

CÓDIGO ÉTICO Y DE TRANSPARENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ EN MATERIA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPRA PÚBLICA

Gerencia - 23 de abril de 2015

1

La aprobación del código ético en materia de contratación administrativa viene a manifestar el compromiso de la Universidad de Alcalá con la transparencia, la defensa de los derechos humanos, la eficiencia en la gestión de los recursos públicos y la protección del medio ambiente, que constituyen el núcleo básico de los valores que la Universidad de Alcalá quiere proteger y promover.

La contratación administrativa, como cualquier actuación del sector público, tiene que tener como objetivo principal la búsqueda del interés general. No obstante este, en cada caso, ha de ser concreto, materializado, puntualizado y detallado. En la contratación pública, esa tarea de concreción se realiza cuando el órgano de contratación de forma motivada, argumentada en la realidad y para un supuesto específico, selecciona la mejor opción de acuerdo con lo que es más favorable para la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos, en el ámbito de actividades del ente contratante (en este caso la mejora de la comunidad universitaria) que debe deducirse de la conjunción entre los criterios de valoración y la mejor solución técnica. No obstante, la Legislación vigente en la materia permite que esta búsqueda del interés general se realice teniendo en cuenta condiciones más amplias.

Durante los últimos años ha aumentado la sensibilización hacia un consumo ético y social y ambientalmente responsable por parte de la sociedad en general y a esta tendencia no pueden ser ajenas las Administraciones Públicas. En la Universidad de Alcalá se lleva trabajando durante años en este sentido, siendo la primera Universidad de la Comunidad de Madrid en obtener, en el año 2011, la calificación de "Universidad por el Comercio Justo", obteniendo en 2012 el "Premio Solidario MDE a la institución más comprometida con la mujer", por la trayectoria de la Universidad en materia de género, así como por el apoyo prestado a los proyectos de educación relacionados con la mujer y siendo reconocida por el *UI Greenmetric World University Ranking* en el año 2013 como la 1ª Universidad española y 12ª del mundo en políticas de sostenibilidad medioambiental y la 2ª Universidad del mundo en políticas de eficiencia energética y lucha contra el cambio climático.

Por otra parte, la contratación administrativa tiene una preponderante importancia económica a todos los niveles -se estima que para la Unión Europea supone entre un 14 y un 20% del PIB y en España nos situaríamos en un entorno del 18-20%- y puede utilizarse como estrategia para la introducción de estas políticas sociales y medioambientales amplificando, dado su volumen, el efecto de las políticas generales desarrolladas al respecto. En este sentido, la normativa actualmente en vigor (en especial el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) ya permite que se incluyan en los

procedimientos de contratación, a varios niveles, factores que conducen a las empresas licitadoras y a los propios poderes adjudicadores a un aumento de su sostenibilidad, tanto social como ambiental. Asimismo, La Directiva sobre Contratación pública, aprobada en abril de 2014 y que debe estar transpuesta a la normativa española en abril de 2016 incide en estas cuestiones ampliando las posibilidades. Es decir, que se está intentado aproximar a todos los implicados a lo que se ha llamado “contratación sostenible” entendiéndose incluido en el concepto de “sostenible” tanto las facetas de carácter ambiental como las sociales.

2

Las normas éticas de comportamiento que se definen en este documento afectan por igual a los miembros de la comunidad universitaria que, de una forma u otra, estén implicados en los procesos de compra y contratación administrativa y a los proveedores, partners y colaboradores de la Universidad.

Para una mayor claridad, se ha dividido el documento en dos partes: una primera, centrada en los aspectos éticos generales con el objetivo claro de evitar los conflictos de intereses en la contratación y compra pública, y una segunda, centrada en los aspectos de responsabilidad social y medioambiental.

1.- NORMAS ÉTICAS EN LA CONTRATACIÓN Y COMPRA ADMINISTRATIVA. LOS CONFLICTOS DE INTERESES

El principal objetivo del código ético y de transparencia en materia de contratación administrativa y compra pública es que la UAH no sólo cumpla las obligaciones previstas en la legislación en este ámbito, sino que además desarrolle actitudes y hábitos de actuación inspirados en principios éticos y de buena conducta, con especial interés en **combatir los conflictos de intereses** que causan una gran alarma social y deterioran gravemente la imagen de cualquier organismo en el que se sospechen, así como en establecer las bases de unos comportamientos que contribuyan a proporcionar un trato adecuado y justo a todos los participantes e intervinientes en los procedimientos de contratación.

El conflicto de intereses se define como la situación en la que los intereses personales de un individuo y los que debe aplicar como miembro de un colectivo, institución u órgano de gobierno entran en conflicto. Muy a menudo ambos intereses son legítimos, pero el problema aparece cuando uno de ellos puede condicionar inadecuadamente la decisión final.

Se produce un conflicto de intereses cuando se plantea una decisión que está influida por dos circunstancias: la primera asociada a las tareas y competencias institucionales de quien la debe tomar y la segunda asociada a intereses personales que se ven afectados por la decisión final. En la Universidad, el conflicto de intereses se puede producir a todos los niveles, y las personas

implicadas deberían ser bastante conscientes de ello y evitar tomar aquellas decisiones que conduzcan a dicha situación. Más allá de la justicia de la decisión tomada, esta siempre puede ser objeto de crítica por el posible interés que tiene quien la toma.

Para evitar críticas y malentendidos, ante situaciones dudosas debe aplicarse sin excepciones la conducta de abstención. En los casos en que no sea posible un diagnóstico concluyente de situaciones de conflicto, la no intervención en la decisión correspondiente debe constituir la conducta de elección. La Universidad debería posibilitarlo, con la articulación de mecanismos que lo hagan posible, para que en estos casos los responsables de dirimir una cuestión estén eximidos de ello.

3

1.2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN ÉTICA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMPRA PÚBLICA

Los principios éticos fundamentales son:

- 1) En cualquier actuación realizada por el personal que presta servicio en la Universidad de Alcalá en relación con la contratación administrativa y la compra pública se tendrán siempre presentes los principios de Igualdad de trato y no discriminación, transparencia, publicidad, concurrencia y objetividad (entendida como racionalidad).
- 2) Todas las actuaciones del personal que presta servicio en la Universidad de Alcalá se orientarán, en lo relativo a la contratación administrativa y la compra pública, con arreglo a los siguientes principios:
 - 1.- Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Universidad.
 - 2.- Tendrán como único interés el servicio al interés general, que en el caso de esta Institución y de la contratación se concreta en la obtención de la oferta económicamente más ventajosa, en el sentido que se da a esta expresión en la contratación administrativa, para el servicio a la comunidad universitaria.
 - 3.- Se regirán por una transparencia absoluta y el sometimiento total a los sistemas de control público, tanto internos como externos, sin perjuicio de los deberes de confidencialidad que se deriven de cada contrato concreto.
 - 4.- Se respetará absolutamente la legislación relativa a la contratación administrativa y se tendrán en cuenta los dictámenes, resoluciones e instrucciones emitidos tanto por órganos consultivos (Juntas Consultivas, Consejo de Estado y Consejos Consultivos autonómicos) como por los Tribunales de Contratación.

5.- Se fundamentarán en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

6.- Se abstendrán de participar en cualquier fase de aquellos procedimientos en que pudieran tener un interés personal de cualquier tipo.

7.- Actuarán de acuerdo con los principios de economía, eficacia y eficiencia.

8.- No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o beneficio personal, familiar o de su entorno social inmediato o un menoscabo de los intereses de terceros.

9.- Guardarán secreto de todos los datos que puedan conocer en todas las fases no públicas de los procedimientos y de todos los datos que se determinen confidenciales en las fases públicas.

10.- Si recibieran instrucciones que constituyeran una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico aplicable, lo pondrán inmediatamente en conocimiento de quien corresponda en cada caso.

3) En cuanto al trato con el resto de los implicados en los procedimientos, se respetarán los siguientes principios:

1.- Se evitará toda actuación o conducta que pueda producir o dar sensación de discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión, convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Tratarán con la atención respeto y cortesía debida a todos los implicados en los procedimientos de contratación, sean otros empleados públicos, personal de las empresas licitadoras, adjudicatarias o contratistas o ciudadanos interesados en los mismos.

3.- Informarán a todos los interesados sobre aquellos asuntos que tengan derecho a conocer y solo sobre ellos. Facilitarán en la medida de lo legalmente posible la participación en los procedimientos de contratación.

4.- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja por parte de las empresas interesadas, licitadoras, adjudicatarias o que pudieran serlo.

5.- Declinarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas de las empresas contratistas de la Universidad o que pretendan serlo.

6.- Rechazarán cualquier tipo de regalo que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía. En este sentido no se aceptará ningún tipo de regalo (incluyendo entradas a espectáculos) cuyo importe sea superior a 20 €. Todo lo que supere este importe deberá devolverse o, de no ser posible, ponerse a disposición de la Universidad o de una ONG de su elección. No se aceptarán invitaciones a comer, cenar o viajar salvo en situaciones específicas, demostrables y justificables de trabajo.

7.- De ningún modo se aceptarán regalos promocionales como prestación adicional de la compra.

1.2.- NORMAS ÉTICAS EN EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1.- Cuestiones previas

1.- Antes de la iniciación de cualquier expediente de contratación, deberá valorarse si dicho contrato es necesario para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de la Universidad y si su realización va a ser beneficiosa para la misma, sin iniciar ningún procedimiento que no cumpla estrictamente estos criterios.

2.- Si se consulta con empresas, deberá dejarse siempre absolutamente claro que solo se HACE a fin de sondear el mercado y obtener asesoramiento para adecuar los extremos de la contratación proyectada, pero que eso no supondrá en ningún caso un trato favorable si llega a materializarse la contratación o en la ejecución del procedimiento.

3.- Se tendrá especial cuidado en que el asesoramiento mencionado en el punto anterior no tenga por efecto falsear la competencia y no dé lugar a vulneraciones de los principios de no discriminación y transparencia, no debiendo revelarse a las empresas ningún dato más allá de los estrictamente necesarios para la respuesta a la consulta planteada.

4.- Deberá evitarse en la medida de lo posible que las empresas realicen estudios o incurran en gastos durante estas actuaciones preparatorias que no vayan a ser reembolsados, ya que, por una parte, esas empresas tendrían ventaja en la licitación al

conocer exactamente la prestación del contrato y, por otro, dichos gastos podrían alterar las ofertas económicas finales.

2.- Elaboración de los pliegos

1.- Se extremará el cuidado en la elaboración de los Pliegos de Prescripciones Técnicas para que las características técnicas y/o las exigencias en la prestación de los servicios no constituyan un obstáculo a la concurrencia. Es evidente que no todas las empresas de un sector van a poder prestar un servicio o suministro a la Universidad – siempre habrá algunas excluidas en función de las características del contrato – pero se intentará que todas las que puedan hacerlo tengan la oportunidad de optar al mismo.

2.- No se utilizarán requisitos técnicos o económicos innecesarios o excesivos o que supongan una carga económica desproporcionada sobre las empresas, o que pueden constituir una barrera de entrada insuperable para empresas capaces de llevar a cabo el contrato de forma satisfactoria. Entre esos requisitos y solo de modo ejemplificativo se evitarán las exigencias de: equipos de trabajo excesivamente grandes o con titulaciones excesivas o no necesarias, pólizas de seguro desproporcionadas, características técnicas demasiado estrictas, prestaciones que no se utilicen en periodos dilatados, solvencias demasiado altas, y garantías provisionales no necesarias.

3.- No se describirán las prestaciones técnicas de forma que solo un licitador pueda cumplir las especificaciones salvo que el servicio únicamente pueda ser encargado a ese licitador según los términos establecidos en la legislación vigente.

4.- Las prescripciones técnicas deberán estar adecuadamente concretadas de forma que no se produzcan durante la ejecución situaciones injustas para el adjudicatario.

5.- Los criterios de valoración deberán estar adecuadamente ponderados, evitando que una puntuación muy alta en un criterio de poca importancia condicione el adjudicar a la oferta económicamente más ventajosa.

6.- Los criterios de valoración deberán ser concretos y estar debidamente detallados y explicados sea cual sea la forma de valoración.

7.- Bajo ninguna circunstancia se revelarán extremos relativos a los pliegos con anterioridad a que estos sean públicos, es decir, con anterioridad a que sean publicados, según el procedimiento seguido, en el DOUE, BOE y Perfil de Contratante. Los pliegos deben ser conocidos por todos los licitadores a la vez.

3. Licitación de los contratos

1.- Una vez publicados los pliegos y abierto el plazo de licitación, se dará un trato estrictamente igual a todos los interesados. A este respecto, se procurará que las respuestas a las preguntas planteadas se respondan por escrito y se publiquen en el Perfil de Contratante, si el procedimiento requiere publicidad y, en todos los casos, se avise a los interesados en el mismo, utilizando bien las mismas direcciones de las peticiones de ofertas – procedimientos negociados sin publicidad – bien las consignadas en el Perfil de Contratante en el momento de la descargas de los pliegos.

2.- No se admitirán sugerencias de las empresas licitadoras mas allá de las que pongan de manifiesto un error material de los pliegos. En particular no se admitirán aquellas que intenten modificar las características técnicas.

3.- Como norma general, las conversaciones con empresas adjudicatarias solo se referirán a sus contratos. No se admitirán comentarios ni sugerencias sobre licitaciones en curso, en particular si la empresa o grupo de empresas podría tener interés en participar en ellas.

4.- No se admitirán comentarios sobre la solvencia o capacidad de una empresa, ni en sentido positivo ni negativo. No se especulará sobre las posibilidades de realizar el contrato de ninguna empresa licitadora. La capacidad y solvencia de las empresas se valorará mediante los medios objetivos establecidos en la legislación vigente.

5.- No se realizará comentario alguno sobre lo que la Universidad podría considerar más conveniente o ventajoso en las ofertas presentadas ni económica ni técnicamente.

4.- Adjudicación de los contratos

Por parte de la **Mesa de Contratación**, se observarán los siguientes principios:

1.- La Mesa de Contratación intervendrá únicamente a partir de la apertura de ofertas presentadas por las empresas licitadoras y hasta la propuesta de adjudicación.

2.- Los miembros de la Mesa de Contratación se abstendrán de participar en las sesiones de la misma en que se vayan a estudiar procedimientos en los que tengan un interés personal, por el procedimiento en sí y/o por las empresas licitadoras.

3. La Mesa de Contratación **se atenderá a su papel de órgano de asesoramiento** y deliberará únicamente sobre las ofertas presentadas sin intervenir en absoluto ni opinar sobre los criterios ya aprobados por el Órgano de Contratación ni sobre otros extremos contenidos en los pliegos.

4. La Mesa de Contratación nombrará a las comisiones técnicas entre el personal que presta servicios en la universidad que considere más idóneo para valorar los criterios establecidos en el pliego y recabará de ellos un compromiso escrito de no tener ningún condicionante personal que altere su objetividad en las valoraciones.

5. La Mesa de Contratación velará por el respeto a la concurrencia dando todas las oportunidades de subsanación que se establecen legalmente y dará siempre posibilidad de alegaciones orales en los actos públicos.

8

Por lo que se refiere a las **Comisiones técnicas o unidades de valoración**, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Valorarán las ofertas con objetividad, teniendo solo presente el otorgar la puntuación más alta a la oferta más ventajosa para cada criterio.
2. No mantendrán con los licitadores más contacto que el necesario para las aclaraciones (**nunca modificaciones**) necesarias para entender completamente las ofertas.
3. Las aclaraciones se referirán únicamente a la propia oferta de la empresa sin que se pueda informar de cómo han presentado sus ofertas el resto de licitadores.
4. Las aclaraciones indicadas en el apartado anterior se pedirán siempre por escrito y de la misma forma se exigirán las respuestas. De ambas actuaciones se dejara constancia.
5. Emitirán informes concretos, objetivos y motivados. Nunca emitirán opiniones particulares que no obedezcan a los extremos contenidos en las ofertas presentadas.

Todo lo establecido en los puntos a y b anteriores será de aplicación a los órganos encargados de gestionar los diálogos competitivos y a los comités de expertos si se constituyeran.

En los procedimientos que permitan la negociación, esta se realizará siempre por escrito o dejando constancia escrita y firmada por todas las partes de las conversaciones mantenidas. Si es necesario intercambiar documentación, se habilitarán cuentas genéricas de correo a las que puedan acceder todos los miembros del órgano implicado.

5. Ejecución y resolución/finalización de los contratos

- 1.- Una vez adjudicados los contratos **finalizará toda posibilidad de negociación con las empresas** aunque esta haya sido posible durante el procedimiento para la adjudicación. Los contratos se ejecutarán con total sujeción por ambas partes a los pliegos que han regulado el procedimiento. Ni se exigirá más ni se permitirá que se ejecute menos.

Asimismo, Cuando un contrato haya finalizado o haya sido resuelto por cualquier causa cesará toda relación entre la empresa adjudicataria y la Unidad responsable del contrato.

Durante el proceso de resolución de un contrato, en especial si se considera que ha habido un incumplimiento por parte del adjudicatario, no se realizará negociación alguna. De todas las conversaciones necesarias se dejará constancia escrita y se realizarán por, al menos, dos personas por parte de la Universidad y dentro de las dependencias de esta.

2.- No se modificará ningún extremo de las prestaciones contratadas, ni siquiera aunque pudiera parecer que esto supone un beneficio para la Universidad. **En particular no se intercambiarán unas prestaciones por otras.**

Todas las modificaciones, si son posibles y necesarias, se realizarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

3.- De cualquier incidencia en el contrato que pueda requerir un contacto con la empresa, más allá de la mera impartición de instrucciones, deberá quedar constancia por escrito. Esto se realizará de forma absoluta y escrupulosa en el caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las prestaciones contenidas en el contrato.

1.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES EN LOS PROCESOS DE COMPRA

En las adquisiciones directas de suministros o servicios por parte de las unidades, centros y departamentos de la Universidad se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios:

1.- Si hay un contrato de suministro o servicios suscrito entre la Universidad y un proveedor, **no podrán adquirirse directamente los mismos o parecidos bienes o servicios con otra empresa distinta**, aunque sea por pequeño importe o se aleguen situaciones de urgencia.

2.- No se realizarán ni consentirán prácticas que den lugar a competencia desleal con las empresas contratistas de la Universidad.

3.- No se adquirirán externamente bienes o servicios que la Universidad proporcione a través de sus propias estructuras organizativas.

2.- NORMAS ÉTICAS EXIGIBLES A LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES QUE PRETENDAN CONTRATAR O COLABORAR CON LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

Los contratistas y colaboradores de la Universidad de Alcalá, o a aquellos que pretendan serlo,

deberán respetar los criterios siguientes:

1.- Ética empresarial y gestión transparente. En particular, se evitarán las prácticas corruptas o que puedan inducir a cualquier trato de favor a una determinada empresa o institución. Ningún proveedor de la Universidad de Alcalá deberá ofrecer al personal al servicio de la misma, directa o indirectamente, regalos o ventajas con el objetivo de conseguir trato de favor en la concesión o conservación de contratos.

2.- Sometimiento pleno a la Ley en lo que se refiere a las prácticas laborales. Los contratistas y colaboradores de la Universidad de Alcalá deberán respetar la protección de los derechos humanos y laborales fundamentales, reconocidos internacionalmente, dentro de su ámbito de influencia. En especial, se evitará el trabajo forzoso, el trabajo infantil y las prácticas contrarias al derecho de asociación y negociación colectiva, a la igualdad de oportunidades y a la remuneración justa.

3.- Respeto la salud y seguridad de los trabajadores, en el más amplio sentido: protección de los trabajadores, protocolos de emergencia y políticas de capacitación y competencia del personal.

4.- Protección del medio ambiente, mediante un enfoque preventivo que promueva una mayor responsabilidad ambiental. Los proveedores y colaboradores de la Universidad de Alcalá contarán con una política medioambiental eficaz que incluya el tratamiento de los desechos y emisiones potencialmente peligrosos.

5.- Calidad y seguridad de los productos y servicios suministrados, con especial atención al cumplimiento de los precios y plazos de entrega.

6.- Cadena de valor: los proveedores se responsabilizarán de que sus propios proveedores y subcontratistas estén sujetos a los mismos principios enumerados.

3.- CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Cualquier actuación que se realice en relación con la contratación administrativa, incluyendo su aproximación a la contratación sostenible, debe respetar, en todo caso, los principios generales que dirigen dicha contratación: igualdad de trato y no discriminación, transparencia, publicidad, concurrencia y objetividad.

La aproximación de la contratación de la Universidad a la contratación sostenible requiere que se incluyan unos requisitos mínimos de sostenibilidad y, como norma general, debe adjudicarse teniendo en cuenta múltiples criterios de adjudicación, minimizando las adjudicaciones solamente teniendo en cuenta el precio más bajo, ya que en múltiples ocasiones no resulta

posible establecer obligaciones a este respecto que puedan ser cumplidas por una amplio espectro de empresas posiblemente interesadas.

Asimismo, tanto en los casos de exigencia de solvencia, como en la inclusión de criterios de valoración, como de obligaciones para el adjudicatario del contrato en la ejecución del mismo, se tendrá especial cuidado en que todo lo que se establezca al respecto en las distintas fases del procedimiento guarde la debida proporcionalidad con la prestación a realizar y esté relacionado con ella.

1.- Iniciación y elaboración del Pliego de Prescripciones Técnicas

Durante esta fase pueden incluirse condiciones técnicas obligatorias para el adjudicatario referentes a las prestaciones a realizar, debiendo tenerse siempre en cuenta que dichas condiciones deben ser asumibles por un sector amplio de las empresas que podrían realizar dicha prestación. Si esto no fuese así las condiciones deberían dejar de ser obligatorias y pasar a formar parte de los criterios de valoración.

Asimismo debería concretarse lo más posible la forma de demostrar el cumplimiento de las condiciones obligatorias y dejar abierta la posibilidad de que el licitador lo demuestre de forma alternativa.

En caso de que se exijan o permitan estándares técnicos y normas (ISO, DIN, UNE...) o etiquetas (Angel Azul, Ideas...), debe darse la posibilidad de cumplimiento de otras normas equivalentes o de demostrar la validez de la prestación por otros medios.

Debe considerarse obligatoria la inclusión de condiciones obligatorias de sostenibilidad siempre que el objeto del contrato pueda afectar negativamente al medio ambiente.

En la determinación del objeto del contrato, será conveniente indicar que se quiere contratar una prestación que cumpla unos determinados requisitos de sostenibilidad. Se trata simplemente de una indicación que deberá concretarse a lo largo de la documentación. Asimismo, es posible indicar que el objeto del contrato “respetará en lo posible” o “se adecuará en lo posible” al contenido de estas instrucciones.

En cuanto a las **condiciones obligatorias que es posible incluir en los Pliegos de Prescripciones Técnicas**, pueden señalarse las siguientes:

- 1.- Requerir un tipo de materiales determinados que garantice un menor impacto ambiental a lo largo de su ciclo de vida (material reciclado y/o reciclable, madera procedente de gestión forestal sostenible, productos de limpieza o consumibles respetuosos con el medio ambiente...).

- 2.- Exigir la utilización de un procedimiento concreto de producción que garantice un mayor respeto ambiental (papel reciclado sin cloro...)
- 3.- Exigir prestaciones complementarias relativas a la sostenibilidad (retirada de la maquinaria que se sustituye, reciclado y/o eliminación de la misma de forma adecuada, exigiendo la presentación de los certificados pertinentes)
- 4.- Incluir productos procedentes de comercio justo si es posible entendiendo por “comercio justo” el cumplimiento de los estándares establecidos en el artículo 2 de la Resolución del Parlamento Europeo sobre Comercio Justo y Desarrollo (2005/2245)
- 5.- Exigir un porcentaje mínimo de personas en riesgo de exclusión social, o un porcentaje mínimo de mujeres, o previamente desempleadas.
- 6.- Exigir el uso de vehículos híbridos.

Los ejemplos a utilizar se incluyen en el anexo I de este documento. Las redacciones propuestas pueden servir de inspiración para la elaboración de los PPT.

2.- Criterios de valoración

Los criterios de valoración deberán, en todo caso, estar relacionados con el objeto del contrato y siempre deberán estar ponderados (en el sentido de puntuados) de forma proporcional, teniendo en cuenta que, si bien es cierto que la búsqueda de la oferta económicamente más ventajosa puede tener en cuenta diferentes aspectos, incluidos los sociales y ambientales, la puntuación otorgada a estos no puede ser tan grande que desvirtúe la importancia del resto de criterios a considerar o que impida una concurrencia y competencia efectivas.

En el caso de los criterios sociales, habrá que tener en cuenta que el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establece que deberán estar relacionados con las necesidades de las categorías de población especialmente desfavorecidas a las que pertenezcan los usuarios o beneficiarios de las prestaciones a contratar. Esto tiene como consecuencia que, o bien se utilizan mejoras de mínimos ya establecidos en los pliegos (aumento de productos de Comercio Justo, por ejemplo), o bien tienen que ser dirigidos a una parte de la comunidad universitaria que se considere especialmente desfavorecida (aquí se podrían considerar los criterios que ayudasen a la accesibilidad de personas con cualquier tipo de discapacidad o las relativas a la violencia de género o a la paridad del mismo).

Como norma general, y a elección del proponente, es posible utilizar como criterios todo lo indicado en estas instrucciones en relación a las posibilidades de inclusión de cláusulas obligatorias relativas a la sostenibilidad en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, y se hará así, en particular, cuando el cumplimiento de las mismas no sea fácil para un amplio número de licitadores interesados.

De forma general, es posible utilizar como criterios de valoración los siguientes:

- 1.- Utilización de un tipo de materiales determinados que garantice un menor impacto ambiental a lo largo de su ciclo de vida (material reciclado y/o reciclable, madera procedente de gestión forestal sostenible, productos de limpieza o consumibles respetuosos con el medio ambiente...).
- 2.- Utilización de un procedimiento concreto de producción que garantice un mayor respeto ambiental (papel reciclado sin cloro, por ejemplo).
- 3.- Prestaciones complementarias relativas a la sostenibilidad (retirada de la maquinaria que se sustituye, reciclado y/o eliminación de la misma de forma adecuada, exigiendo la presentación de los certificados pertinentes, etc.)
- 4.- Porcentaje mínimo de personas en riesgo de exclusión social, o un porcentaje mínimo de mujeres, o previamente desempleadas.
- 5.- Uso de vehículos híbridos.

A estos criterios se pueden y deben sumar otros, en función de las características de los distintos contratos. Se incluyen algunos ejemplos en el anexo II.

3.- Elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y exigencia de solvencia y criterios de desempate

Dentro del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se incluirá siempre la prohibición absoluta de contratar con las Administraciones Públicas de aquellos licitadores condenados con sentencia firme por delitos en materia de derecho laboral o relativos a la protección del medio ambiente, así como sancionados con carácter firme por infracciones graves en materia medioambiental, profesional o de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad o por infracción muy grave en materia social, incluidas las infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

En cuanto a la exigencia de solvencia, es necesario tener en cuenta que siempre debe concretarse, es decir, que hay que indicar a partir de qué nivel se considera acreditada la solvencia para cada uno de los criterios de selección que se establezcan, y que puede aplicarse lo siguiente:

- 1.- En aquellos contratos en que sea preceptiva la clasificación o que el licitador la haya usado para justificar su solvencia, no será posible exigir ningún tipo de solvencia adicional salvo que el contrato esté sujeto a regulación armonizada. En este caso y según lo establecido en el artículo 81 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de gestión

medioambiental. Estos certificados podrán estar referidos al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) o a las normas de gestión medioambiental basadas en las normas europeas o internacionales en la materia y certificadas por organismos conformes a la legislación comunitaria o a las normas europeas o internacionales relativas a la certificación.

2.- En contratos de obras y en contratos de servicios (no así en gestión de servicios públicos y en suministros) es posible exigir como uno de los medios de solvencia una indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario aplicaría al ejecutar el contrato. Debe acreditarse esta solvencia mediante la presentación de certificados ISO 14001:2004, EMAS o equivalentes o por instrucciones escritas por la propia empresa integradas en las políticas y protocolos de gestión de la misma. Siempre es necesario concretar a partir de qué punto se considera acreditada la solvencia y se puede hacer este punto de solvencia obligatorio o ponerlo como uno de varios medios posibles de acreditación de solvencia técnica.

Por otra parte, en los criterios de desempate se aplicarán siempre los factores de sostenibilidad considerando los siguientes aspectos:

1.- El porcentaje de empleados discapacitados. Si la empresa tiene obligación legal de tener un 2% (plantilla mayor a 50 trabajadores) el que supere ese límite o que cuente con una exención. Si no tiene obligación legal de hacerlo el que tenga contratados trabajadores discapacitados.

2.- La aplicación de medidas relativas a la igualdad de género (existencia de plan de igualdad, contratación de mujeres víctimas de violencia de género o en riesgo de exclusión social).

Recursos

Manual sobre contratación pública ecológica. Unión Europea.

ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook_es.pdf

Adquisiciones sociales. Una guía para considerar aspectos sociales en las contrataciones públicas. Unión Europea

ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=6457&langId=es

Ideas. Banco de recursos sobre comercio justo

<http://www.ideas.coop/descargas.html>

Universidad por el Comercio Justo

<http://www.ciudadjusta.org/content/view/36/38/>

Manual práctico sobre Comercio Justo y Contratación Pública Responsable

Emprendimiento y Compra Pública Verde (Programa Empleaverde 2007-2013. FGUA-Fundación Biodiversidad). Editado FGUA. Autores, Cruz Leiva, J.L., De Lucio Fernández, José Vicente, Turro Arroyo, Pedro.

4.- APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

15

Los incumplimientos de este código ético podrán dar lugar a la separación del empleado del procedimiento que se esté tramitando, previo acuerdo del Órgano de contratación de la Universidad, y en su caso, a la incoación de expediente disciplinario según la legislación aplicable en cada caso.

El personal de la Universidad de Alcalá tendrá la obligación de velar por el cumplimiento del presente código, no obstante, como esta obligación ha de combinarse con el respeto a la honorabilidad y buena imagen de los demás, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- 1.- La Contratación Administrativa no es una disciplina de conocimiento general, por lo tanto ante la sospecha de conductas no acordes con este código ético, se deberá contactar con el Servicio de Contratación exponiendo la situación detectada. Dicho servicio responderá con los datos concretos, si es posible y la información requerida es pública, o indicará si la conducta detectada es correcta o no. De no ser correcta, el propio Servicio de Contratación podrá poner dicha circunstancia en conocimiento de sus superiores jerárquicos para que tomen las medidas oportunas. Esto mismo puede hacerlo quien ha detectado una conducta que no considere acorde a lo expresado en este documento.
- 2.- No se admitirán comentarios ni denuncias anónimas. Se podrán tomar medidas disciplinarias contra aquellos que viertan comentarios sobre la conducta de otros sin las pruebas oportunas o en lugares inadecuados y contra los denunciadores anónimos en el momento en que se los detecte, así como contra aquellos que contribuyan a propagar tanto los comentarios como las denuncias anónimas.
- 3.- No será susceptible de sanción disciplinaria ninguna denuncia sobre este tema, aunque finalmente resulte infundada, salvo que se pueda interpretar que obedece a mala fe o a enemistad manifiesta.

Alcalá de Henares, 23 de abril de 2015

GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE ALCALÁ

ANEXO I

EJEMPLOS DE CLÁUSULAS DE SOSTENIBILIDAD PARA LOS DISTINTOS CONTRATOS

(Las redacciones no son obligatorias, se pueden y se deben modular dependiendo de cada contrato y de la orientación que, a este respecto se quiera dar al mismo):

16

Suministro de papel: “El papel objeto del contrato debe contener como mínimo un 100% de fibras recicladas y de estas el 65% deben ser postconsumo. Asimismo el papel debe ser completamente libre de cloro. Se acreditará este requisito con la etiqueta “Angel Azul” o mediante otra etiqueta de tipo I o por la ficha técnica del producto aportada por el fabricante”.

Suministro de bolígrafos: “Los bolígrafos a suministrar serán recargables y elaborados con plástico (reciclado o nuevo) de PP, PE, Acetato de celulosa o materias primas recicladas o renovables (madera, cartón, etc).”

Suministro de textiles: “Los productos textiles objeto de contratación deben cumplir con los requisitos idóneos de presencia mínima de pesticidas, tintas arilaminas, retardantes de llamas, fenoles, ftalatos, formaldehídos y metales pesados. Se acreditará este requisito con la Etiqueta Ecológica Europea, la certificación Oko-Tex Standard 100, las etiquetas “Angel Azul” o “Cisne Nórdico” o mediante un informe técnico del fabricante del producto o un informe de ensayo emitido por un laboratorio acreditado”

Servicio de limpieza:

Materiales: “Se deberán incluir productos respetuosos con el medio ambiente aportando la documentación acreditativa. En particular el jabón de manos deberá contar con alguna etiqueta como la Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Angel Azul u otras equivalentes. En caso de no contar con etiqueta se considerará válido aquel jabón que en su ficha técnica emitida por el fabricante incluya la especificación de cumplimiento de los mencionados requisitos”.

Servicio:

“Se deberán instalar, al menos, por edificio, 6 contenedores para reciclaje de papel, 1 contenedor de plástico en cada planta, 1 contenedor de vidrio y un contenedor de pilas que serán vaciados y su contenido reciclado y/o tratado de forma optima. Una vez al trimestre se aportarán los certificados de los centros de reciclaje donde se hayan depositado los residuos”.



“Un x% del personal que se adscriba a la prestación del servicio adicional a aquel de obligatoria subrogación, incluyendo aquel que realice sustituciones por cualquier tipo de ausencia, deberá estar compuesto por personas en riesgo de exclusión social según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad. Para acreditar este extremo, el adjudicatario comunicará por escrito cada nuevo trabajador añadiendo el certificado de los servicios sociales comunitarios que acrediten dicha condición”

Servicio de jardinería – o jardines dentro de contratos de obra - :

Especies vegetales: _Las especies vegetales usadas deben contar con el conforme de la Universidad. Asimismo se tratará de especies autóctonas.

Compost y abonos: Deberán instalarse compostadoras evitando siempre que sea posible la utilización de turba o fertilizantes químicos. Asimismo se limitará el uso de plaguicidas químicos.

Consumo de agua:

“No más del 20% de la zona ajardinada tendrá césped”

“En caso de diseño o remodelación de zonas verdes, se instalarán sistemas de riego eficientes que cuenten con adaptador de volumen de aspersión por zonas, programadores y sensores de lluvia o de humedad, aspersores de corto alcance para las zonas de césped, riegos por goteo y detectores de fugas”

ANEXO II

EJEMPLOS DE CRITERIOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD

Suministro de papel:

Estar en posesión de la etiqueta “Angel Azul” o de otra etiqueta de tipo I que garantice los mismos criterios XXX puntos.

Suministro de bolígrafos:

Bolígrafos fabricados con materias primas recicladas o reciclables. Hasta xxx puntos (xx puntos por estar fabricados con materias primas reciclables, xxx puntos si además ya son recicladas).

Suministro de textiles

Por la posesión de la Etiqueta Ecológica Europea, la certificación Oko-Tex Standard 100, las etiquetas “Angel Azul” o “Cisne Nórdico” o un informe técnico del fabricante del producto o un informe de ensayo emitido por un laboratorio acreditado que indique que los productos textiles ofertados cumplen con los requisitos idóneos de presencia mínima de pesticidas, tintas arilaminas, retardantes de llamas, fenoles, ftalatos, formiladehídos y metales pesados. XXX puntos.

Servicio de limpieza

Materiales: Por ofertar un jabón de manos que cuente con cualquiera de las etiquetas siguientes u otra equivalente: Etiqueta Ecológica Europea, Cisne Nórdico, Angel Azul. Xxx puntos

Servicio:

1.- Por el porcentaje del personal que se adscriba a la prestación del servicio adicional a aquel de obligatoria subrogación, incluyendo aquel que realice sustituciones por cualquier tipo de ausencia, que esté compuesto por personas en riesgo de exclusión social según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad hasta xxx puntos (x puntos por un x%. 2x puntos por un 2x%...). Para acreditar este extremo, el adjudicatario comunicará por escrito cada nuevo trabajador añadiendo el certificado de los servicios sociales comunitarios que acrediten dicha condición.

2.- Por la instalación de, al menos, por edificio, 6 contenedores para reciclaje de papel, 1 contenedor de plástico en cada planta, 1 contenedor de vidrio y un contenedor de pilas

que serán vaciados y su contenido reciclado y/o tratado de forma optima aportándose trimestralmente los certificados de los centros de reciclaje donde se hayan depositado los residuos xxx puntos (se podría desglosar: xx puntos por los contenedores de papel, etc. pero no por el tratamiento de los residuos).

Servicio de jardinería – o jardines dentro de contratos de obra - :

Especies vegetales: Por el uso de plántones o semillas procedentes de cultivos ecológicos según el Reglamento (CEE) nº 834/2007. xxx puntos. Se presentará documentación acreditativa sobre la realización del cultivo de origen de los productos según lo establecido en el Reglamento CE 834/2007 (logotipo EU, Nacional o regional de *agricultura ecológica*).

Consumo de agua:

Por proyecto de reducción de las zonas de césped a no más del 20% de la zona hasta xxx puntos (criterio valorable mediante juicio de valor).

Por propuestas de diseño o remodelación de zonas verdes, con instalación de sistemas de riego eficientes que cuenten con adaptador de volumen de aspersión por zonas, programadores y sensores de lluvia o de humedad, aspersores de corto alcance para las zonas de césped, riegos por goteo y detectores de fugas hasta xxx puntos (criterio valorable mediante juicio de valor).

Planificación anual del horario del riego de forma que se maximice la eficiencia, se racionalice el uso del agua y se consiga el mayor aprovechamiento por parte de las especies vegetales. Hasta xxxx puntos (criterio valorable mediante juicio de valor).