

# Código ético, de transparencia y antifraude en materia de contratación administrativa y compra única en la Universidad de Castilla-La Mancha

## I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una de las características más destacadas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es la apuesta por el **principio de integridad**, siguiendo el mandato de las Directivas comunitarias y las demandas de la sociedad de contar con instituciones **abiertas, íntegras y transparentes**. Sin embargo, y a pesar de que la Ley contiene obligaciones concretas a los poderes públicos para garantizar dicho principio, la extensión, complejidad y dificultades de la norma han hecho que esta dimensión de la contratación pública haya pasado desapercibida, sin que existan demasiadas experiencias que hayan procedido a esta adecuación.

En dichos aspectos, pueden destacarse, sin ánimo de exhaustividad, los siguientes factores claves en la LCSP: la inclusión como principio general de la contratación pública, **del principio de integridad (art. 1)**, la apuesta por la **contratación electrónica** como vía que garantiza la eficiencia y la trazabilidad, el refuerzo de las obligaciones de **publicidad en el perfil del contratante** y la apertura de los datos sobre contratación (art. 63) y, sobre todo, en relación con el tema que nos ocupa, la imposición de deberes concretos a los órganos de contratación de adoptar **medidas para prevenir y luchar contra la corrupción y los conflictos de intereses** (art. 64).

A nivel europeo, no puede dejar de mencionarse el Informe de la Comisión al Consejo y al Parlamento Europeo, Bruselas, el 3 de febrero de 2014, COM (2014) 38, que contempla la necesidad de conseguir una cultura de integridad con referencia a los principios de OCDE de 2009, tras la que se publicarían las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, relativas a los contratos de concesión y sobre contratación pública, que realizan una clara apuesta por una contratación íntegra y transparente, que se transmite a la LCSP en las labores de transposición.

La aprobación del código ético en materia de contratación administrativa viene a manifestar el compromiso de la Universidad de Castilla-La Mancha, en adelante UCLM, 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 UCLM 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, social y ambientalmente responsable por parte de la sociedad en general y a esta tendencia no pueden ser ajena la Universidad de Castilla-La Mancha.

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 tres 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, una segunda centrada en las medidas para poder prevenir el fraude y una tercera, centrada en los aspectos de responsabilidad social y medioambiental.

## II. 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 UCLM 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, ésta 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.

## 2.1. 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 UCLM 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 UCLM se orientarán, en lo relativo a la contratación administrativa y la compra pública, con arreglo a los siguientes principios:
  - a. Ajustarán su actuación a los **principios de lealtad y buena fe** con la Universidad.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. 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.
  - f. Se abstendrán de participar en cualquier fase de aquellos procedimientos en que pudieran tener un interés personal de cualquier tipo.
  - g. Actuarán de acuerdo con los **principios de economía, eficacia y eficiencia**.
  - h. 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.

- i. 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.
  - j. 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:
- a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Declinarán cualquier favor o servicio en condiciones ventajosas de las empresas contratistas de la Universidad o que pretendan serlo.
  - f. 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.
  - g. De ningún modo se aceptarán regalos promocionales como prestación adicional de la compra.

## 2.2. NORMAS ÉTICAS EN EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

### 2.2.1. 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.

### 2.2.2. 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,

### 2.2.3. 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 las descargas de los pliegos.
2. No se admitirán sugerencias de las empresas licitadoras más 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.

#### 2.2.4. 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.

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 dejará 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 anteriores se aplicará 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.

#### 2.2.5. 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.

### 2.3. 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.

### III. NORMAS ÉTICAS EXIGIBLES A LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES QUE PRETENDAN CONTRATAR O COLABORAR CON LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Los contratistas y colaboradores de la Universidad de Castilla-La Mancha, 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 UCLM 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 UCLM 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 UCLM 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.

#### IV. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: MEDIDAS ANTIFRAUDE

La urgencia de la contratación electrónica, la nueva regulación de los contratos menores, la aparición de diferentes modelos de tramitación, entre otros aspectos del nuevo marco legal, ha colapsado desde la aprobación de la Ley 9/2017, en noviembre de 2017, los esfuerzos de gestión en la contratación pública, dejando en un segundo plano una clara obligación legal de garantía de las obligaciones de integridad en la contratación pública. No puede ser así pues existe un claro problema de eficiencia en la contratación pública como consecuencia de las malas prácticas, irregularidad y fraude en la contratación, ámbito especialmente sensible a estos riesgos, y de hecho los análisis de la OLAF de las estadísticas sobre irregularidades y fraude a lo largo de 5 años (2012-2017) concluyen que el 20% de las irregularidades notificadas estaban relacionadas con incumplimientos de las normas de contratación pública, y que alcanzaban el 30% del total de los importes irregulares comunicados.

De ahí que sea necesario abordar, sin dilación, las obligaciones legales enmarcadas en el principio de integridad, enunciado en el artículo 1 de la ley y en el artículo 64 de la misma, al imponer a los órganos de contratación la obligación de adoptar las medidas adecuadas para:

- Luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción
- Prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.
- con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los licitadores, prestando especial atención a los conflictos de intereses.

En el artículo 6 del Reglamento de Presupuesto de la Universidad de Castilla-La Mancha, reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad de Castilla-La Mancha, ya se hace mención a que la gestión económica y presupuestaria de la UCLM se llevará a cabo de conformidad con el principio de control interno eficaz e eficiente, entendido como una obligación aplicable a todos los niveles de la cadena de gestión y concebido para ofrecer garantías razonables respecto a la consecución de la prevención, detección, la corrección y el seguimiento de fraudes e irregularidades.

En el ámbito de la prevención y detección, la Universidad de Castilla -La Mancha ha realizado un análisis de los riesgos específicos en el ámbito de la contratación pública en atención a las distintas fases del procedimiento contractual:

1. **Fase preparatoria.** En las actuaciones preparatorias de un expediente de contratación se adoptan decisiones que pueden comprometer los principios rectores de la contratación pública. Así, la falta de estudio y justificación de las necesidades que se pretenden cubrir a través del contrato perjudica la eficiente utilización de los fondos públicos; la elección de un procedimiento que restringe la participación de licitadores influye directamente en la concurrencia; el diseño de pliegos y criterios de solvencia y adjudicación que puedan favorecer a determinados operadores afectan a la igualdad de trato de los licitadores; y la determinación de un precio del contrato que no se ajuste al mercado resulta contrario a la economía del gasto.
2. **Fase de licitación.** La vulneración del principio de transparencia es la principal amenaza en esta fase del procedimiento. Limitar la publicidad de las licitaciones y el libre acceso a la información necesaria para presentar las ofertas constituye riesgos que restringen la concurrencia y amenazan la igualdad de trato. También resulta esencial la idónea custodia de las ofertas para evitar el riesgo de vulneración del secreto o la manipulación de las proposiciones que se presenten.
3. **Fase de adjudicación.** La objetividad y la transparencia en la selección del operador económico que resulte adjudicatario son factores fundamentales para garantizar la igualdad de trato y la eficiencia del gasto mediante la elección de la mejor oferta. Los principales riesgos identificados en esta fase apuntan a la falta de imparcialidad o profesionalización de los miembros de las mesas de contratación o del comité de expertos, a la no detección de prácticas colusorias o a la opacidad en la valoración de las ofertas debido a la falta de publicidad de las actas y de los informes técnicos o por imprecisiones en la justificación de las puntuaciones otorgadas a cada oferta.
4. **Fase de ejecución.** En esta fase existe el riesgo de desvirtuar las cláusulas y condiciones en base a las que se adjudicó el contrato. Se comprometen principios fundamentales como la igualdad de trato si no se supervisa y verifica el cumplimiento de las condiciones que determinaron la selección de un licitador frente a otro (plazos, mejoras, adscripción de medios personales o materiales o condiciones especiales de ejecución) y puede afectarse también a la economía del gasto a través de modificaciones contractuales que incrementan el precio inicial de las prestaciones.

En este sentido, las medidas que la Universidad de Castilla-La Mancha utiliza para poder prevenir el principio de integridad, son la “banderas rojas”.

Las **banderas rojas** son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

A continuación, se detallan las banderas rojas que la Universidad de Castilla-La Mancha utiliza para poder identificar el posible fraude en materia de contratación:

#### Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

#### Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

- Conexiones aparentes entre licitadores, por ejemplo, direcciones comunes, personal, números teléfono, etc.
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal;
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen;
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios);
- Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividirse territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales;
- Se ha encontrado una licitación colusoria en los siguientes sectores y es también relevante en los fondos estructurales: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.

#### Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

#### Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;

- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

#### Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

#### Mezcla de contratos

- Facturas similares presentadas en diferentes empleos o contratos;
- El contratista factura más de un puesto de trabajo para el mismo período.

#### Carga errónea de costos

- Manipulación de los costos de mano de obra creando hojas de tiempo ficticias, alterando hojas de tiempo o la documentación justificativa.
- Cargas laborales excesivas o inusuales;
- Cargas laborales incompatibles con el progreso del contrato;
- Cambios aparentes en las hojas de tiempos;
- Los mismos costes materiales imputados a más de un contrato;
- Cobrar los costes indirectos como costes directos.

## V. 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, se recomienda 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.

### 5.1. 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.

La Unidad de Contratación y Patrimonio ha elaborado un documento denominado “Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden”, el cual se puede consultar en el Perfil del Contratante de la UCLM <https://contratos.apps.uclm.es/>, en el que con el objeto de facilitar a los Centros, Departamentos y Servicios la selección de una o varias de las cláusulas de este tipo, se incluyen una serie de modelos de cláusulas sociales y medioambientales en la contratación pública, que pueden servir de orientación, sin perjuicio de que puedan emplearse cualesquiera otras que cumplan los requisitos y finalidades mencionados.

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.

## 5.2. 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.

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.

### 5.3. 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 la 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 93 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 auditoria medioambientales (ESMAS) 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 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. Podrá 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 pudiendo considerarse 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).

## VI. APLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO, DE TRANSPARENCIA Y ANTIFRAUDE

Un Código sin medidas de seguimiento y garantías de control puede quedarse solamente en una declaración de intenciones. Por ello, es relevante, establecer sistemas y herramientas de control de su aplicación.

Los incumplimientos de este código ético, de transparencia y antifraude 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.

Se crea un canal de denuncias para que tanto la ciudadanía, empresas y el propio personal público pueda efectuar las mismas.

Por un lado, ante cualquier sospecha de fraude que obre en poder del interesado, se podrá comunicar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), en cualquiera de estas formas:

1. En línea, a través del Sistema de Notificación de Fraudes (denuncia anónima, con transmisión de documentos por red de conexión segura) <https://fns.olaf.europa.eu/>
2. En línea, a través de un formulario web (la denuncia no es anónima, es decir, hay que comunicar el nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico; sin posibilidad de transmitir documentos) (disponible en todas las lenguas oficiales) [https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form\\_es](https://ec.europa.eu/anti-fraud/contacts/fraud-reporting-form_es)
3. Por correo postal : European Commission European Anti-Fraud Office (OLAF)  
1049 Brussels Bélgica

Por otro lado, el personal de la Universidad de Castilla-La Mancha 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 la Unidad de Contratación y Patrimonio, a través de la dirección de correo electrónico [contratacion@uclm.es](mailto:contratacion@uclm.es), exponiendo la situación detectada. Dicha unidad responderá con los datos concretos, si es posible y la información requerida es pública, o indicará si la conducta detectada es correcta o no. En este sentido, se establece que para su resolución se podrá solicitar informe tanto a personas asesoras internas como externas especialistas en ese ámbito.

De no ser correcta, la propia Unidad de Contratación y Patrimonio 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 denunciantes anónimos en el momento en que se los detecte, así como contra aquellos que contribuyan a propagar tanto los comentarios como las denuncias anónimas.

## 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):

- **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 aspersion 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 “XX” puntos.

#### Suministro de bolígrafos:

Bolígrafos fabricados con materias primas recicladas o reciclables. Hasta “XX” puntos (“XX” puntos por estar fabricados con materias primas reciclables, “XX” 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. “XX” 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. “XX” 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 “XX” puntos (“XX”

puntos por un x%. 2“XX” 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 óptima aportándose trimestralmente los certificados de los centros de reciclaje donde se hayan depositado los residuos “XX” 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. “XX” 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 “XX” 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 “XX” 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 “XX” puntos (criterio valorable mediante juicio de valor).