



ANEXO I: CÓDIGO DE CONDUCTA Y MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL APLICABLE A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

I.- OBJETO, NATURALEZA, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL

1.- Objeto

1.1.- El presente Código establece los valores éticos y normas de conducta, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional, que deben presidir las actuaciones en materia de contratación pública, tanto de los cargos públicos y empleadas y empleados públicos forales en todas aquellas actividades profesionales relacionadas con el ejercicio de sus funciones, como de las empresas y entidades licitadoras intervinientes en los procedimientos de contratación.

1.2.- Con el cumplimiento responsable de tales valores, principios y normas, los cargos y empleadas y empleados públicos forales, así como las empresas y entidades licitadoras y adjudicatarias, contribuyen activamente al fortalecimiento de la infraestructura ética de la Administración Foral y de las entidades de su sector público institucional, desarrollando la idea y vocación de servicio público y reforzando de ese modo la confianza que la ciudadanía guipuzcoana tiene en la integridad de la Administración, de la función pública y de la propia institución o entidades de la que forma parte.

Reforzar la integridad en la contratación pública supone además definir adecuadamente las necesidades reales de contratación, paso necesario para resolver los problemas de la ciudadanía y, en consecuencia, elemento generador de confianza.

1.3.-El Código ha de servir como guía de orientación profesional en materia de contratación del funcionariado público foral en el servicio a la sociedad guipuzcoana, estableciendo la necesidad de reforzamiento de su profesionalidad y de las garantías de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

1.4.- Asimismo, define las obligaciones que las empresas y entidades licitadoras y adjudicatarias del contrato deben respetar en aras a la integridad del proceso de contratación pública y el fomento de la cultura de la transparencia en la sociedad,



desarrollando con ello una cultura de prevención (marcos de riesgo) en la materia y dotando de una mayor transparencia al proceso de contratación pública, así como promoviendo una mayor competencia en la contratación pública.

1.5.- Este Código se inserta, como uno de sus elementos centrales, en el Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de las entidades de su sector público institucional.

2.- Naturaleza

2.1.- El presente Código tiene carácter preventivo y orientador de la actividad de los cargos públicos y empleadas y empleados públicos forales que desplieguen sus actividades directivas o profesionales sobre el ámbito de la contratación pública, y está destinado exclusivamente a mejorar la cultura ética de la Administración Foral y de sus entidades del sector público institucional en esa materia.

2.2.- Se elabora en desarrollo del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa y, pretende reforzar los principios rectores de la contratación pública y especialmente, los principios de igualdad de trato, transparencia, eficiencia e integridad.

2.3.- Dado el carácter esencialmente preventivo y de mejora de la infraestructura ética de las organizaciones forales, el presente Código tiene una orientación propia de carácter axiológico y una necesaria impronta de deontología profesional del empleo público foral, por lo que carece de contenido disciplinario aplicable a las y los empleados públicos, con las salvedades establecidas en el artículo 52 *in fine* del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

2.4.- En caso de que de una conducta, comportamiento o inacción de un empleada o empleado público se pudieran derivar responsabilidades disciplinarias o de otro tipo, por parte del responsable de la unidad administrativa o de la Comisión de Ética Institucional se dará traslado de la cuestión al órgano competente para que, en su caso, evalúe si procede o no la incoación del pertinente expediente disciplinario.

2.5.- Este Código será de obligado cumplimiento por parte de todas y todos los empleados públicos forales en los términos establecidos en el presente texto.

2.6.- En lo que se refiere a las empresas y entidades licitadoras se incardinará como una obligación o condición esencial de obligado cumplimiento. Para éstas el



incumplimiento de las normas de conducta que se prevén en el Código constituye una obligación sancionable.

3.- Ámbito de aplicación

El presente Código define cuáles son las exigencias éticas y de buena gestión de la Administración Foral de Gipuzkoa, de los cargos públicos y de los funcionarios y funcionarias que participen en los procesos de contratación pública, así como establece la necesidad de reforzamiento de su profesionalidad (formación) y de las garantías de imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

Respecto de las empresas y entidades licitadoras pretende establecer el marco de actuación en garantía de la integridad del procedimiento de contratación, resultando de obligado cumplimiento para las que concurran a licitaciones promovidas por la Diputación Foral de Gipuzkoa y a sus adjudicatarias.

Las obligaciones contempladas en este Marco de Integridad tienen carácter transversal por ser aplicables a toda actuación que forme parte de cualquier fase del procedimiento de contratación.

4.- Criterios de carácter general

4.1.- El presente marco de integridad institucional sobre contratación pública pretende definir un sistema preventivo que favorezca el aseguramiento de la integridad y la prevalencia de los intereses públicos frente a otros que pudieran concurrir y causar disfunciones, ineficiencias o fraudes en los procesos de contratación pública.

4.2.- Con carácter general, se atenderá a lo señalado tanto en el Código de Conducta y Buenas Prácticas de los miembros de la Diputación Foral y de los altos cargos públicos y personal asimilado de la Administración Foral de Gipuzkoa y de las entidades de su sector público como a lo establecido en el Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa.

4.3.- Los cargos públicos forales y el personal de la Diputación Foral 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.

4.4.- Asimismo, los cargos públicos y 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 y entidades interesadas en el procedimiento de licitación.

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

El principio de objetividad se ejercitará recabando el máximo de información que se pueda requerir en aplicación de la normativa vigente en relación a un tema que se deba dilucidar.

II. VALORES, PRINCIPIOS, NORMAS DE CONDUCTA Y DE ACTUACIÓN APLICABLES

Los cargos públicos y empleadas y empleados forales deberán 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. Todo ello como complemento de lo establecido en el Código de Conducta de cargos públicos de la Administración Foral de Gipuzkoa y de las entidades de su sector público y el Código Ético y de Buena Gestión del Empleo Público Foral de Gipuzkoa.

Tanto el personal de la Diputación Foral como las empresas y entidades licitadoras y adjudicatarias de contratos públicos de ésta deben respetar los siguientes valores éticos y principios.

1.- Valores Éticos

1.1- Los valores que a continuación se exponen guían a las y los empleados públicos forales en el ejercicio de todas sus actividades profesionales y los diferentes departamentos, entidades o unidades administrativas deberán integrarlos en sus



procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de sus políticas forales y en los diferentes procedimientos o sistemas de gestión que se adopten.

1.2.- Las y los empleados públicos forales 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 y entidades licitadoras y adjudicatarias de contratos públicos.

1.4.- Los valores éticos a los que han de ajustar su conducta profesional los cargos públicos, empleadas y empleados públicos forales y las empresas y entidades licitadoras vienen determinados con carácter general en el Marco de Integridad de la Diputación Foral de Gipuzkoa (Acuerdo de Consejo de Gobierno Foral de 1 de marzo de 2016).

2.- Principios

2.1.- Los principios rectores de la contratación pública que son aplicables a la contratación pública en el desarrollo de actuaciones en esa materia por parte de cargos públicos y del personal de la Diputación Foral son los principios de eficiencia en el gasto público, igualdad de trato y no discriminación, reconocimiento mutuo y especialmente, el principio 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 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. Se pretende favorecer el desarrollo de una competencia sana y efectiva entre las empresas que participan en una contratación pública. 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 y entidades 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 o en el pliego de condiciones. Se pretende, por una parte, que todas las empresas licitadoras razonablemente informados 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 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 integridad es un valor sustantivo para el servicio público, la buena administración y el fortalecimiento de las instituciones forales, en cuanto que, al actuar cada cargo público en el ámbito de la contratación pública y, en su caso, cada empleada y empleado público profesionalmente de forma íntegra, se refuerza la confianza de la ciudadanía en la Administración Foral, así como en los niveles directivos o de responsabilidad y en la propia institución del empleo público. Por tanto, el comportamiento ético intachable del cargo o empleada o empleado público foral 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 alta Administración así como del empleo público foral, y la confianza pública en las instituciones guipuzcoanas.

En lo que respecta a las empresas y entidades licitadoras y adjudicatarias de contratos públicos se pretende garantizar la integridad en la contratación con la Administración, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos públicos de acuerdo con las necesidades reales de la entidad contratante y la garantía del interés general, y la objetividad e imparcialidad en la adjudicación de los contratos.

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.

3.- Deber de información

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

Esta obligación referida a los cargos públicos deberá reflejarse en la pertinente declaración de actividades y, en su caso, de bienes.

4.- Formación

El personal de la Diputación Foral 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, deberán asistir a las acciones formativas organizadas por entidades especializadas y especialmente a las que la Diputación Foral incluirá en su programa de actividades o formación, siguiendo el procedimiento interno previsto para ello.

Se podrán llevar a cabo acciones formativas específicas asimismo para los cargos públicos forales que desarrollen funciones o actuaciones en el campo de la contratación pública.



5.- Participación de cargos públicos forales y del personal de la Diputación Foral en procesos de contratación

5.1.- Los cargos públicos forales y el personal de la Diputación Foral que tenga alguna clase de interés personal, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un proceso de contratación no podrán 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.

5.2.- La composición de las mesas de contratación y la identificación concreta de sus miembros se publicará junto con el pliego de condiciones o en el anuncio de licitación en el perfil del contratante con indicación del cargo que ocupan en la mesa de contratación, así como el cargo que ocupan en la Diputación Foral.

En caso de que por alguna razón no pudiera ser posible tal identificación inicialmente, deberá publicarse antes de la apertura de las ofertas en el perfil del contratante.

6.- Confidencialidad

Los cargos públicos forales y el personal de la Diputación Foral 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.

7.- Rechazo de regalos

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.



8.- Influencia en prelación de pagos

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 para comportar un privilegio en beneficio de empresas o entidades, o de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

9. Deber de exigencia de contratos y detección de irregularidades

El personal que tuviera asignada la responsabilidad de vigilancia de la correcta ejecución deberá reportar de cualquier irregularidad, falta de calidad, etcétera que detecte en los contratos.

10. Abono y liquidación de los contratos

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.

III. MARCO DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL EN SU DIMENSIÓN EXÓGENA

A) Aspectos generales y diseño del contrato

1. Obligatoriedad

1.1.-La suscripción de un compromiso de cumplimiento de este Código será requisito obligado para concurrir a cualquier contratación promovida por la Diputación Foral de Gipuzkoa.



La obligación afectará tanto al respecto de la normativa de contratos vigente como a los compromisos contenidos en el presente Código, haciendo lo posible para dar cumplimiento al mismo.

1.2.- A su vez, las empresas o entidades licitadoras se comprometen a cumplir con él y a denunciar a las autoridades pertinentes cualquier actuación irregular e incumplimiento por parte de otras empresas de la que tenga conocimiento en lo referente al proceso de contratación.

Los compromisos recogidos en este Marco de Integridad tienen el carácter de condición especial de ejecución, con los efectos legalmente previstos al efecto.

2. Efectos

Si se descubren prácticas de corrupción o anticompetitivas de cualquier naturaleza en cualquier fase del procedimiento de licitación o durante la ejecución del contrato, previo el procedimiento contradictorio con la entidad afectada se procederá al rechazo de la oferta – en fase de licitación – o a la resolución culpable en fase de ejecución del contrato.

3. Ausencia de conflicto de interés

En el momento de presentar su solicitud o una oferta, la empresa o entidad licitadora deberá declarar que no tiene ningún conflicto de intereses y que no tiene ningún tipo de relación equivalente al respecto con otros licitadores u otras partes interesadas en el proyecto. Si durante el período de ejecución del contrato se produce tal situación, el titular está obligado a comunicárselo al poder adjudicador.

4. Comportamiento acorde al derecho de la competencia

4.1.- Las empresas o entidades licitadoras se comprometen a que su participación en el proceso será competitiva y a abstenerse de cualquier práctica contraria a ésta.

4.2.- Deberán actuar en todo momento con imparcialidad y de buena fe con arreglo al Código deontológico de su profesión.



En particular, se comprometen a no alcanzar acuerdos con otras empresas u operadores económicos de cara a falsear o manipular el resultado de una licitación. Ello incluye, sin carácter exhaustivo, cualquier acuerdo tendente a la determinación previa del precio del futuro contrato o cualquier otra condición comercial o para repartirse el mercado, con el objetivo de obtener mayores beneficios del contrato.

4.3.- Igualmente evitarán presentar ofertas voluntariamente erróneas o con diferencias significativas de precios o especificaciones al mercado que no respeten la legislación vigente en materia de contratación pública.

4.4.- Todo intento de una empresa o entidad licitadora para ejercer presión, incitación, obtener información confidencial o pretender influir sobre la Mesa de Contratación a lo largo del procedimiento de examen, clarificación, evaluación y comparación de las ofertas y solicitudes, tendrá como consecuencia el rechazo de su propuesta u oferta.

B) Preparación y diseño del contrato

5.- Preparación y diseño de los contratos

5.1.- En el caso de que participen en consultas preliminares del mercado formalizadas conforme a la regulación vigente o en la definición de las necesidades, objeto y requisitos, prescripciones, precios, planificación, o elección del procedimiento de la licitación, lo harán sin pretensión de restricción de competencia, debiendo quedar asegurada la existencia de competencia y la ausencia de ventajas para una empresa licitadora concreta.

5.2.- Evitarán el favorecimiento de inclusión de especificaciones técnicas o de requerimientos innecesarios para el logro de la finalidad del contrato que determinen directamente la reducción de la competencia, facilitando a la Administración Foral solamente la información relevante y objetiva suficiente para colaborar en el futuro diseño del contrato.

5.3.- Deberán evitar ofrecer valoraciones económicas sobre o infra valoradas.



5.4.- Si observaran la inclusión en las licitaciones de prescripciones o requerimientos restrictivos a la competencia lo pondrán de inmediato en conocimiento del órgano de contratación.

6. Acceso a la información y al personal gestor durante el procedimiento de licitación

6.1.- El contratista y su personal estarán sujetos al secreto profesional a lo largo de toda la duración del contrato y después de su terminación.

6.2.- Las empresas o profesionales interesadas en una licitación no podrán entrar en contacto con los cargos públicos ni con el personal del poder adjudicador responsable de la licitación del contrato con motivo del contrato durante su licitación, salvo para obtener información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en los términos regulados por la legislación vigente en materia de contratación pública.

7. Gastos extraordinarios

7.1.- Se entiende por gastos comerciales extraordinarios las comisiones que no se mencionen en el contrato principal o que no resulten de un contrato válido que haga referencia a ese contrato principal, las comisiones que no retribuyan ningún servicio legítimo efectivo, las comisiones abonadas en un paraíso fiscal y las comisiones abonadas a un beneficiario que no esté claramente identificado o a una empresa o entidad que presente todas las apariencias de ser una empresa ficticia.

7.2.- El soborno consiste 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.).

Ello incluye no solamente cualquier clase de soborno a autoridades, empleadas o empleados públicos sino, igualmente, a cualquier operador económico.

7.3.- En ningún caso se ofrecerá, solicitará o aceptará cantidad para la obtención del contrato durante ninguna fase del ciclo de vida del contrato.



7.4.- Todo intento por parte de la empresa o entidad licitadora de materializar lo establecido en este apartado conllevará el rechazo de su propuesta u oferta.

C) Ejecución del contrato

8. Ejecución adecuada del contrato y abono del precio pactado

8.1.-El contratista ejecutará el contrato conforme a lo pactado evitando cualquier abuso relacionado con el objeto, la calidad, el precio u otros elementos.

8.2.- En ningún caso se entregará 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.

8.3.- La empresa o entidad que tuviera conocimiento de una reclamación en este sentido la pondrá en conocimiento del poder adjudicador.

9. Subcontratación

9.1.- Sin perjuicio de las previsiones legales aplicables, el contratista se obliga a comunicar simultáneamente al inicio de la ejecución del contrato la información detallada de sus subcontratistas (parte a subcontratar, identidad, datos de contacto, representante o representantes legales del subcontratista, justificación suficientemente la aptitud de los subcontratistas y acreditación de no estar incurso en prohibición de contratar).

9.2.- A petición del órgano de contratación deberá aportar copia del contrato suscrito con el subcontratista y justificación de abono del precio con identificación concreta de las prestaciones ejecutadas.

9.3.- En ningún caso, podrá utilizarse el recurso a la subcontratación para la comisión de prácticas colusorias o anticompetitivas.

9.4.- La empresa subcontratada será informada del contenido del presente Código y de su obligado cumplimiento.

10.- Modificación irregular del contrato

El contrato sólo podrá modificarse en los supuestos legalmente previstos. De detectarse irregularidades en la facturación de trabajos no ejecutados o distintos de los contratados sin haberse acordado la modificación del contrato se impondrán las penalidades pertinentes, sin perjuicio de las obligaciones económicas que corresponda imponer al personal público responsable del contrato.

D) Control y sanción

11.- Control interno

11.1.- Con carácter general las Secretarías Técnicas de cada departamento de la Administración Foral llevarán a cabo el control del cumplimiento de los compromisos anteriores.

11.2.- Las empresas o entidades adjudicatarias y el poder adjudicador consienten el acceso y puesta a disposición de cualquier información y documentación que en relación directa o indirecta con el contrato pudieran requerir, salvo la calificada como confidencial. La negativa a su entrega será considerada una falta muy grave y podrá dar lugar incluso a la resolución del contrato.

12. Información sobre gestión del contrato

12.1.- El contratista se comprometerá a presentar, a petición del poder adjudicador, todos los documentos justificativos de las condiciones de ejecución del contrato.

12.2.- Las empresas o entidades licitadoras consienten la realización de todos los controles documentales o *in situ* que se consideren necesarios para reunir pruebas que

corroboren la sospecha de que se han producido gastos comerciales no habituales (gastos extraordinarios) u otro tipo de prácticas anticompetitivas o corruptas.

Ello especialmente cuando se aprecien sospechas de posible existencia de riesgos o actuaciones fraudulentas, de oficio o por existencia de cualquier información.

12.3.- Se admitirán las informaciones obtenidas de cualquier fuente, siempre que se lleve a cabo pretendiendo poner de manifiesto la existencia de vulneraciones de estos compromisos en un contrato público de la Administración Foral.

Se admiten las denuncias anónimas, que se recibirán por los canales establecidos para contactar con la Comisión de Ética Institucional.

Si las denuncias no fueran anónimas deberá darse respuesta a su emisor, sin perjuicio del secreto de las actuaciones. En particular se le comunicará si se ha procedido a dar apertura o no a la incoación de un expediente de investigación y en su caso, de las sanciones finalmente impuestas.

13. Sanción

13.1.- El incumplimiento de cualquiera de los compromisos incluidos en el presente Código conllevará bien la imposición de una penalidad grave que, en proporción a su gravedad, podrán llegar al 10% del precio del contrato, IVA excluido; bien, la resolución del contrato cuando su gravedad así lo aconsejara y mediara dolo, culpa o negligencia. Ello sin perjuicio de la posibilidad de tramitación separada de expediente para la declaración de prohibición de contratar.

13.2.- Estas penalidades son contractuales y, por ende, no excluyen o sustituyen de cualquier modo a las sanciones penales, civiles, disciplinarias o administrativas establecidas legalmente.

IV. - SISTEMA DE GARANTÍAS

1.- La Administración Foral establecerá los procedimientos, canales o cauces para tramitar las cuestiones éticas, los problemas o dilemas que puedan plantear los cargos



públicos y el personal empleado público foral, así como, en su caso, las quejas que se puedan plantear por parte de la ciudadanía, de los propios empleados y empleadas públicas o las empresas en torno al incumplimiento de algunos de los valores, principios o normas establecidos en el presente código.

2.- Esos procedimientos, canales o cauces se vehicularán, preferentemente, por medios electrónicos, sin perjuicio de la obligación de los sujetos relacionados en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a relacionarse por medios electrónicos.

3.- Las cuestiones éticas, consultas, dilemas o problemas se deberán plantear ante a la Comisión de Ética Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa. Para su resolución cuando sean en materia de contratación pública, la Comisión de Ética Institucional podrá solicitar informe tanto a personas asesoras internas como externas especialistas en ese ámbito.

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

5.- Las quejas que se planteen en relación con el incumplimiento o cumplimiento no correcto de los valores, principios y normas contenidas en este Código se tramitarán necesariamente por escrito en papel o de forma digitalizada ante la Comisión de Ética Institucional, quien responderá también por el mismo medio de forma motivada. A tal efecto se utilizarán los medios ya existentes para contactar con la Comisión de Ética Institucional. Si la queja fuera innominada, por parte de la Comisión se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo.

6.- De cualquier consulta oral quedará constancia expresa por escrito sobre su contenido, sin perjuicio de mantenerse la confidencialidad si es solicitada.

7.- En el caso de que la queja pudiera tener implicaciones penales o sancionadoras, la Comisión de Ética Institucional garantizará el anonimato de quien haya formulado aquella y adoptará las medidas necesarias, de acuerdo con la legislación vigente, para proteger a la persona que haya realizado tal queja.

8.- La Comisión de Ética Institucional difundirá todas las recomendaciones, propuestas o informes que haya dictado como consecuencia del planteamiento de cuestiones,



consultas, problemas o dilemas, así como quejas, pero siempre de forma innominada previa disociación de los datos personales contenidas en aquellas.

V.- SISTEMA DE EVALUACIÓN Y 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 efectuarán por la Comisión de Ética Institucional.



II ERANSKINA: BALDINTZA ADMINISTRATIBO PARTIKULARREN AGIRIAN EDO AGIRI EREDUAN ERANTSI BEHARREKO KLAUSULAK

X.- Gipuzkoako Foru Aldundiak beharrezkotzat jotzen du kontratazio publikoaren alorreko jardueretan nagusi izan behar duten balio etikoak eta jokabide arauak sartzea, baita kudeaketa oneko printzipioak eta jokabide profesionaleko arauak ere.

Hori guztia, Europar Parlamentuaren eta Batzordearen 2014/24/EB Zuzentarauak, otsailaren 26koak, kontratazio publikoari buruzkoak, 16. kontuan hartuzkoan aurreikusitakoaren arabera, zeinak botere publikoak ahalegin guztiak egitera behartzen baititu kontratazio publikoko prozedurak interes gatazken eraginpean gerta ez daitezten. Eta bereziki azpimarratzen duenez, “interes gatazkak hauteman, ekidin eta konpontzea helburu duten prozedurak erabiltzea ekar dezake”.

Horrenbestez, prozedura horren zuzentasunaren berme gisa, x Eranskin moduan Kontratazio publikoari aplikatu beharreko Jokabide Kodea eta Zuzentasun Esparrua sartu da.

Kode hau, funtsezko eginbidea denez, nahitaez betebeharrekoa da Gipuzkoako Foru Aldundiak sustaturiko lizitazioetan lehiatuko diren enpresa eta entitateentzat eta horien esleipendunentzat. Ez betetzeak bide emango dio kontratazio organoari Kodearen aurkako jarduera burutu duen enpresa edo entitatea baztertzeko edo, hala badagokio, erruzko ez betetzeagatik kontratua deuseztatzeko, erregelamenduz ezarritako ondorioak dituela.

Kontratua deuseztatzea bidezkoa ez bada, zigor bat jarriko da, Jokabide Kodea ez betetze bakoitza urraketa larritzat hartuko da eta dagokion zigorra ekarriko du, kontratuaren aurrekontuaren % 10erainokoa izan daitekeena.

Zigorrak jartzeko prozedurak kontraesan eta zigorraren mailakatze printzipioak hartuko ditu kontuan, proportzionaltasuna eta loturiko gorabeherak aintzat harturik.

ANEXO II: CLAUSULADO PARA SU INCLUSIÓN EN PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES O PLIEGO TIPO

X.- La Diputación Foral de Gipuzkoa estima necesario introducir los valores éticos y normas de conducta, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional, que deben presidir las actuaciones en materia de contratación pública.

Ello de conformidad con lo previsto en el Considerando 16 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, que obliga a los poderes públicos a hacer uso de todos los medios posibles con el fin de evitar que los procedimientos de contratación pública se vean afectados por conflictos de intereses. Y señala en particular que ello “puede suponer hacer uso de procedimientos destinados a detectar, evitar y resolver conflictos de intereses”.

Por ello, en garantía de la integridad de este procedimiento, se incluye como Anexo _x_ el Código de Conducta y Marco de Integridad Institucional aplicable a la Contratación pública.

Este Código, como obligación esencial, resulta de obligado cumplimiento para las empresas y entidades que concurren a licitaciones promovidas por la Diputación Foral de Gipuzkoa y a sus adjudicatarias. Su incumplimiento habilitará al órgano de contratación para la exclusión de la empresa o entidad autora de la actuación contraria al mismo, o en su caso, para la resolución del contrato por incumplimiento culpable, con los efectos legalmente establecidos al efecto.

Cuando no procediera la resolución del contrato, se procederá a la imposición de una sanción tipificándose cada incumplimiento del Código de Conducta como una infracción grave que originará la correspondiente sanción que podrá llegar al 10% del presupuesto del contrato.

El procedimiento de imposición de las sanciones tendrá en cuenta los principios de contradicción y graduación de la sanción en atención a la proporcionalidad y a las circunstancias concurrentes.