

Código ético y de conducta en la contratación pública

1. Personas destinatarias y contenido del Código
 - 1.1 Personas destinatarias
 - 1.2 Contenido y finalidad
2. Principios y valores éticos en la contratación pública. Conductas recomendables de buenas prácticas
 - 2.1 Respeto a la legalidad
 - 2.2 Satisfacción del interés público
 - 2.3 Igualdad de trato y no discriminación
 - 2.4 Eficiencia en el uso de los fondos públicos
 - 2.5 Transparencia
 - 2.6 Objetividad
 - 2.7 Honestidad
 - 2.8 Integridad institucional
 - 2.9 Liderazgo ético
 - 2.10 Cooperación institucional
 - 2.11 Rendición de cuentas
3. Cumplimiento del Código y sistema de garantías
 - 3.1 Cumplimiento del Código
 - 3.2 Sistema de garantías

Anexos

Anexo I. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses de las personas que participan en el procedimiento de preparación y tramitación del expediente.

Anexo II. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses de la persona o empresa licitadora y/o adjudicataria del contrato.

Anexo III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses de la persona física o jurídica designada como responsable del contrato.

1. Personas destinatarias y contenido del Código

1.1 Personas destinatarias

Las personas destinatarias del Código son los altos cargos, los cargos electos, el personal directivo del sector público, el personal eventual, el personal funcionario y el personal laboral al servicio de la Generalitat de Cataluña y de su sector público, y de los entes locales adheridos, que intervienen, directamente o indirectamente, en la identificación de la necesidad, preparación, propuesta, tramitación, valoración, asesoramiento, fiscalización, adjudicación y/o formalización de los contratos públicos y en el seguimiento de la ejecución de los contratos públicos.

Las disposiciones de este Código se les aplicarán de acuerdo con su grado de intervención y de responsabilidad en los procedimientos contractuales.

Así mismo, los operadores económicos y otros agentes que intervienen en la contratación pública quedan igualmente sujetas a las disposiciones del Código, de acuerdo con los compromisos éticos y de integridad que asumen como participantes en los procedimientos de adjudicación y como adjudicatarios de contratos públicos con la Administración de la Generalitat de Catalunya y su sector público.

Los entes locales de Cataluña y su sector público se pueden adherir voluntariamente a las disposiciones de este Código mediante una solicitud al portal web de la Comisión de Ética en la Compra Pública, con la aportación del acuerdo correspondiente de su órgano de gobierno.

1.2 Contenido y finalidad

Este Código identifica los principios, los valores éticos, las normas de conducta y las buenas prácticas que tienen que regir la actuación de todas las personas que participan en los procedimientos de compra pública, y se configura como un documento vivo y dinámico, abierto a una respuesta permanente en los posibles nuevos requerimientos sociales.

El contenido es de carácter preventivo y orientador, y tiene como finalidad mejorar la cultura ética de las personas destinatarias del Código. A tal efecto, el Código articula un sistema de garantías por medio de dos canales donde cualquier persona puede dirigir las cuestiones éticas que se puedan plantear en el marco de cualquier procedimiento de compra pública, y prevé un sistema de seguimiento y evaluación para garantizar la eficacia.

El contenido del Código se estructura en dos apartados:

- Principios y valores éticos en la contratación pública. Conductas recomendables de buenas prácticas.
- Cumplimiento del Código y sistema de garantías.

2. Principios y valores éticos en la contratación pública. Conductas recomendables de buenas prácticas

Más allá de los principios de la contratación pública que establece la normativa autonómica, estatal y de la Unión Europea, la dimensión ética de la contratación pública se fundamenta en el comportamiento correcto y no censurable, como condición necesaria para una buena administración de los servicios públicos.

Así mismo, para cumplir con los valores y principios éticos en la contratación pública, y sin perjuicio de los deberes legalmente establecidos de obligatorio cumplimiento, las personas destinatarias de este código tienen que observar las conductas recomendables de buenas prácticas vinculadas a cada valor y principio ético.

Los principios y valores éticos tienen que informar sobre cualquier actuación relacionada con la contratación pública de las personas destinatarias de este Código, así como las conductas recomendables de buenas prácticas son las siguientes:

2.1 Respeto a la legalidad

La actuación de las personas destinatarias de acuerdo con las leyes, los reglamentos y las normas de aplicación constituyen el principio básico y garantizan un comportamiento ético en la contratación pública.

Conductas recomendables:

Diligencia y profesionalidad

Los órganos de contratación tienen que ejercer sus funciones con respeto a la legalidad vigente. En este sentido, se tiene que velar por el conocimiento y la actualización continua de la normativa en materia de contratación, a fin de garantizar una actuación diligente y profesional en los procedimientos en que intervengan.

Contratación programada

Sin perjuicio de la obligación de los órganos de contratación de publicar anualmente, preferentemente dentro del último trimestre de cada año, la relación de contratos que prevén licitar durante el año siguiente en la Plataforma de servicios de contratación pública de Cataluña, se considera una conducta recomendable publicar también esta información, con un formato de busca o visor, en

la página web de la Administración contratante. A tal efecto, en el marco de la Generalitat de Catalunya, la Dirección General de Contratación Pública publica esta información en el [Portal de contratación pública](#).

No fraccionar el contrato

Los destinatarios del Código tienen que velar especialmente para evitar las prácticas dirigidas al hecho que el objeto de los contratos menores se adecue o, incluso, se altere, para hacerlo encajar en los límites económicos establecidos por esta figura contractual y, así mismo, para evitar la tramitación de contratos por importes muy próximos a los umbrales

establecidos para los contratos menores, cuando se pretenda la adecuación forzosa del objeto contractual para meterlo dentro de los umbrales establecidos por la normativa, con el fin de eludir las normas sobre publicidad y procedimientos de adjudicación, y no limitar la concurrencia.

Contratación menor

Se considera una conducta recomendable evitar la tramitación de contratos por importes muy próximos a los umbrales establecidos para los contratos menores.

Así mismo, se consideran buenas prácticas en este ámbito: la planificación y la programación de la actividad contractual; el uso de otras figuras contractuales alternativas de racionalización de la contratación pública; y efectuar publicidad previa de los contratos menores para que cualquier operador tenga acceso o, en caso de que no se haga, garantizar que se solicitan ofertas o presupuestos a varios operadores.

División del contrato en lotes

De acuerdo con el que prevé la normativa sobre contratación pública, no dividir el contrato en lotes se tiene que justificar en el expediente, de manera detallada y muy fundamentada, de forma que se identifiquen y concreten las razones por las cuales hay dificultades en la hora de dividir el objeto del contrato en lotes, así como las consecuencias negativas que comporta esta división.

Se considera una práctica recomendable, limitar el número de lotes a los cuales un mismo licitador puede presentar oferta y/o el número de lotes que se puedan adjudicar a cada licitador, con el fin de favorecer la concurrencia y la participación de las pymes, y evitar la acumulación de todos o la mayor parte de los lotes a un único adjudicatario.

Confidencialidad

Los órganos de contratación no pueden divulgar la información facilitada por las empresas cuando haya sido designada como información confidencial en el momento de presentar su oferta.

Se considera una buena práctica concretar en el pliego de cláusulas los aspectos a los cuales puede afectar la confidencialidad, y a los que, en ningún caso, se pueden considerar confidenciales. A tal efecto, son información confidencial los secretos técnicos o comerciales, industriales y derechos de propiedad intelectual, y si su difusión a terceras personas puede ser contraria a sus intereses comerciales legítimos o perjudicar la competencia leal entre las empresas del sector; o bien si su tratamiento puede ser contrario a las previsiones de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. En ningún caso se pueden calificar de confidenciales los documentos que sean públicos.

También se considera una buena práctica, para los casos en que no hay declaración de confidencialidad de las empresas o esta declaración sea incompleta y ante la carencia de regulación de un procedimiento específico, que el órgano de contratación, antes de decidir qué documentos o información tienen carácter confidencial, traslade a la empresa la solicitud de información presentada por otras empresas interesadas en el procedimiento

para que se pueda pronunciar de forma justificada y que la previsión de este procedimiento se incluya en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

2.2 Satisfacción del interés público

Las personas destinatarias del Código que intervienen en un proceso de contratación pública tienen que perseguir exclusivamente la satisfacción del interés público.

Conductas recomendables:

Justificación de la necesidad e idoneidad del procedimiento

De acuerdo con el que dispone la normativa sobre contratación pública, en el expediente de contratación se tienen que definir las necesidades a satisfacer mediante el contrato y motivar debidamente la necesidad de la tramitación, así como acreditar la idoneidad del procedimiento.

A tal efecto, se considera una conducta recomendable evitar utilizar motivaciones genéricas que no justifiquen suficientemente la necesidad específica del contrato o la idoneidad del procedimiento.

Criterios de adjudicación

A la hora de formular los criterios de adjudicación, para determinarlos y valorarlos, se deben tener presentes las consideraciones siguientes:

- Definir los criterios de adjudicación con la máxima claridad y concreción posibles. Se tiene que establecer qué es el que se valora, y como se pondera y se asigna la puntuación.
- Especificar debidamente en los pliegos de cláusulas o los documentos que regulan la contratación, los métodos y las formas de valoración que se utilizarán, con el fin de que puedan ser totalmente conocidos por los licitadores en el momento de preparar las proposiciones contractuales.
- Se recomiendan, cuando sea posible, los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.
- En cuanto a la justificación, el informe de valoración tiene que especificar qué se ha tenido en cuenta, los motivos por los cuales el criterio comporta una determinada valoración, así como la exteriorización de las características que hacen que una oferta sea merecedora de la puntuación asignada.
- Los órganos de contratación tienen que velar especialmente porque los informes de valoración basados en criterios, subcriterios o reglas de ponderación subjetivos estén siempre motivados debidamente y expresen las razones que induzcan a fijar las puntuaciones otorgadas, sin que estos informes se puedan limitar solo a fijar puntuaciones.
- Evitar la carencia de objetividad y la libertad de decisión ilimitada en su configuración.

- Establecer criterios de adjudicación que también favorezcan la competencia entre los licitadores (en base a diferentes parámetros, no solo el relativo al precio) a fin de contribuir una mejor satisfacción del interés general.

Tramitación

En cuanto a la tramitación del procedimiento de contratación, se tienen que tener en cuenta las buenas prácticas siguientes:

- Establecer unos plazos para presentar las ofertas, dentro del marco establecido legalmente, de la forma más inclusiva posible para que puedan ser razonablemente cumplidos por cualquier potencial licitador diligente. Así mismo, se tienen que adecuar los plazos de presentación, teniendo en cuenta la complejidad de cada contrato y evitar también licitar o adjudicar en periodos de vacaciones.
- Evitar el retraso en la emisión de informes, así como en la preparación de documentos.
- Utilizar, a todos los efectos, procedimientos de adjudicación que hagan posible la participación de un mayor número de licitadores, preferentemente, el procedimiento abierto.
- Evitar, siempre que sea posible, la tramitación de urgencia y, cuando esta sea necesaria, velar especialmente para motivar documentalmente la concurrencia de la causa legal que lo habilita, de la forma más explícita posible. La inacción o la carencia de previsión y planificación no pueden ser causas para utilizar el procedimiento de urgencia.

2.3 Igualdad de trato y no discriminación

Todas las empresas y personas que participen en una licitación tienen que disponer de las mismas oportunidades a la hora de formular sus ofertas, en el marco de un procedimiento de contratación con las mismas condiciones, sin que ninguna de ellas pueda recibir un trato diferente en situaciones similares.

Conductas recomendables:

Subcontratación

Se tiene que plantear el contrato y redactar los pliegos de cláusulas de forma que no se favorezcan las cadenas de subcontratación que encarezcan los precios y afecten negativamente las pequeñas y medianas empresas y las empresas del tercer sector. Se entiende por cadena de subcontratación la situación en que el subcontratista del contratista principal, a la vez, también subcontrata la prestación o parte de la prestación. Para evitarlo se recomienda incluir en los pliegos de cláusulas la obligación de los licitadores de señalar la parte que tienen previsto subcontratar e identificar el subcontratista, así como concretar en qué momento y como lo tienen que acreditar.

Para velar por el cumplimiento de los pagos a los subcontratistas, se consideran conductas recomendables incluir en la documentación contractual, por un lado, la obligación del contratista de cumplir con los plazos de pago al subcontratista, y acreditarlo ante el órgano de contratación, si procede y, por otro lado, que los órganos de contratación comprueben, en todo caso, el cumplimiento estricto de los pagos.

Modificaciones contractuales

Las unidades contractuales tienen que tener especialmente en cuenta, en la preparación de los contratos, la valoración de todos los factores y de todas las circunstancias dirigidas a evitar, en la medida que sea razonablemente posible, modificaciones posteriores no previstas en el contrato.

A tal efecto, en los procedimientos de contratación en los cuales se pueda producir una modificación futura del contrato, de acuerdo con la legislación vigente, se tiene que velar para preverla adecuadamente en los documentos reguladores de la contratación de forma clara, precisa e inequívoca.

Contrataciones basadas en un acuerdo marco

Para garantizar que todas las empresas adjudicatarias de un acuerdo marco acceden a la contratación basada, se considera una buena práctica que el órgano de contratación, – cuando en conformidad con las previsiones del acuerdo marco, de manera justificada, no tenga que invitar a todas las empresas a la licitación–, en las sucesivas y ulteriores contrataciones de contratos basados que realice, dirija la invitación de manera alternativa entre las empresas adjudicatarias del acuerdo marco, de forma que no se repitan en cada nueva contratación basada las empresas invitadas.

2.4 Eficiencia en el uso de los fondos públicos

Los recursos destinados a la contratación pública se tienen que utilizar de forma eficiente, a fin de conseguir la mejor relación calidad-precio. Los contratos públicos se tienen que preparar, tramitar y gestionar con la máxima fidelidad a las necesidades a cubrir y al interés público y, por lo tanto, no se tienen que contratar prestaciones innecesarias.

Conductas recomendables:

Uso eficiente de los fondos

En el marco de la configuración de una licitación, se tiene que analizar previamente la necesidad del contrato para evitar un mal uso de los recursos públicos y así garantizar la idoneidad del contrato para satisfacer la necesidad real, incluido su impacto en la erradicación o mantenimiento de sesgos y desigualdades de género.

Selección de la mejor oferta con perspectiva estratégica

De acuerdo con la normativa de contratos del sector público, la selección de la mejor oferta se tiene que fundamentar en la mejor relación calidad-precio. En el marco de la conducta ética, la selección de la mejor oferta se entiende en el sentido que las prestaciones públicas que se contraten tienen que ser ejemplares en un sentido global, de forma que no solo se tome en consideración el precio, sino que se tengan en cuenta aspectos cualitativos y de mejora social, de impacto de género, ambiental e innovadores.

Agilidad de los procedimientos

Todas las personas que participan en la tramitación de los contratos tienen que evitar la dilación en la tramitación, preparación de documentos y emisión de informes. Se tiene que procurar solucionar los problemas y dudas en la tramitación de la manera más ágil y eficiente posible, utilizando sistemas de trabajo colaborativo y comunicaciones rápidas, y evitar la emisión de informes y contrainformes innecesarios.

Consultas preliminares al mercado

Se recomienda hacer consultas preliminares al mercado, a fin de que los posibles licitadores puedan conocer por avanzado las necesidades de los compradores públicos, y preparar para cubrirlos, atendido el importante papel que estas pueden tener como instrumento para implementar una compra pública más eficiente, transparente e íntegra. A tal efecto, de acuerdo con la Guía para la preparación y tramitación de las consultas preliminares al mercado, sería recomendable efectuarlas cuando el órgano de contratación no tenga conocimientos suficientes sobre el ámbito del contrato que tiene que licitar, cuando se quiera saber si el mercado dispone o puede disponer de soluciones nuevas o diferentes para cubrir sus necesidades, cuando se quiere asegurar que el procedimiento de licitación será viable desde la perspectiva técnica y/o financiera y en caso de detectar nuevas necesidades y dar respuestas a retos futuros, como por ejemplo, ante una compra pública de innovación.

Prevención y detección de la colusión

La colusión es un factor de riesgo para la eficiencia del gasto público y, por eso, se recomienda diseñar los procedimientos de contratación de forma que se prevengan las conductas colusorias entre las empresas licitadoras. A tal efecto, entre las buenas prácticas, se tiene que incentivar la participación máxima de las empresas licitadoras, realizar una investigación del mercado antes de planificar el procedimiento de contratación, evitar, siempre que sea posible, la repetición en los procedimientos de contratación que se ejecutan regularmente, iniciar los procedimientos de contratación con suficiente antelación, recurrir en lo posible a las compras centralizadas, utilizar métodos para concienciar los operadores económicos sobre las posibles consecuencias y disuadirlos de coludir.

A efectos de la lucha contra la colusión en la compra pública, se considera una buena práctica que la comunicación que con carácter preceptivo se tiene que hacer a la Autoridad Catalana de la Competencia, de los indicios de prácticas o conductas colusorias que podrían producir en el marco de los procedimientos de contratación pública, se realice de forma inmediata y antes de la adjudicación del contrato.

2.5 Transparencia

La transparencia es un medio para conseguir instituciones más justas, una herramienta para mejorar el servicio público y una garantía para una administración correcta.

Las personas destinatarias del Código que intervienen en los procedimientos contractuales tienen que ajustar su actuación a los principios de transparencia y facilitar el acceso de la ciudadanía y de las empresas a la información contractual, con las únicas limitaciones que establecen las leyes.

Así mismo, las empresas interesadas en una licitación tienen que poder comprender el alcance exacto de dicha licitación y el órgano de contratación tiene que poder comprobar

efectivamente que las ofertas presentadas responden a los criterios aplicables en el contrato.

Conductas recomendables:

- Utilizar la Plataforma de servicios de contratación pública de Cataluña como punto central y único de información sobre los procedimientos de compra del sector público de Cataluña, y publicar la información sobre la actividad contractual al Registro de contratos del sector público, de acuerdo con el que dispone la normativa sobre contratación pública y sobre transparencia.
- Difundir de forma proactiva, permanente e inteligible, por medios electrónicos, los datos públicos correspondientes a la contratación que efectúen. Estos datos tienen que incluir, al menos de forma agregada, información periódica sobre la contratación menor.
- Facilitar la información pública solicitada por la ciudadanía para conocer las decisiones tomadas sobre contratación pública y la forma como estas decisiones se toman, sin necesidad que las personas interesadas tengan que justificar las causas por las cuales la piden. Los órganos de contratación tienen que aplicar de forma proporcional y justificada los supuestos en los cuales se puede limitar el acceso a la información sobre la contratación, ya sea por causa de un posible perjuicio al interés público, por la debida protección de otros derechos preferentes o por otros motivos que se establezcan legalmente.
- Suministrar la información sobre la contratación de manera reutilizable por parte de las personas interesadas, siempre que sea posible.
- Los altos cargos tienen que dar publicidad de las reuniones en el marco de su agenda oficial cuando afecten cuestiones de contratación pública.

2.6 Objetividad

Las personas que intervienen en un proceso de compra pública tienen que actuar de forma objetiva, al margen de la influencia de intereses particulares, propios o de terceros.

Conductas recomendables:

Separación de funciones

Se tiene que garantizar, en lo posible, una separación de funciones adecuada del personal que participó en los sistemas de gestión y control, en el marco de los procedimientos de contratación, con el fin de minimizar los riesgos de conflicto de intereses. A tal efecto, se recomienda disponer de un documento relativo al ejercicio de varias funciones y del proceso de toma de decisiones, de una división clara de las funciones, así como de las descripciones de cada puesto de trabajo y, finalmente, de un número adecuado de recursos humanos suficientemente calificados en los diversos niveles y funciones.

Abstención

Las autoridades y el personal que participa en cualquier fase de un proceso de contratación, incluida la ejecución del contrato, con independencia del grado de decisión que les

corresponde, se tienen que mantener imparciales en relación con las personas licitadoras y la empresa contratista, y actuar de forma objetiva en el ejercicio de sus funciones. Así mismo, sus actuaciones tienen que ser independientes de cualquier situación de interés particular y se tienen que abstener de participar en actividades que puedan constituir una situación de conflicto de intereses.

Redacción de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas

En la hora de redactar los pliegos, se tienen que tener presente las consideraciones siguientes:

- Determinar el objeto del contrato por medio de una descripción concreta y explícita de la prestación o en términos de funcionalidad y de resultados y, en cualquier caso, definir las finalidades y objetivos a lograr mediante el contrato.
- Redactar los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas de manera clara y concisa, a fin de evitar una redacción compleja con el uso de tecnicismos y formalismos innecesarios. A tal efecto, se tienen que evitar las remisiones entre cláusulas, dado que esta práctica puede comportar dificultades de comprensión.
- Evitar especificaciones técnicas que puedan comportar una restricción de la competencia.
- Evitar la inclusión sistemática de cláusulas idénticas procedentes de otros pliegos anteriores y redactar el contenido de cada pliego de acuerdo con su naturaleza y sus necesidades.
- Establecer las condiciones de solvencia de forma que actúen como garantía de la ejecución satisfactoria del contrato, sin comportar obstáculos injustificados a la libre concurrencia. Así mismo, se velará especialmente porque las condiciones de solvencia requeridas estén vinculadas al objeto del contrato y sean proporcionales a este.
- Redactar las especificaciones técnicas basadas en el objetivo que se quiere lograr y no tanto en los medios para lograrlo.

2.7 Honestidad

Las personas que intervienen en un proceso de contratación pública tienen que actuar de forma objetiva e imparcial; garantizar la neutralidad y la igualdad de trato; abstenerse de aceptar regalos, y rechazar cualquier beneficio derivado de la intervención directa o indirecta en el procedimiento de compra pública.

Conductas recomendables:

- Abstenerse de aceptar regalos o cualquier beneficio de interés privado.
- Evitar acciones o actuaciones que puedan generar apariencias indebidas o que puedan afectar negativamente la credibilidad de ciudadanos y ciudadanas hacia la aplicación de los principios de actuación que tienen que inspirar los procedimientos de compra pública.

- Prevenir cualquier situación en que las personas que participan en el desarrollo del procedimiento de contratación o que pueden influir en su resultado puedan tener un interés financiero, económico o personal que comprometa la apariencia de imparcialidad e independencia del procedimiento de adjudicación del contrato.
- Abstenerse de los asuntos en los cuales se tenga un interés personal o que puedan comportar un riesgo de situación de conflicto de intereses.
- Comunicar las presuntas irregularidades de las cuales se tenga conocimiento por medio de los canales habilitados.
- Promover acciones formativas de concienciación en materia de ética pública en el ámbito de la contratación y, especialmente, para saber detectar, gestionar y supervisar los conflictos de intereses.
- Las personas encargadas de controlar la ejecución correcta del contrato tienen que informar sobre cualquier irregularidad de carácter ético que detecten. Las personas encargadas de verificar los pagos y las liquidaciones del contrato tienen que actuar con la diligencia debida y reflejar las cantidades ejecutadas realmente.
- Motivar las decisiones que difieran de los informes o propuestas de las unidades promotoras y gestoras de contratación y de las mesas de contratación, respetando la opinión técnica.

2.8 Integridad institucional

La integridad institucional consiste en velar por la consolidación de una cultura organizativa basada en la ética y los valores públicos y para establecer un sistema de prevención de los riesgos de mala administración y de contingencia ante la materialización de estos.

Conductas recomendables:

Prevención de las situaciones de conflicto de intereses

A fin de evitar situaciones de conflictos de intereses se considera una buena práctica que todas las personas que intervienen en el procedimiento de contratación (personal de la unidad gestora, miembros de la mesa de contratación, personas que redactan los documentos de licitación y que valoran las ofertas, etc.) firmen una declaración de ausencia de conflicto de intereses, aparente, potencial o real, vinculado a aquel procedimiento, en el que ponen de manifiesto que no existen circunstancias que puedan llevar en un futuro a una situación de conflicto de intereses y que, en cualquier caso, comunicarán al órgano gestor cualquier situación de conflicto de intereses en que se encuentre incurso de forma inmediata. Esta declaración tiene que tener el contenido del anexo I ¹ de este Código.

¹ Adaptación del modelo de declaración de ausencia de conflictos de intereses establecido en el apartado 3.1 del Plan de medidas antifraude en la ejecución de actuaciones financiadas por los fondos del Mecanismo de Recuperación i Resiliencia de la Generalitat de Catalunya.

Así mismo, se recomienda a los órganos de contratación que requieran a la empresa contratista y, si procede, a los subcontratistas, para que presenten también una declaración de ausencia de conflicto de intereses en el momento de la formalización del contrato, o inmediatamente después, de acuerdo con el modelo que consta al anexo II de este Código.

En último lugar, también se recomienda a los órganos de contratación que incorporen en el expediente una declaración firmada de ausencia de conflictos de intereses por parte de la persona física o jurídica designada como responsable del contrato, de acuerdo con el modelo que consta al anexo III de este Código.

Prevención y detección del fraude

Como herramienta de prevención, es una buena práctica elaborar un mapa de riesgos, que permita identificar automáticamente los procesos susceptibles de riesgo y saber cómo combatirlos.

2.9 Liderazgo ético

Los altos cargos, directivos y mandatarios tienen que ejercer un liderazgo ejemplar y pedagógico de integridad en la contratación pública, dirigido tanto a los empleados públicos como a los ciudadanos y ciudadanas. En este sentido, los altos cargos de la Generalitat de Catalunya, además de actuar de acuerdo con los principios y valores éticos que recoge este Código, tienen que cumplir con el que establece el Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalitat y de las entidades de su sector público, y otras medidas en materia de transparencia, grupos de interés y ética pública, aprobado por [el Acuerdo del GOV/82/2016, de 21 de junio](#).

Conductas recomendables:

Las personas que ocupan lugares directivos o de mando tienen que responder de forma ágil, proporcional y coherente ante cualquier transgresión de la ética profesional pública, para reconducirla y, si procede, exigir responsabilidades.

2.10 Cooperación institucional

Todas las instancias y unidades administrativas de una misma entidad pública u otras entidades públicas tienen que colaborar e intercambiar toda la información en materia de contratación pública que pueda ser relevante.

Conductas recomendables:

Los responsables de las unidades y órganos de contratación tienen que colaborar para prevenir prácticas contractuales rechazables y, en el supuesto de que estas se produzcan, las tienen que comunicar diligentemente a las instancias administrativas y/o judiciales competentes en su resolución.

2.11 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas conlleva evaluar y exponer el grado de logro y cumplimiento de las actuaciones en el marco de los contratos públicos para poder llevar a cabo un control de la actuación pública.

Conductas recomendables:

Se considera una buena práctica establecer medidas para que los responsables del contrato puedan verificar rigurosamente el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, y prever las penalidades procedentes para los supuestos posibles incumplimientos. La persona responsable del contrato tiene que aplicar rigurosamente las penalidades que correspondan.

Igualmente, a tal efecto, se recomienda que los pliegos de condiciones contractuales incorporen sistemas objetivos detallados de evaluación de los resultados de la ejecución del contrato.

Así mismo, se recomienda incluir como funciones de la persona responsable del contrato, adicionales a las establecidas en la normativa sobre contratos públicos, como mínimo, las siguientes:

- Coordinar los diferentes agentes implicados en el contrato, en el supuesto de que esta función específica no corresponda a otras personas.
- Informar del nivel de satisfacción de la ejecución del contrato. Esta función tiene que incluir la emisión de un informe de evaluación final de la contratación.

Es recomendable que la persona responsable del contrato firme una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

3. Cumplimiento del Código y sistema de garantías

3.1 Cumplimiento del Código

Los altos cargos, los directivos y los mandatarios públicos tienen que velar porque el contenido del Código sea conocido y observado por las personas destinatarias de este Código.

El órgano competente de la Generalitat de Cataluña en materia de supervisión de la contratación pública elabora los informes correspondientes dirigidos a verificar el cumplimiento de las previsiones del Código, diagnosticar los posibles riesgos existentes y determinar las medidas preventivas convenientes.

3.2 Sistema de garantías

En el marco de las funciones encomendadas a la Comisión de Ética en la Compra Pública se establece un sistema de garantías constituido por los canales siguientes:

[Canal de consultas](#)

Las consultas generales en materia de ética en contratación pública y para conocer si un hecho concreto puede constituir un incumplimiento de este Código, se tienen que vehicular a través del [Canal de consultas](#) de la Comisión de Ética en la Compra Pública.

Este canal no requiere la identificación de la persona emisora, si bien la persona que hace la consulta tiene que facilitar una dirección de correo electrónico para que la Comisión de Ética en la Compra Pública le pueda solicitar información y documentación complementaria, y responder la consulta.

Sistema interno de alertas de la Administración de la Generalitat

Las infracciones normativas o las actuaciones contrarias a la integridad pública presuntamente cometidas por los órganos de la Administración de la Generalitat y su sector público, o por las personas que prestan servicio se vehiculan a través del sistema interno de alertas.

Este sistema permite presentar alertas por escrito o verbalmente. Las alertas por escrito pueden ser anónimas y la interacción con la persona alertadora se efectúa mediante un código que se obtiene automáticamente en el momento de presentar la alerta.

Anexos

Anexo I. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses de las personas que participan en el procedimiento de preparación y tramitación del expediente.

Contrato [denominación]

Expediente [código]

La persona abajo firmante, Sr./Sra. [nombre y apellidos], [cargo/puesto de trabajo dentro de la entidad contratante], que es persona implicada en el procedimiento de adjudicación del contrato del sector público referido en el encabezamiento, de acuerdo con la función de [.....] que le corresponde por razón de su cargo, y bajo su responsabilidad **declara** lo siguiente:

Primero. Que está enterada de lo que establece la normativa vigente de aplicación en materia de conflictos de intereses, en especial, lo que dispone el artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) número 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión; y el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público; así como lo que prevé el Código ético y de conducta en la contratación pública aprobado por el Gobierno de la Generalitat de Catalunya.

Segundo. Que no se encuentra incurso en ningún conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento de contratación pública referido al encabezamiento.

Tercero. Que conoce las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y, en el supuesto que concurra alguna, tiene que abstenerse de intervenir en el procedimiento.

Cuarto. Que no hay antecedentes ni circunstancias que puedan provocar una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo que cuestionen su independencia según las partes.

Quinto. Que si durante el procedimiento de contratación pública surge una posible situación de conflicto de intereses en la cual se encontrara implicada y/o la pudiera conocer, lo comunicará al órgano gestor de forma inmediata. Si, consecuentemente, se detectara la existencia efectiva de este o de otro conflicto de intereses, dejará de formar parte del procedimiento de contratación y de participar en todas las actividades que estén relacionadas.

Sexto. Que no ha hecho ni hará ningún tipo de gestión de la cual se pueda derivar una ventaja competitiva sobre la adjudicación del contrato respecto de ofertas potenciales o de ofertas ya presentadas.

Séptimo. Que tratará como confidenciales todos los asuntos de los cuales tenga conocimiento en virtud de las funciones que desarrolle en el marco del referido procedimiento de contratación pública y no hará ningún uso impropio de esta información, que únicamente utilizará para evaluar las ofertas.

Octavo. Que sabe que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestra que es falsa conlleva las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establece la normativa de aplicación.

Noveno. Que está advertido que, en caso de no revelar un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Compra Pública de la Generalitat de Catalunya para que emita el informe pertinente, sin perjuicio de otras penalidades que se puedan establecer. En el supuesto de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación los pondrá en conocimiento de la Oficina Antifraude de Cataluña o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

[Firma]

Anexo II. Modelo de declaración de ausencia de intereses de la persona o empresa licitadora y/o adjudicataria del contrato.

Expediente:

Contrato:

Órgano de contratación:

[Nombre y apellidos], con DNI [n.º DNI], en nombre propio o como [condición en que declara] de [nombre de entidad] con NIF [NIF entidad], con el poder suficiente que consta acreditado en el procedimiento de contratación indicado,

Declaro:

Primero. Que conozco con detalle los pliegos que rigen el contrato, así como la normativa que le es aplicable, y que tengo conocimiento que el artículo 61.3, "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que hay conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Segundo. Que conozco el artículo 64, "Lucha contra la corrupción y la prevención de los conflictos de intereses", de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, que define el conflicto de intereses como "cualquier situación en que el personal al servicio del órgano de contratación que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directamente o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación".

Tercero. Que ni mi persona ni, si procede, la persona jurídica a la cual represento se encuentra en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones exigibles por la participación en el procedimiento de contratación, ni que pueda comprometer el cumplimiento de estas obligaciones en caso de resultar adjudicataria del expediente.

Cuarto. Que ni mi persona ni, si procede, la persona jurídica a la cual represento se encuentra en una situación de conflicto de intereses, según la definición del artículo 61 del Reglamento financiero de la UE, que pueda dificultar o comprometer de ninguna forma el cumplimiento de las obligaciones mencionadas al apartado anterior.

Quinto. Que los administradores, los representantes y el resto de personas con capacidad de toma de decisiones o control sobre [persona jurídica] no se encuentran en la situación de conflicto definida al apartado cuarto.

Sexto. Que me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación del expediente, sin más dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que comprometa o pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones mencionadas.

Séptimo. Que he suministrado información exacta, veraz y completa en el marco de este expediente, y que tengo conocimiento que la falsedad de esta declaración y la información suministrada conlleva las consecuencias contractuales, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación y la documentación contractual.

[Firma]

Anexo III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses de la persona física o jurídica designada como responsable del contrato.

Contrato [denominación]

Expediente [código]

Nombre y apellidos, con DNI, [cargo/puesto de trabajo dentro de la entidad contratante o entidad designada], que es la persona designada como responsable del contrato por parte de (órgano de contratación), de acuerdo con la función de seguimiento y supervisión de la ejecución del contrato que le corresponden por razón de su designación, y bajo su responsabilidad **declara** lo siguiente:

Primero. Que conoce con detalle los pliegos que rigen el contrato; el que prevé el Código ético y de conducta en la contratación pública aprobado por el Gobierno de la Generalitat de Catalunya; así como la normativa que le es aplicable, y que tiene conocimiento que el artículo 61.3, "Conflicto de intereses", del Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consell, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que hay conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Segundo. Que no se encuentra incurso [ni ella, ni la persona jurídica a la cual representa, si es el caso] en ningún conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado a este contrato que pueda dificultar o comprometer de ninguna forma el cumplimiento de sus funciones de seguimiento de la ejecución del contrato.

Tercero. Que conoce las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y que, en el supuesto que concurra alguna de estas causas, se tiene que abstener de intervenir.

Cuarto. Que no hay antecedentes ni circunstancias que puedan provocar una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo que cuestionen su independencia según las partes.

Quinto. Que tratará como confidenciales todos los asuntos de los cuales tenga conocimiento en virtud de las funciones que desarrolle en el marco de este contrato y no hará ningún uso improcedente de esta información, que únicamente utilizará para hacer el seguimiento de la ejecución del contrato.

Sexto. Que sabe que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa conllevará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Séptimo. Que está advertido que, en caso de que no revele un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, el órgano de contratación lo pondrá en conocimiento de la Comisión de Ética en la Compra Pública de la Generalitat de Catalunya para que emita el informe pertinente, sin perjuicio de otras penalidades que se puedan establecer. En el supuesto de que la gravedad de los hechos lo requiera, el órgano de contratación pondrá

estos hechos en conocimiento de la Oficina Antifrau de Catalunya o de los órganos de control y fiscalización que sean competentes por razón de la materia.

[Firma]