún caso se solicitará o aceptará cualquier tipo de actuación que suponga que la empresa contratista obtenga, de forma directa o indirecta, mayores ingresos o beneficios que los pactados en el contrato.

Se deberá reportar cualquier irregularidad, falta de calidad, etcétera que detecte en los contratos.

El responsable del contrato, encargado del seguimiento y supervisión de su ejecución, velará por que el contratista ejecute el contrato conforme a lo pactado evitando cualquier abuso relacionado con el objeto, la calidad, el precio u otros elementos. No podrán facturarse trabajos no ejecutados o distintos de los contratados.

El personal que tuviera asignada la responsabilidad de verificación de pagos y liquidación del contrato deberá actuar con la diligencia debida reflejando las calidades y cantidades que realmente hayan sido ejecutadas.

El régimen de pagos relativos a contratos públicos seguirá el orden de prelación legalmente establecido, sin que los cargos públicos o las empleadas o empleados puedan agilizarlos en beneficio de las empresas para obtener un privilegio personal o en su entorno familiar o social.

2.6.- El personal de la Universidad de Cantabria deberá guardar la confidencialidad respecto de los datos contenidos en los expedientes de contratación y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, especialmente las deliberaciones u orientaciones internas de sus procesos, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

IV.- CONSULTAS, PROBLEMAS, QUEJAS

1.- La Universidad establecerá, a través de la Gerencia de la Universidad, los procedimientos, canales o cauces para tramitar los problemas, consultas, dilemas o cuestiones que pueda plantear el personal, así como, en su caso, las quejas que se puedan plantear por parte de la ciudadanía, del personal propio o las empresas en torno al cumplimiento de los valores o normas establecidos en el presente código.

2.- Los problemas, consultas, dilemas o cuestiones planteadas, cuando así se considere oportuno por razón del objeto sensible que se ha de tratar, podrá tener carácter confidencial.

V.- SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DEL CÓDIGO

1.- La evaluación y seguimiento del desarrollo del Código en todo lo que implique propuestas de modificación de los contenidos establecidos en el mismo, propuestas de programas o acciones de formación, así como evaluación de los resultados anuales de la aplicación del citado Código, se efectuará por la Gerencia de la Universidad de Cantabria.

Modelo ANEXO I (miembros de la Mesa de contratación)

Declaración de ausencia de conflicto de intereses

D./Dña: _____, que ocupa el puesto de trabajo _____, dependiente de la Universidad de Cantabria, a los efectos de su participación en la presente Mesa de contratación para la adjudicación del contrato _____, declara que,

- a) No se encuentra en una situación de conflicto de intereses de índole económica, familiar, sentimental o derivada de cualquier otro tipo de relación o intereses comunes, con respecto a las entidades o personas que han presentado ofertas en la licitación del presente contrato.
- b) No ha realizado ni realizará ningún tipo de oferta de la que pueda derivarse alguna ventaja relacionada con la adjudicación o la ejecución del presente contrato.
- c) No ha concedido ni concederá, no ha obtenido ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de pago o ventaja, financiera o en especie, a favor propio o de tercera persona, o en nombre de ésta, que pudiera derivar en una práctica ilegal o implicar corrupción, directa o indirectamente, por constituir un incentivo o recompensa relacionada con la adjudicación o la ejecución del presente contrato.
- d) En caso de sobrevenir cualquier situación de conflicto de intereses, o que pueda dar lugar a dicho conflicto, lo pondrá en conocimiento de esta Mesa de forma inmediata.

Asimismo declara conocer y cumplir el Código de conducta aplicable a la contratación pública en la Universidad de Cantabria.

En Santander, a _____ de _____ de _____

Modelo ANEXO II (personal redactor de la documentación técnica del contrato)

Declaración de ausencia de conflicto de intereses

D./Dña: _____, que ocupa el puesto de trabajo _____, dependiente de la Universidad de Cantabria, y que ha redactado la documentación técnica para inicio del expediente para el contrato de _____, declara que,

- a) No se encuentra en una situación de conflicto de intereses de índole económica, familiar, sentimental o derivada de cualquier otro tipo de relación o intereses comunes, en el contexto del procedimiento de contratación, y en especial en lo concerniente a la redacción de la documentación técnica.
- b) No ha concedido ni concederá, no ha obtenido ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de pago o ventaja, financiera o en especie, a favor propio o de tercera persona, o en nombre de ésta, que pudiera derivar en una práctica ilegal o implicar corrupción, directa o indirectamente, por constituir un incentivo o recompensa relacionada con el contexto del procedimiento de contratación.
- c) En caso de sobrevenir cualquier situación de conflicto de intereses, o que pueda dar lugar a dicho conflicto, lo pondrá en conocimiento de la Mesa de contratación de forma inmediata.

Asimismo declara conocer y cumplir el Código de conducta aplicable a la contratación pública en la Universidad de Cantabria.

En Santander, a _____ de _____ de _____

Modelo ANEXO III (contratos menores)

CUARTO. Se declara conocer y cumplir el Código de conducta aplicable a la contratación pública en la Universidad de Cantabria.

Y para que conste, expido la presente certificación que lleva el Visto Bueno del Sr. Rector Magnífico de la Universidad, en Santander, a treinta y uno de julio de dos mil dieciocho.

Vº Bº
EL RECTOR

* Este certificado se emite con anterioridad a la aprobación del acta.

Enviado a: 0.3 // CS – G – 0.9 – Centros – Dptos. – Institutos – S. Generales