

MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES



ÍNDEX

1.	PREÀMBUL.....	3
2.	LA CONTRACCIÓ I LA COMPRA PÚBLICA RESPONSABLE	4
3.	EL MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE FEDA.....	5
3.1.	Valors, principis i ètica	5
3.1.1.	Codi Ètic dels empleats de FEDA que intervenen en el procés de contractació i compra	6
3.2.	Cicle de vida. Compres sostenibles.....	7
4.	POLÍTICA I ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES I LES CONTRACTACIONS	7
4.1.	Àmbit d'actuació.....	7
4.2.	Tipologia de Contractacions i Compres	7
4.3.	Procediment de Contractació i Compres.....	8
4.3.1.	Procés de Compres General.....	8
4.3.1.1.	Classificació de les compres	8
4.3.1.2.	Òrgans de Govern.....	8
4.3.1.3.	Procediment de Contractació i Compres per Compres menors.....	9
4.3.1.4.	Procediment de Contractació i Compres per imports compresos entre 2.001 € i 7.500 €	9
4.3.1.5.	Procediment de Contractació i Compres per imports superiors a 7.500 €.....	9
4.3.1.6.	Manual del Procés de Compres General	13
4.3.2.	Excepcions al Procés de Compres General	13
5.	LA RELACIÓ AMB ELS PROVEÏDORS.....	13
5.1.	El Codi Ètic dels proveïdors de FEDA	14
5.1.1.	Àmbit d'aplicació	14
5.1.2.	Principis i criteris de conducta	14
5.1.2.1.	Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció.....	15
5.1.2.2.	Respecte dels drets fonamentals	17
5.1.2.3.	Seguretat i salut en el treball.....	17
5.1.2.4.	Respecte del medi ambient.....	17
5.1.2.5.	Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat	18
5.1.2.6.	Subcontractació.....	18
5.1.3.	Acceptació, adhesió i compliment del Codi	18
5.2.	Registre i qualificació dels proveïdors	18
6.	APROVACIÓ I VIGÈNCIA.....	19
1.	ANTECEDENTS	23
2.	EL CODI ÈTIC DEL PROVEÏDOR DE FEDA I EL MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE FEDA	23
3.	POLÍTICA I ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES I LES CONTRACTACIONS	24
3.1.	Àmbit d'actuació.....	24
3.2.	Tipologia de Contractacions i Compres	24

3.3. Òrgans de Govern	25
4. PROCÉS DE COMPRES GENERAL: ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES	26
5. COMPRES MENORS (IMPORT INFERIOR A 2.000 €)	26
5.1. Tipus de compres.....	26
5.2. Principals fases del procés	26
6. COMPRES D'UN IMPORT COMPRES ENTRE 2.001 € I 7.500 €.....	27
6.1. Tipus de compres.....	27
6.2. Principals fases del procés	27
7. COMPRES D'UN IMPORT SUPERIOR A 7.500 €.....	29
7.1. Tipus de compres.....	29
7.2. Principals fases del procés	29
7.2.1. Principals fases del procés d'un procediment obert	32
7.2.2. Principals fases del procés d'un procediment restringit.....	34
7.2.3. Principals fases del procés d'un procediment d'adjudicació directa.....	36
8. REGISTRE I QUALIFICACIÓ DELS PROVEÏDORS.....	37
9. CONSULTES.....	38
10. PREÀMBUL.....	42
11. OBJECTE.....	42
12. ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	42
13. PRINCIPIS I CRITERIS DE CONDUCTA	43
13.1. Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció	43
13.2. Respecte dels drets fonamentals.....	45
13.3. Seguretat i salut en el treball.....	46
13.4. Respecte del medi ambient	47
13.5. Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat.....	47
13.6. Subcontractació	47
14. ACCEPTACIÓ, ADHESIÓ I COMPLIMENT DEL CODI	48
15. APROVACIÓ I VIGÈNCIA.....	48

1. PREÀMBUL

La Llei 5-2016, del 10 de març, regula l'ens públic Forces Elèctriques d'Andorra (FEDA) i el règim de les activitats dels sectors elèctric, del fred i de la calor.

L'article 16 d'aquesta llei, regula que FEDA sotmet la seva contractació al dret privat, tot vetllant pel respecte dels principis de publicitat i concurrència. En l'article 16.2 es recull la necessitat d'aprovar un Manual de bones pràctiques en la matèria.

Dins del marc de la citada llei, es desenvolupa el present document, que respon a la mencionada necessitat legal i esdevé el Manual pel qual es regiran les compres i contractacions presents i futures de l'ens FORCES ELÈCTRIQUES D'ANDORRA (FEDA).

A FEDA hem adquirit el compromís d'exercir una compra responsable i promoure el desenvolupament sostenible de l'empresa. Amb la finalitat de contribuir en la transició cap a una economia global més sostenible, FEDA desenvolupa totes les seves activitats sota principis de qualitat, eficiència, seguretat i sostenibilitat, orientades de forma íntegra, honesta i socialment responsable. Aquest mateix esperit es trasllada al present manual, amb la introducció de bones pràctiques amb criteris socials i mediambientals.

FEDA és conscient de la importància de l'actuació dels proveïdors a la seva cadena de valor, i per tant es preocupa per traslladar els principis bàsics de responsabilitat corporativa a aquells que li subministren béns o serveis per tal que assumeixin el compromís de desenvolupar les seves activitats segons un alt estàndard ètic.

2. LA CONTRACCIÓ I LA COMPRA PÚBLICA RESPONSABLE

Orígens i context europeu

Els orígens oficials del debat a Europa provenen principalment després de la publicació del Llibre Verd de la Contractació Pública, presentat el 1996, on s'exposaven reflexions i argumentacions per incorporar aquest tipus de contractació pública en les estratègies i pràctiques dels estats membres.

De llavors ençà, les institucions europees s'han focalitzat en donar suport a les administracions públiques dels estats membres perquè aquestes puguin implementar i integrar de forma progressiva, pràctiques i processos d'adjudicació de contractes des d'un punt de vista ambiental i social.

En el context Europeu, trobem exemples de països que han desenvolupat ja iniciatives en relació a aquestes clàusules com ara Alemanya, França, Dinamarca, Holanda, Itàlia, Regne Unit, Suècia o Espanya.

Què és la compra pública responsable? Per què les entitats públiques haurien de desenvolupar una compra pública responsable?

La compra pública responsable implica considerar no només criteris envers la relació qualitat/preu i imparcialitat en els procediments de contractació, sinó afegir també paràmetres ambientals, socials i ètics. S'ha d'entendre com un instrument orientat més enllà d'assolir objectius d'eficiència econòmica.

La compra pública responsable ha d'establir-se com una via de cohesió i compromís cap a la sostenibilitat. La posició del sector públic ha de permetre l'assumpció d'un paper protagonista com a líder i motor del desenvolupament de la Responsabilitat Social Empresarial (RSE). Aquest lideratge permetrà:

- Servir l'interès general i a més a més promoure l'adopció d'aquests criteris per part de les empreses contractades i els proveïdors.
- Establir uns components de caràcter transversal en matèria de compra pública verda, ètica i social que permetin construir mercats més sostenibles així com societats més inclusives.

FEDA i la compra pública responsable

FEDA sotmet la seva contractació al dret privat; no sent aplicable la Llei de Contractació Pública, segons regulació de la Llei 5-2016, article 16.1. Sense perjudici de l'anterior, el present manual recull la voluntat de FEDA de fer una compra responsable, valorant en les contractacions i compres la inclusió de paràmetres mediambientals, socials i/o ètics, si és possible.

3. EL MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE FEDA

El Manual de bones pràctiques en la Contractació i les Compres esdevé la guia pel bon desenvolupament de les activitats de contractació i compres, i alhora fixa les polítiques, normes, procediments, pautes de seguiment, avaluació i control, per garantir els principis de transparència, concurrència, publicitat i bona fe contractual, i l'òptima relació cost-qualitat tant econòmic com operatiu.

FEDA es reserva el dret de rescindir la relació contractual amb aquells proveïdors o col·laboradors externs que incompleixin qualsevol dels criteris, principis o indicacions del present Manual de bones pràctiques en la Contractació i les Compres.

3.1. Valors, principis i ètica

Els principis sota els quals FEDA realitza les activitats de contractació i compres són:

- **Transparència:** el procés de contractació i/o compra es realitza amb objectivitat, regles clares i conegudes, i amb igualtat d'oportunitat per a tots els participants.

- **Concurrencia:** el procés de contractació i/o compra es realitza invocant un procés de participació i competència entre empreses interessades.
- **Publicitat:** les adjudicacions de contractes realitzades per un import superior al determinat a l'article 16.2 de la Llei 5-2016, són publicades en la pàgina Web de FEDA.
- **Bona fe contractual:** les activitats de contractació i/o compres es realitzen amb integritat i honestat en el comportament.

Es tindran en compte valors socials, mediambientals, i ètics en realitzar les activitats de contractacions i compres sempre que sigui possible.

3.1.1. Codi Ètic dels empleats de FEDA que intervenen en el procés de contractació i compra

Els principis i valors de FEDA adquireixen una especial rellevància en aquest punt, ja que són els empleats de FEDA els encarregats de difondre'ls i vetllar pel seu compliment, sent un exemple en aquesta matèria.

FEDA té un fort compromís envers el comportament ètic dels seus treballadors, i no acceptarà cap pràctica corrupta, fraudulenta o contrària als principis i valors de l'ens en totes les seves activitats en general, i en les de contractació i compres en particular.

FEDA, a través dels seus empleats, es compromet a establir els processos de selecció de proveïdors necessaris per garantir els principis i valors de FEDA, la professionalitat dels actors i la independència d'interessos.

FEDA posa a disposició dels seus empleats els recursos necessaris per a l'exercici de la seva activitat professional en general, i les activitats de contractació i compra en particular, ressaltant que els seus empleats només queden autoritzats a utilitzar-los pel desenvolupament del seu lloc de treball.

Comunicació de conductes corruptes, fraudulentos o contràries als principis i valors de l'ens

FEDA posa a disposició dels seus empleats, proveïdors, col·laboradors externs i en general qualsevol persona afectada la possibilitat de comunicar qualsevol situació, comportament o activitat potencialment il·legal de la que tinguin coneixement. Des de FEDA encoratgem la comunicació d'assumptes o comportaments irregulars, i ens comprometem a realitzar la investigació pertinent, amb la finalitat de prendre mesures correctives en cas de ser necessari. Dirigiu la comunicació mitjançant Mail a la bústia sensefrauomite@feda.ad (rebuda pel Comitè de Contractació i Compres) o sensefraudireccio@feda.ad (rebuda per la Direcció General de l'ens); o per correu postal a l'atenció del Comitè de Contractació o al Director General, a l'adreça Av. de la Bartra, s/n, AD200 Encamp, indicant en el sobre "Privat i Confidencial".

Conflicte d'interessos

Els treballadors de FEDA es comprometen a comunicar al Comitè de Contractació i Compres l'existència de qualsevol situació de conflicte d'interès, real o potencial, que puguin evidenciar envers les activitats que desenvolupen i/o entorn de la contractació amb un determinat proveïdor.

S'entén que existeix un conflicte d'interès quan els interessos personals dels empleats de FEDA o els interessos personals dels empleats dels seus proveïdors i/o col·laboradors externs, de forma directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de FEDA, interfereixen en el compliment dels seus deures i responsabilitats professionals, o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de FEDA.

3.2. Cicle de vida. Compres sostenibles

En les compres de béns o serveis en els quals se subministra algun material, pren especial rellevància el control del cicle de vida complet dels productes, en totes les seves fases (concepció i adquisició de matèries primeres, disseny i fabricació, transport o lliurament, ús, processament de final de vida i eliminació final), per tal d'evitar que els impactes ambientals passin involuntàriament a fases posteriors del cicle de vida, i minimitzar l'impacte global en el medi ambient.

FEDA es compromet a establir els processos necessaris per tal de minimitzar l'impacte mediambiental dels materials que adquireix, així com dels envolcalls i mitjans de transport de les mateixos, fent compres sostenibles i garantint un reciclatge de final de vida el més òptim possible.

En les compres de productes altament contaminants, com són els productes químics, es prioritzaran aquells menys nocius i menys perjudicials per al medi ambient i pels treballadors que en fan ús.

4. POLÍTICA I ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES I LES CONTRACTACIONS

La Política de Compres aprovada pel Consell d'Administració fixa les línies directrius en els processos de contractació i compra de FEDA. Té com a objectiu garantir el bon desenvolupament de les activitats, així com fixar les normes, procediments, pautes de seguiment, avaluació i control necessaris per a garantir els principis de transparència, concurrència, publicitat, bona fe contractual i l'òptima relació cost-qualitat tant econòmic com operatiu.

4.1. Àmbit d'actuació

L'àmbit d'aplicació d'aquest manual serà per a tota l'organització actual de FEDA.

4.2. Tipologia de Contractacions i Compres

FEDA classifica les contractacions i compres en dos grups, atenent la tipologia de l'element a comprar o contractar.

- Grup A: contractacions i compres generals.

- Grup B: contractacions específiques:
 - Grup B.1.: Contractes majoristes d'energia elèctrica, gas, o calor.
 - Grup B.2.: Contractes d'assessorament jurídic.
 - Grup B.3.: Contractes de subministrament relatius a activitats directes de les entitats parapúbliques o de dret públic si els béns a què afecten s'adquireixen amb el propòsit de retornar-los al tràfic jurídic patrimonial.
 - Grup B.4.: Contractes amb Organismes Internacionals, públics o privats; acords de partenariat, aliances, participació en el capital d'altres societats i acords i convenis de col·laboració.
 - Grup B.5.: Contractes laborals i de relació amb el personal.

4.3. Procediment de Contractació i Compres

4.3.1. Procés de Compres General

El procés de compres general aplica a totes les contractacions i compres d'elements del grup A. Les línies directrius d'aquest procés de compres són:

4.3.1.1. Classificació de les compres

Les compres es classifiquen en 3 grups, en funció de l'import a contractar:

- Compres menors: d'un import inferior a 2.000 €
- Compres d'un import comprès entre 2.001 € i 7.500 €
- Compres d'un import superior a 7.500 €

4.3.1.2. Òrgans de Govern

Comitè de Contractació i Compres

Format per 3 membres, el Comitè de Contractació i Compres garanteix la visió global de la companyia, alinea objectius i necessitats de les sol·licituds amb l'estratègia de FEDA, i vetlla per la coherència de les contractacions i compres amb la prioritització dels projectes i el pressupost de l'ens. Supervisa i controla el procés global de compres.

El Comitè de Contractació i Compres autoritza les noves necessitats de compres d'un import superior a 7.500 €, i revisa i valida les propostes d'adjudicació a presentar al Consell d'Administració de FEDA.

Mesa de Contractació

Formada per 3 membres, el President i els Vocals 1 i 2, la Mesa de Contractació és un òrgan d'assistència que intervé en els processos de de compres d'un import superior a 7.500 € garantint

el procés de registre i recepció d'ofertes, verifica la documentació presentada i procedeix a l'obertura de les ofertes econòmiques en un acte públic o restringit, segons el procediment.

Consell d'Administració de FEDA

Format pels membres designats segons el regulat a l'article 10 de la llei 5-2016, el Consell d'Administració és l'òrgan facultat per adjudicar les Contractacions o Compres d'un import superior a 7.500 €.

4.3.1.3. Procediment de Contractació i Compres per Compres menors

Les compres menors, com a regla general, responen a les següents característiques:

- s'emmarquen en l'àmbit nacional,
- corresponen a subministraments de petit material per a l'operativa diària,
- gran volum d'operacions, diversitat de proveïdors i baix impacte econòmic global.

El procediment a emprar en aquest grup de compres és la gestió directa dels empleats de FEDA amb el proveïdor o proveïdors de referència, tot garantint els principis ètics de l'ens i la bona fe contractual, així com els principis d'una compra responsable.

4.3.1.4. Procediment de Contractació i Compres per imports compresos entre 2.001 € i 7.500 €

Aquest grup de compres, com a regla general, té les següents característiques:

- s'emmarca en l'àmbit nacional o internacional,
- correspon a subministraments de petit material, petites obres o serveis per a l'operativa diària.

Per aquest grup de compres, es realitza un procediment de contractació simplificat. FEDA sol·licitarà un pressupost, sempre que sigui possible, a un mínim de 3 proveïdors. Se seleccionarà la millor proposta atenent a criteris de qualitat, preu, eficàcia i a criteris de compra responsable.

4.3.1.5. Procediment de Contractació i Compres per imports superiors a 7.500 €

Les compres d'un import superior a 7.500 €, com a regla general, responen a les següents característiques:

- s'emmarquen en l'àmbit nacional o internacional,
- tenen gran impacte econòmic en el negoci.

Donat el seu impacte econòmic i en el negoci de FEDA, aquest grup de compres és més complex que els anteriors, i genera, per tant, una major diversitat de casuístiques.

Existeixen tres tipus de procediment:

a) Procediment obert:

- Amb caràcter general s'utilitza aquest tipus de procediment en el qual tots els proveïdors interessats poden presentar una proposició respecte a una petició de contractació o compra oberta a tot el públic.
- El termini de presentació de les ofertes dependrà de la complexitat i/o urgència dels treballs. S'estableix com a termini ordinari 15 dies laborables en el cas de les peticions d'oferta nacionals, i 35 dies si es requereix presència internacional. En cas de ser pertinent escurçar o allargar aquests terminis, s'indicarà que la petició d'oferta té un termini de lliurament extraordinari (indicant el termini).
- L'obertura de plecs serà pública per tots els interessats que vulguin assistir, i es durà a terme en una de les dependències de FEDA amb la presència de la mesa de contractació designada per l'Ens.

b) Procediment restringit:

- Per motius de confidencialitat o caràcter estratègic dels treballs, FEDA iniciarà un procediment restringit. En aquest procediment només podran presentar proposicions aquells empresaris que hagin estat seleccionats per l'òrgan de contractació.
- En mercats competitius amb suficient nombre d'actors, el nombre mínim de participants no podrà ser inferior a tres. Mercats de monopoli o de competència reduïda poden donar lloc a menys participació. Es reserva a l'òrgan de contractació la possibilitat d'establir un nombre màxim. En qualsevol cas, el nombre de candidats convidats haurà de ser suficient per garantir la competència efectiva.
- Per dur a terme aquesta selecció, l'òrgan de contractació haurà de comprovar la legitimació per contractar, la seva capacitat organitzativa, tècnica i la seva solvència financera.
- El termini de presentació de les ofertes dependrà de la complexitat i/o urgència de les necessitats. S'estableix com a termini ordinari 15 dies laborables en el cas de les peticions d'oferta nacionals, i 37 dies si es requereix presència internacional. De ser pertinent escurçar o allargar aquests terminis, s'indicarà que la petició d'oferta té un termini de lliurament extraordinari (indicant el termini).
- L'obertura de plecs serà privada per tots els participants que vulguin assistir, i es durà a terme en una de les dependències de FEDA amb la presència de la mesa de contractació designada per l'Ens.

c) Adjudicació Directa:

FEDA iniciarà un procediment d'adjudicació directa en els següents supòsits:

- impossibilitat o inconveniència de promoure concurrència en l'oferta,

- urgència que exigeixi la ràpida disposició dels béns, servei o obres. Aquesta urgència s'haurà de justificar d'acord amb:
 - *Accident o avaria que impliqui la restitució d'un servei, plataforma o infraestructura per continuar amb l'activitat.*
 - *Afectació d'un projecte crític pel negoci que pugui comprometre l'activitat de la companyia.*
 - *Qualsevol altre motiu, sempre que sigui inferior a 24.000 €.*
- procediments de contractació o compres (Request for proposal - RFP o Request for quotation - RFQ) no adjudicats per manca de proponent, per no admissió de les proposicions presentades o per incompliment, per part de l'adjudicatari, de les condicions necessàries per formalitzar el contracte,
- necessitat de lliuraments complementaris efectuats pel subministrador previ, destinats a la renovació parcial o a l'ampliació de subministraments o instal·lacions ja existents, quan el canvi de subministrador obligués l'entitat a adquirir un material tècnic diferent que suposi incompatibilitat o dificultats tècniques desproporcionades en les condicions d'utilització o manteniment,
- especificitat tècnica del producte o necessitat de mesures de seguretat singulars per fabricar-lo o subministrar-lo.

El Comitè de Contractació i Compres serà el responsable d'avaluar la necessitat de contractació i/o de compra i d'autoritzar-la o rebutjar-la, és a dir, és l'òrgan que aprova la necessitat i autoritza la petició d'ofertes als proveïdors.

Correspon també al Comitè de Contractació i Compres aprovar el tipus de procediment a emprar, així com el o els tipus de proposta a sol·licitar, que podran ser:

a) Sol·licitud d'informació (RFI- Request for information)

Es requerirà quan FEDA consideri apropiat recollir informació prèvia detallada de les capacitats, productes, béns o serveis dels proveïdors. Pot tenir com a objectiu acabar de definir els requeriments per un procés de RFP o RFQ, conèixer les alternatives que hi ha al mercat, o si es vol obtenir la màxima informació sobre els productes i serveis que poden donar solució a la problemàtica de l'empresa.

FEDA donarà als proveïdors una descripció sobre el perquè se sol·licita la informació així com les especificacions sobre el tipus de detalls que es vol conèixer.

Generalment esdevindrà una sol·licitud prèvia a una proposta RFP, RFQ o una adjudicació directa.

b) Sol·licitud de proposta (RFP- Request for proposal)

Es requerirà en les contractacions o compres en les quals existeix una necessitat determinada però no està totalment clara la solució tècnica o les alternatives existents al mercat.

FEDA proporcionarà als proveïdors un document amb les bases i premisses perquè aquests realitzin les seves propostes tècniques, funcionals, de projecte i econòmiques.

Per trobar un símil entenedor, seria homòleg al que s'anava demanant com a "Plec de bases" per licitar un concurs.

c) Sol·licitud de cotització (RFQ- Request for quotation)

Es requerirà en les contractacions o compres en les quals existeix una necessitat determinada i coneixement clar de la solució tècnica requerida o les alternatives existents al mercat.

FEDA proporcionarà als proveïdors un document similar a l'anterior (RFP), però amb unes característiques i especificacions ja determinades, i al proveïdor només se li demana la cotització o preu del servei o subministrament.

El següent requadre mostra la relació entre els diferents procediments i els tipus de propostes possibles.

Procediment	Tipus de proposta	
PROCEDIMENT OBERT	Sol·licitud de proposta	RFP
	Sol·licitud de cotització	RFQ
PROCEDIMENT RESTRINGIT	Sol·licitud d'informació	RFI
	Sol·licitud de proposta	RFP
	Sol·licitud de cotització	RFQ
ADJUDICACIÓ DIRECTA	Sol·licitud d'informació	RFI
	Adjudicació Directa	AD

Transcorregut el termini fixat per a la recepció de les propostes, en els procediments obert i restringit la mesa de contractació realitzarà un acte, públic o restringit respectivament segons el procediment, per garantir la transparència en el procés. Es tracta d'un acte informatiu, no derivant-se cap acord de contractació o compra immediat donat que cap òrgan de l'ens està facultat per autoritzar la contractació.

Correspon al Consell d'Administració de FEDA l'adjudicació de la contractació i/o compra al proveïdor seleccionat. La selecció del proveïdor tindrà en compte, si escau, criteris de qualitat, preu, eficàcia, bona fe contractual i de compra responsable.

Procediment	Tipus de proposta		Selecció d'ofertes	Adjudicació d'ofertes
PROCEDIMENT OBERT	Sol·licitud de proposta	RFP	Acte públic	Informe adjudicació
	Sol·licitud de cotització	RFQ	Acte públic	Informe adjudicació
PROCEDIMENT RESTRINGIT	Sol·licitudd'informació	RFI	No aplica	No aplica
	Sol·licitud de proposta	RFP	Acte restringit	Informe adjudicació
	Sol·licitud de cotització	RFQ	Acte restringit	Informe adjudicació
ADJUDICACIÓ DIRECTA	Sol·licitud d'informació	RFI	No aplica	No aplica
	Adjudicació Directa	AD	Correu electrònic o físic	Informe justificatiu

4.3.1.6. Manual del Procés de Compres General

S'annexa la versió completa del Manual del Procés de Compres General com annex 1 del Manual de Bones Pràctiques en la Contractació i les Compres.

4.3.2. Excepcions al Procés de Compres General

El procés de compres general no aplica a les contractacions i compres d'elements del grup B, donat el seu caràcter estratègic. Per aquest grup d'activitats s'aplicaran criteris de selecció i adjudicació directa.

El procés de contractació i compres es realitzarà de bona fe i en el millor benefici de FEDA, evitant tota mena de pràctiques corruptes o fraudulent.

5. LA RELACIÓ AMB ELS PROVEÏDORS

FEDA tractarà a tots els proveïdors de bona fe, de manera justa i igualitària.

FEDA és conscient de la importància de l'actuació dels proveïdors a la seva cadena de valor, i per tant es preocupa per traslladar els principis bàsics de responsabilitat corporativa a aquells que li subministren béns o serveis per tal que assumeixin el compromís de desenvolupar les seves activitats segons un alt estàndard ètic.

Dins d'aquests principis bàsics de responsabilitat corporativa, FEDA entén com a bàsic el compromís dels seus proveïdors en matèria de seguretat i respecte del Medi Ambient, tant pels materials proposats, com en els treballs efectuats.

És compromís de FEDA establir un marc de confiança i col·laboració amb els seus proveïdors de béns i serveis. En aquesta línia, FEDA ha elaborat un Codi Ètic dels proveïdors que permetrà ajustar les actuacions d'aquells que desitgin treballar amb l'ens. El Codi Ètic dels proveïdors intenta ser un

marc d'enteniment comú, que permet l'establiment de relacions estables i duradores amb l'objectiu d'aconseguir la millora continua i l'excel·lència en els processos de compres i contractació.

A continuació es fa un resum del Codi Ètic dels proveïdors, la versió completa del qual s'incorpora com annex 2 en aquest Manual de Bones Pràctiques en la Contractació i les Compres.

5.1. El Codi Ètic dels proveïdors de FEDA

El Codi Ètic dels proveïdors de FEDA estableix les pautes mínimes sobre les quals s'ha de basar el comportament ètic dels proveïdors i col·laboradors externs. Aquestes estan alineades amb la cultura i valors empresarials de FEDA i amb els compromisos derivats del Pacte Mundial de les Nacions Unides.

FEDA assumeix el compromís de promoure entre els seus proveïdors i col·laboradors externs, sense perjudici del compliment de la legislació aplicable i les condicions contractuals, l'adopció de pràctiques conformes als criteris i principis que s'inclouen en el Codi Ètic. Aquest haurà de ser acceptat expressament pels proveïdors i s'annexarà als corresponents contractes.

FEDA, posarà els mitjans necessaris per tal que els proveïdors i col·laboradors externs tinguin coneixement del Codi Ètic i puguin assumir-ne el compliment. Tanmateix, FEDA espera que els seus proveïdors comptin amb les seves pròpies polítiques i vetllin perquè els seus propis proveïdors observin uns principis similars als que es recullen en el Codi Ètic dels proveïdors de FEDA.

5.1.1. Àmbit d'aplicació

Tots els proveïdors i col·laboradors externs que mantenen relacions de negoci amb FEDA estan obligats al compliment del Codi Ètic dels proveïdors, conjuntament amb el marc legal aplicable i les corresponents exigències contractuals. Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de vetllar pel seu compliment alhora que actuar en cas d'incompliment.

Els criteris i principis recollits en aquest Codi Ètic no contemplen totes les situacions o circumstàncies amb les quals els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA es poden trobar, sinó que la finalitat és establir unes pautes generals de conducta que orientin la seva actuació a l'hora de dur a terme la seva activitat professional.

5.1.2. Principis i criteris de conducta

El Codi Ètic dels proveïdors estableix els següents principis i criteris de conducta en les àrees que a continuació es relacionen:

- 5.1.2.1 Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció
- 5.1.2.2 Respecte dels drets fonamentals
- 5.1.2.3 Seguretat i salut en el treball
- 5.1.2.4 Respecte del medi ambient

5.1.2.5 Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat

5.1.2.6 Subcontractació

5.1.2.1. Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció

Respecte de la legalitat

Tots els proveïdors i col·laboradors externs han de conèixer i complir les lleis vigents, normes i reglaments dels països on desenvolupen la seva activitat, i no poden dur a terme pràctiques ni conductes que vulnerin la legislació vigent o els principis ètics fonamentals. Tampoc poden dur a terme conductes, que encara que no violin la llei, puguin perjudicar la reputació de FEDA davant la comunitat o el govern del país, i perjudicar els seus interessos.

Transparència

Els proveïdors i col·laboradors externs es comprometen a proporcionar de forma veraç i íntegra qualsevol informació que hagin de comunicar, i en cap cas proporcionaran de forma deliberada informació incorrecta o inexacta que pugui conduir a error.

Relacions amb els clients

Els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA hauran d'actuar de forma íntegra en la seva relació amb els clients de FEDA.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de dur a terme les activitats empresarials de forma compatible amb les lleis i regulacions aplicables en matèria de competència lleial, i evitar pràctiques no competitives.

Privacitat i ús d'informació reservada, confidencial o d'ús intern i informació de caràcter personal

La informació propietat de FEDA proporcionada als proveïdors i col·laboradors externs, amb caràcter general, tindrà la consideració d'informació reservada i confidencial, si no s'indica el contrari. És responsabilitat del proveïdor i de tots els seus empleats adoptar les mesures necessàries per protegir aquesta informació. Tanmateix, hauran de garantir que no compartiran informació sensible entre les empreses del seu grup.

La privacitat de la informació de caràcter personal a la que es tingui accés en el desenvolupament de la relació ha de ser garantida i els proveïdors i col·laboradors externs han de complir amb la legislació vigent en cada país que operin en matèria de protecció de dades.

Aquesta obligació de confidencialitat s'ha de respectar un cop acabi la relació amb FEDA i inclou l'obligació de retornar qualsevol documentació relacionada amb l'empresa que el proveïdor o col·laborador extern tingui en el seu poder.

Propietat intel·lectual i imatge corporativa

Els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA han de protegir els drets de propietat intel·lectual de FEDA, que inclouen, entre d'altres, drets de patents, marques, noms de dominis, drets de dissenys o drets sobre coneixements tècnics especialitzats.

Tanmateix, els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA han de fer tot el possible per preservar la imatge i reputació de FEDA en les seves actuacions professionals i en les seves relacions amb empreses subcontractades.

Ús i protecció dels actius

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'utilitzar els recursos de l'empresa de forma responsable, eficient i apropiada en l'entorn de la seva activitat professional. Tanmateix, hauran de protegir-los i preservar-los de qualsevol ús inadequat del qual es puguin derivar perjudicis per als interessos de FEDA.

Integritat empresarial

Els proveïdors i col·laboradors externs es comprometen a no practicar ni tolerar cap forma de corrupció, extorsió ni malversació. Aquests no oferiran ni acceptaran suborns ni d'altres incentius il·legals, que tinguin per objecte influir de manera impròpia en les seves relacions comercials, professionals o administratives, tant amb FEDA com amb altres entitats públiques o privades.

S'espera així que aquests no ofereixin ni realitzin, sigui de forma directa o indirecta, regals, pagaments en metàl·lic o qualsevol altra classe de benefici. Per tant, els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA, actuaran de conformitat amb les normes de conducta ètica i moral i amb les disposicions nacionals i internacionals per a la prevenció de la corrupció i el suborn, assegurant que estableixen els procediments adequats que siguin exigits a tal efecte.

Comunicació d'assumptes o comportaments irregulars

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'oferir als seus empleats la possibilitat de comunicar de forma confidencial, qualsevol situació, comportament o activitat potencialment il·legal entorn del treball. Els proveïdors i col·laboradors externs, hauran de realitzar la investigació pertinent, sempre que ho estimin convenient amb la finalitat de prendre mesures correctives en cas de ser necessari.

Conflicte d'interessos

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'establir mecanismes amb l'objectiu de garantir la seva independència, i identificar i resoldre qualsevol situació de conflicte d'interès, real o potencial, que puguin presentar els seus empleats.

S'entén que existeix un conflicte d'interès quan els interessos personals dels empleats de FEDA o els interessos personals dels empleats dels seus proveïdors i/o col·laboradors externs, de forma directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de FEDA, interfereixen en

el compliment dels seus deures i responsabilitats professionals, o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de FEDA.

5.1.2.2. Respecte dels drets fonamentals

És intenció de FEDA estendre el seu compromís amb el respecte dels drets humans. S'espera que els proveïdors i col·laboradors externs respectin i garanteixin en tot moment la protecció d'aquests i s'assegurin de no ser còmplices, per acció o omissió de la seva vulneració.

En especial, els proveïdors i col·laboradors externs desenvoluparan les seves activitats empresarials i professionals respectant sempre la dignitat de les persones i concretament;

- La legislació laboral
- L'abstenció de treball infantil
- Evitar el treball forçós i l'assetjament
- Igualtat d'oportunitats i no discriminació
- Contractació de persones amb diversitat funcional
- Llibertat d'associació i negociació col·lectiva

5.1.2.3. Seguretat i salut en el treball

Els proveïdors hauran de proporcionar un entorn laboral segur i saludable, fent complir la Llei 34/2008 de la seguretat i salut en el treball i els seus reglaments o modificacions corresponents, o les lleis dels països d'origen, per garantir la protecció del treballador en el desenvolupament de la seva activitat, sense exposar-lo a situacions que posin en perill la seva seguretat, salut física o mental.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de dotar al seu personal, i al personal dels proveïdors amb què subcontractin, de la formació i els mitjans necessaris en matèria de seguretat i salut pròpies del seu lloc de treball, així com de les instruccions necessàries per realitzar les seves tasques.

Els materials hauran de complir amb el que especifica la llei de la seguretat i qualitat industrial, o l'equivalent al seu país d'origen, per tal de poder garantir la seguretat dels usuaris i/o muntadors.

5.1.2.4. Respecte del medi ambient

La preservació del medi ambient és un principi bàsic d'actuació de FEDA.

Els proveïdors i col·laboradors externs han de disposar d'una política mediambiental eficaç i desenvolupar les seves activitats de forma responsable i han de mantenir un compromís permanent amb la protecció del medi ambient, complint els estàndards i exigències establerts en la legislació aplicable local i internacional.

Així mateix, es comprometran a tenir en compte la preservació del medi ambient en els serveis proporcionats, tant pel que fa a les activitats dutes a terme com al bon estat de les instal·lacions on les duguin a terme.

Els proveïdors i col·laboradors externs han de tenir una política d'utilització de materials reciclables a final de la vida dels aparells venuts, extensible als elements –fusta, cartó, per exemple- que es fan servir en el transport dels materials.

5.1.2.5. Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat

Els productes i serveis prestats pels proveïdors i col·laboradors externs hauran de complir els estàndards i paràmetres de qualitat i seguretat que requereixen les lleis aplicables, prestant una atenció especial al compliment de preus i terminis de lliurament.

En aquest sentit, es requereix als proveïdors i col·laboradors externs disposar de maquinaria i instal·lacions en bon estat per tal de complir amb la legislació i normes vigents aplicables, especialment pel que fa a qualitat, seguretat i medi ambient.

5.1.2.6. Subcontractació

Els proveïdors i col·laboradors externs asseguraran el compliment d'aquest criteris i principis per part dels seus col·laboradors i subcontractistes.

5.1.3. Acceptació, adhesió i compliment del Codi

Els proveïdors i col·laboradors externs s'hauran de comprometre al compliment del Codi Ètic en el moment que s'inicien les relacions contractuals amb FEDA. Aquest compromís continuarà amb la novació dels seus contractes.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'establir mecanismes adequats amb l'objectiu de difondre aquest Codi Ètic entre els seus treballadors i es responsabilitzen que els seus propis proveïdors i subcontractistes estiguin subjectes a principis d'actuació equivalents als del Codi Ètic dels proveïdors de FEDA.

5.2. Registre i qualificació dels proveïdors

Els proveïdors de FEDA hauran de ser qualificats i/o avaluats per tal de treballar amb FEDA. El procés d'avaluació es produirà en cada compra, subjecte a:

- les pròpies característiques del bé o servei demanat,
- les experiències prèvies amb el proveïdor seleccionat.

6. APROVACIÓ I VIGÈNCIA

El Manual de Bones Pràctiques en Contractació i Compres s'aprova pel Consell d'Administració de FEDA, **entra en vigor en el moment de la seva publicació a la pàgina Web de FEDA**, i serà vigent en tant no s'aprovi la seva derogació.

La gestió del present Manual correspon a la Unitat de Compres de la Direcció de Planificació i Control, sent així l'òrgan encarregat d'interpretar qualsevol dubte respecte la seva aplicació, de la seva revisió quan sigui necessari i d'actualitzar el seu contingut.

ANNEX 1

PROCÉS DE COMPRES GENERAL

PROCÉS DE COMPRES GENERAL

ÍNDEX

1.	ANTECEDENTS	23
2.	EL CODI ÈTIC DEL PROVEÏDOR DE FEDA I EL MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE FEDA.....	23
3.	POLÍTICA I ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES I LES CONTRACTACIONS	24
3.1.	Àmbit d'actuació.....	24
3.2.	Tipologia de Contractacions i Compres	24
3.3.	Òrgans de Govern	25
4.	PROCÉS DE COMPRES GENERAL: ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES	26
5.	COMPRES MENORS (IMPORT INFERIOR A 2.000 €)	26
5.1.	Tipus de compres.....	26
5.2.	Principals fases del procés	26
6.	COMPRES D'UN IMPORT COMPRES ENTRE 2.001 € I 7.500 €.....	27
6.1.	Tipus de compres.....	27
6.2.	Principals fases del procés	27
7.	COMPRES D'UN IMPORT SUPERIOR A 7.500 €.....	29
7.1.	Tipus de compres.....	29
7.2.	Principals fases del procés	29
7.2.1.	Principals fases del procés d'un procediment obert	32
7.2.2.	Principals fases del procés d'un procediment restringit.....	34
7.2.3.	Principals fases del procés d'un procediment d'adjudicació directa.....	36
8.	REGISTRE I QUALIFICACIÓ DELS PROVEÏDORS.....	37
9.	CONSULTES.....	38

1. ANTECEDENTS

Amb data 6 d'abril de 2016 es va publicar al BOPA la Llei 5/2016, del 10 de març, que regula l'ens públic Forces Elèctriques d'Andorra (FEDA) i el règim de les activitats dels sectors elèctric, del fred i de la calor.

Aquesta Llei estipula entre altres conceptes, que FEDA sotmet la seva contractació al dret privat, i que ha de vetllar pel respecte dels principis de publicitat i concurrència en les contractacions de FEDA, sense perjudici de les excepcions que pot acordar en atenció al caràcter estratègic de la contractació, que han de quedar justificades en l'expedient (article 16 de la Llei 5/2016).

En l'article 16.2 es recull la necessitat d'aprovar un Manual de bones pràctiques en la matèria que està disponible a la pàgina Web de FEDA, i del que des d'aquí encoratgem la seva lectura, ja que esdevé el Manual pel qual es regiran les compres i contractacions presents i futures de l'ens FORCES ELÈCTRIQUES D'ANDORRA (FEDA).

A FEDA hem adquirit el compromís d'exercir una compra responsable i promoure el desenvolupament sostenible de l'empresa. Amb la finalitat de contribuir en la transició cap a una economia global més sostenible, FEDA desenvolupa totes les seves activitats sota principis de qualitat, eficiència, seguretat i sostenibilitat, orientades de forma íntegra, honesta i socialment responsable.

FEDA és conscient de la importància de l'actuació dels proveïdors a la seva cadena de valor, i per tant es preocupa per traslladar els principis bàsics de responsabilitat corporativa a aquells que li subministren béns o serveis per tal que assumeixin el compromís de desenvolupar les seves activitats segons un alt estàndard ètic.

2. EL CODI ÈTIC DEL PROVEÏDOR DE FEDA I EL MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ I LES COMPRES DE FEDA

El **Codi Ètic del Proveïdor** i el **Manual de Bones Pràctiques en la Contractació i les Compres** són dos documents bàsics i de lectura obligada per tots aquells proveïdors que volen establir relacions amb FEDA. En ells s'estableix el marc conceptual que ha de guiar les activitats de Contractació i Compres de l'empresa.

El **Codi Ètic del Proveïdor** de FEDA estableix les pautes mínimes sobre les quals s'ha de basar el comportament ètic dels proveïdors i col·laboradors externs. Aquestes estan alineades amb la cultura i valors empresarials de FEDA i amb els compromisos derivats del Pacte Mundial de les Nacions Unides. Tots els proveïdors i col·laboradors externs que mantenen relacions de negoci amb FEDA estan obligats al compliment del Codi Ètic del Proveïdor, conjuntament amb el marc legal aplicable i les corresponents exigències contractuals.

El Codi Ètic del Proveïdor haurà de ser acceptat expressament pels proveïdors i col·laboradors externs que s'hauran de comprometre al seu compliment en el moment que s'inicien les relacions contractuals amb FEDA i que continuarà amb la novació dels seus contractes. El Codi Ètic s'inclourà com annex al corresponent contracte.

El **Manual de bones pràctiques en la Contractació i les Compres** esdevé la guia pel bon desenvolupament de les activitats de contractació i compres, i alhora fixa les polítiques, normes, procediments, pautes de seguiment, avaluació i control, per garantir els principis de transparència, concurrència, publicitat i bona fe contractual, i l'òptima relació cost-qualitat tant econòmic com operatiu. En ell es desenvolupen els valors, principis i ètica que han de regir tot el procés de contractació i compres.

Compres sostenibles

En les compres de béns o serveis en els quals se subministra algun material, pren especial rellevància el control del cicle de vida complet dels productes, en totes les seves fases (concepció i adquisició de matèries primeres, disseny i fabricació, transport o lliurament, ús, processament de final de vida i eliminació final), per tal d'evitar que els impactes ambientals passin involuntàriament a fases posteriors del cicle de vida, i minimitzar l'impacte global en el medi ambient.

FEDA es compromet a establir els processos necessaris per a minimitzar l'impacte mediambiental dels materials que adquireix, així com dels embolcalls i mitjans de transport d'aquests, fent compres sostenibles i garantint un reciclatge de final de vida el més òptim possible.

En les compres de productes altament contaminants, com són els productes químics, es prioritzaran aquells menys nocius i menys perjudicials per al medi ambient i pels treballadors que en fan ús.

3. POLÍTICA I ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES I LES CONTRACTACIONS

La Política de Compres aprovada pel Consell d'Administració fixa les línies directrius en els processos de contractació i compra de FEDA. Té com a objectiu garantir el bon desenvolupament de les activitats, així com fixar les normes, procediments, pautes de seguiment, avaluació i control necessàries per a garantir els principis de transparència, concurrència, publicitat, bona fe contractual i l'òptima relació cost-qualitat tant econòmic com operatiu.

3.1. Àmbit d'actuació

L'àmbit d'aplicació és tota l'organització actual de FEDA.

3.2. Tipologia de Contractacions i Compres

FEDA classifica les contractacions i compres en dos grups, atenent la tipologia de l'element a comprar o contractar.

- Grup A: contractacions i compres generals.

- Grup B: contractacions específiques:
 - Grup B.1.: Contractes majoristes d'energia elèctrica, gas, o calor.
 - Grup B.2.: Contractes d'assessorament jurídic.
 - Grup B.3.: Contractes de subministrament relatius a activitats directes de les entitats parapúbliques o de dret públic si els béns a què afecten s'adquireixen amb el propòsit de retornar-los al tràfic jurídic patrimonial.
 - Grup B.4.: Contractes amb Organismes Internacionals, públics o privats; acords de partenariat, aliances, participació en el capital d'altres societats i acords i convenis de col·laboració.
 - Grup B.5.: Contractes laborals i de relació amb el personal.

El procés de compres general aplica a totes les contractacions i compres d'elements del grup A.

3.3. Òrgans de Govern

Comitè de Contractació i Compres

Format per 3 membres, el Comitè de Contractació i Compres garanteix la visió global de la companyia, alinea objectius i necessitats de les sol·licituds amb l'estratègia de FEDA, i vetlla per la coherència de les contractacions i compres amb la prioritització dels projectes i el pressupost de l'ens. Supervisa i controla el procés global de compres.

El comitè de Contractació i Compres autoritza les noves necessitats de compres d'un import superior a 7.500 €, i revisa i valida les propostes d'adjudicació a presentar al Consell d'Administració de FEDA.

Mesa de Contractació

Formada per 3 membres, el President i els Vocals 1 i 2, la Mesa de Contractació és un òrgan d'assistència que intervé en els processos de compres d'un import superior a 7.500 € garantint el procés de registre i recepció d'ofertes, verifica la documentació presentada i procedeix a l'obertura de les ofertes econòmiques en un acte públic o restringit, segons el procediment.

Consell d'Administració de FEDA

Format pels membres designats segons el regulat a l'article 10 de la Llei 5-2016, el Consell d'Administració és l'òrgan facultat per adjudicar les Contractacions o Compres d'un import superior a 7.500 €.

4. PROCÉS DE COMPRES GENERAL: ORGANITZACIÓ DE LES COMPRES

Les compres es classifiquen en 3 grups, en funció de l'import a contractar:



A continuació analitzarem cadascuna de les tipologies de compra.

5. COMPRES MENORS (IMPORT INFERIOR A 2.000 €)

5.1. Tipus de compres

Les compres menors es caracteritzen per tenir **un baix impacte econòmic, gran volum d'operacions, diversitat de proveïdors**, i ser poc **complexes**.

L'import màxim per aquests tipus de subministraments, serveis o obres per mes i per proveïdor s'estableix en **2.000 €**.

Acostumen a ser compres lligades amb l'activitat ordinària, de necessitat esporàdica o puntual (per exemple, material de ferreteria divers, material d'oficina, petit material elèctric).

Aquestes compres s'emmarquen en l'àmbit nacional.

5.2. Principals fases del procés

El procediment a emprar en aquest grup de compres és la gestió directa dels empleats de FEDA amb el proveïdor o proveïdors de referència.

Els empleats realitzaran una compra responsable, tot garantint els principis ètics de l'ens i la bona fe contractual.

Les principals fases per aquest tipus de compres són:

Necessitat

És detectada directament pels treballadors de FEDA que requereixen el bé o el servei.

Compra directa al proveïdor

Petició directa al proveïdor per part del treballador de FEDA autoritzat a fer la compra.

Signatura i assignació d'ordre

Signatura de l'albarà pel responsable de FEDA i assignació de l'ordre o treball on s'imputa la despesa.

Recepció de la mercaderia o servei

Per part dels empleats de FEDA.

Comanda, factura i pagament

El departament d'Administració i Finances crearà una comanda a SAP i enviarà el número al proveïdor, que l'haurà d'incorporar a la factura.

El proveïdor enviarà la o les factures via correu electrònic a l'adreça comptabilitat@feda.ad, per correu postal a l'adreça Av. de la Bartra, s/n - AD200 ENCAMP – ANDORRA, o l'entregarà en mà a l'empleat de FEDA en el moment de lliurar la mercaderia.

Les compres no abonades al comptat, s'abonaran per transferència bancària al compte dels proveïdors al venciment de la factura corresponent (30 dies per proveïdors nacionals i 60 dies per proveïdors estrangers).

6. COMPRES D'UN IMPORT COMPRES ENTRE 2.001 € I 7.500 €

6.1. Tipus de compres

Aquest grup de compres, com a regla general, té les següents característiques:

- s'emmarca en l'àmbit nacional o internacional,
- correspon a subministraments de petit material, petites obres o serveis per a l'operativa diària.

6.2. Principals fases del procés

Per aquest grup de compres, es realitza un procediment de contractació simplificat. FEDA sol·licitarà un pressupost, sempre que sigui possible, a un mínim de 3 proveïdors. Se seleccionarà la millor proposta atenent a criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.

Les principals fases per aquest tipus de compres són:

Necessitat

És detectada directament pels treballadors de FEDA que requereixen el bé o el servei.

Petició oferta

Tramitació de la unitat peticionària de FEDA.

Petició directa a un mínim de tres proveïdors sempre que sigui possible. En la petició es donarà a conèixer l'existència del Codi Ètic del Proveïdor i el Manual de Bones Pràctiques, i s'instarà als proveïdors a la seva lectura.

Selecció oferta

L'empleat de FEDA que gestiona la compra realitzarà un primer filtre de les propostes per garantir el seu encaix amb la petició realitzada.

Se seleccionarà la millor proposta atenent a criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.

Compra directa al proveïdor

Petició directa al proveïdor seleccionat per part del treballador de FEDA autoritzat a fer la compra.

Recepció del Codi Ètic del Proveïdor signat per aquest, en el supòsit d'una primera relació contractual.

Recepció de la mercaderia o servei

Per part dels empleats de FEDA.

Comanda, factura i pagament

El departament d'Administració i Finances crearà una comanda a SAP i enviarà el número al proveïdor, que l'haurà d'incorporar a la factura.

El proveïdor enviarà la o les factura via correu electrònic a l'adreça comptabilitat@fedad.ad, o per correu postal a l'adreça Av. de la Bartra, s/n - AD200 ENCAMP – ANDORRA.

Les factures s'abonaran per transferència bancària al compte dels proveïdors al venciment (60 dies per proveïdors nacionals i 90 dies per proveïdors estrangers).

7. COMPRES D'UN IMPORT SUPERIOR A 7.500 €

7.1. Tipus de compres

Les compres d'un import superior a 7.500 €, com a regla general, responen a les següents característiques:

- s'emmarquen en l'àmbit nacional o internacional,
- tenen gran impacte econòmic en el negoci.

7.2. Principals fases del procés

Donat el seu impacte econòmic i en el negoci de FEDA, aquest grup de compres és més complex que els anteriors, i genera, per tant, una major diversitat de casuístiques.

Existeixen tres tipus de procediments:

a) Procediment obert:

- Amb caràcter general s'utilitza aquest tipus de procediment en el qual tots els proveïdors interessats poden presentar una proposició respecte a una petició de contractació o compra oberta a tot el públic.
- El termini de presentació de les ofertes dependrà de la complexitat i/o urgència de les necessitats. S'estableix com a termini ordinari 15 dies laborables en el cas de les peticions d'oferta nacionals, i 35 dies si es requereix presència internacional. En cas de ser pertinent escurçar o allargar aquests terminis, s'indicarà que la petició d'oferta té un termini de lliurament extraordinari (indicant el termini).
- L'obertura de plecs serà pública per tots els interessats que vulguin assistir-hi, i es durà a terme en una de les dependències de FEDA amb la presència de la mesa de contractació designada per l'Ens.

b) Procediment restringit:

- Per motius de confidencialitat o caràcter estratègic de les necessitats, FEDA iniciarà un procediment restringit. En aquest procediment només podran presentar proposicions aquells empresaris que hagin estat seleccionats per l'òrgan de contractació.
- En mercats competitius amb suficient nombre d'actors, el nombre mínim de participants no podrà ser inferior a tres. Mercats de monopoli o de competència reduïda poden donar lloc a menys participació. Es reserva a l'òrgan de contractació la possibilitat d'establir un nombre màxim. En qualsevol cas, el nombre de candidats convidats haurà de ser suficient per garantir la competència efectiva.
- Per dur a terme aquesta selecció, l'òrgan de contractació haurà de comprovar la legitimació per contractar, la seva capacitat organitzativa, tècnica i la seva solvència financera.

- El termini de presentació de les ofertes dependrà de la complexitat i/o urgència de les necessitats. S'estableix com a termini ordinari 15 dies laborables en el cas de les peticions d'oferta nacionals, i 37 dies si es requereix presència internacional. En cas de ser pertinent escurçar o allargar aquests terminis, s'indicarà que la petició d'oferta té un termini de lliurament extraordinari (indicant el termini).
- L'obertura de plecs serà privada per tots els participants que vulguin assistir-hi, i es durà a terme en una de les dependències de FEDA amb la presència de la mesa de contractació designada per l'Ens.

c) Adjudicació Directa:

FEDA iniciarà un procediment d'adjudicació directa en els següents supòsits:

- impossibilitat o inconveniència de promoure concurrència en l'oferta,
- urgència que exigeixi la ràpida disposició dels béns, servei o obres. Aquesta urgència s'haurà de justificar d'acord amb:
 - *Accident o avaria que impliqui la restitució d'un servei, plataforma o infraestructura per continuar amb l'activitat.*
 - *Afectació d'un projecte crític pel negoci que pugui comprometre l'activitat de la companyia.*
 - *Qualsevol altre motiu, sempre que sigui inferior a 24.000 €.*
- procediments de contractació o compres (Request for proposal - RFP o Request for quotation - RFQ) no adjudicats per manca de proponentes, per no admissió de les proposicions presentades o per incompliment, per part de l'adjudicatari, de les condicions necessàries per formalitzar el contracte,
- necessitat de lliuraments complementaris efectuats pel subministrador previ, destinats a la renovació parcial o a l'ampliació de subministraments o instal·lacions ja existents, quan el canvi de subministrador obligués l'entitat a adquirir un material tècnic diferent que suposi incompatibilitat o dificultats tècniques desproporcionades en les condicions d'utilització o manteniment,
- especificitat tècnica del producte o necessitat de mesures de seguretat singulars per fabricar-lo o subministrar-lo.

El Comitè de Contractació i Compres serà el responsable d'avaluar la necessitat de contractació i/o de compra i d'autoritzar-la o rebutjar-la, és a dir, és l'òrgan que aprova la necessitat i autoritza la petició d'ofertes als proveïdors.

Correspon també al Comitè de Contractació i Compres aprovar el tipus de procediment a emprar, així com el o els tipus de proposta a sol·licitar, que podran ser:

a) Sol·licitud d'informació (RFI- Request for information)

Es requerirà quan FEDA consideri apropiat recollir informació prèvia detallada de les capacitats, productes, béns o serveis dels proveïdors. Pot tenir com a objectiu acabar de definir els requeriments per un procés de RFP o RFQ, conèixer les alternatives que hi ha al mercat o, si es vol obtenir la màxima informació sobre els productes i serveis que poden donar solució a la problemàtica de l'empresa.

FEDA donarà als proveïdors una descripció sobre el perquè se sol·licita la informació així com les especificacions sobre el tipus de detalls que es vol conèixer.

Generalment esdevindrà una sol·licitud prèvia a una proposta RFP, RFQ o una adjudicació directa.

b) Sol·licitud de proposta (RFP- Request for proposal)

Es requerirà en les contractacions o compres en les quals existeix una necessitat determinada però no està totalment clara la solució tècnica o les alternatives existents al mercat.

FEDA proporcionarà als proveïdors un document amb les bases i premisses perquè aquests realitzin les seves propostes tècniques, funcionals, de projecte i econòmiques.

Per trobar un símil entenedor, seria homòleg al que s'anava demanant com a "Plec de bases" per licitar un concurs.

c) Sol·licitud de cotització (RFQ- Request for quotation)

Es requerirà en les contractacions o compres en les quals existeix una necessitat determinada i coneixement clar de la solució tècnica requerida o les alternatives existents al mercat.

FEDA proporcionarà als proveïdors un document similar a l'anterior (RFP), però amb unes característiques i especificacions ja determinades, i al proveïdor només se li demana la cotització o preu del servei o subministrament.

El següent requadre mostra la relació entre els diferents procediments i els tipus de propostes possibles.

Procediment	Tipus de proposta	
PROCEDIMENT OBERT	Sol·licitud de proposta	RFP
	Sol·licitud de cotització	RFQ
PROCEDIMENT RESTRINGIT	Sol·licitud d'informació	RFI
	Sol·licitud de proposta	RFP
	Sol·licitud de cotització	RFQ
ADJUDICACIÓ DIRECTA	Sol·licitud d'informació	RFI
	Adjudicació Directa	AD

Transcorregut el termini fixat per a la recepció de les propostes, en els procediments obert i restringit la mesa de contractació realitzarà un acte, públic o restringit respectivament segons el procediment, per garantir la transparència en el procés. Es tracta d'un acte informatiu, no derivant-se cap acord de contractació o compra immediat donat que cap òrgan de l'ens està facultat per autoritzar la contractació.

Correspon al Consell d'Administració de FEDA l'adjudicació de la contractació i/o compra al proveïdor seleccionat. La selecció del proveïdor tindrà en compte, si escau, criteris de qualitat, preu, eficàcia, bona fe contractual i de compra responsable.

Procediment	Tipus de proposta		Selecció d'ofertes	Adjudicació d'ofertes
PROCEDIMENT OBERT	Sol·licitud de proposta	RFP	Acte públic	Informe adjudicació
	Sol·licitud de cotització	RFQ	Acte públic	Informe adjudicació
PROCEDIMENT RESTRINGIT	Sol·licitudd'informació	RFI	No aplica	No aplica
	Sol·licitud de proposta	RFP	Acte restringit	Informe adjudicació
	Sol·licitud de cotització	RFQ	Acte restringit	Informe adjudicació
ADJUDICACIÓ DIRECTA	Sol·licitud d'informació	RFI	No aplica	No aplica
	Adjudicació Directa	AD	Correu electrònic o físic	Informe justificatiu

7.2.1. Principals fases del procés d'un procediment obert

Les principals fases per aquest tipus de compres són:

Necessitat

És detectada directament pels treballadors de FEDA que requereixen el bé o el servei. Internament es formalitza una "sol·licitud de comanda" per demanar autorització de compra.

Preparació de la documentació de petició d'ofertes.

Preparació de la documentació precontractual.

Aprovació

Anàlisi de la necessitat pel Comitè de Contractació i Compres i la Direcció de l'Àrea corresponent.

Autorització o rebuig per iniciar peticions d'oferta per part del Comitè de Contractació i Compres. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Petició d'ofertes

FEDA publicarà en la seva pàgina Web la nova necessitat de contractació o compra, així com tota la informació necessària per participar en el procés.

Es farà menció expressa de l'existència del Codi Ètic del Proveïdor i el Manual de Bones Pràctiques, i s'instarà als proveïdors a la seva lectura.

Selecció d'ofertes

- Validació de les ofertes

La Mesa de Contractació, en acte privat, realitzarà un primer filtre de les propostes (informació no sensible) per garantir que s'han cobert els requeriments i s'han presentat els documents sol·licitats.

Entre d'altres, validarà la recepció del Codi Ètic del Proveïdor signat per aquest.

- Acte públic

La Mesa de Contractació farà un acte públic, obert a tots els interessats, a on s'obriran totes les propostes (informació sensible, entre la qual es troba el preu ofert). Aquest acte es realitzarà a les instal·lacions de FEDA.

FEDA publicarà a la seva pàgina Web el dia de celebració de l'acte.

- Formalització

La unitat de compres i la unitat peticionària analitzaran les propostes i seleccionaran, d'entre aquelles que cobreixin la necessitat de FEDA, la millor atenent als criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.

El Comitè de Contractació i Compres revisarà i validarà la proposta d'adjudicació que serà presentada al Consell d'Administració per la seva aprovació.

- Aprovació

El Consell d'Administració aprova o rebutja la proposta d'adjudicació i, per tant, la contractació. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Publicitat

FEDA publicarà en la seva pàgina Web el resultat el procés.

Compra

FEDA es posarà en contacte amb el proveïdor seleccionat per signar el contracte corresponent.

Recepció de la mercaderia o servei

En funció del tipus de bé o servei i les característiques pròpies fixades en el contracte.

Seguiment

La unitat peticionària de FEDA farà el seguiment del compliment dels terminis de lliurament i de qualitat del bé o servei.

Comanda, factura i pagament

El departament d'Administració i Finances crearà una comanda a SAP i enviarà el número al proveïdor, que l'haurà d'incorporar a la factura.

El proveïdor enviarà la o les factures via correu electrònic a l'adreça comptabilitat@feda.ad, o per correu postal a l'adreça Av. de la Bartra, s/n - AD200 ENCAMP – ANDORRA.

Les factures s'abonaran segons la regulació del contracte signat per les parts.

7.2.2. Principals fases del procés d'un procediment restringit

Les principals fases per aquest tipus de compres són:

Necessitat

És detectada directament pels treballadors de FEDA que requereixen el bé o el servei. Internament es formalitza una "sol·licitud de comanda" per demanar autorització de compra.

Preparació de la documentació de petició d'ofertes.

Preparació de la documentació precontractual.

Aprovació

Anàlisi de la necessitat pel Comitè de Contractació i Compres i la Direcció de l'Àrea corresponent.

Autorització o rebuig per iniciar peticions d'oferta per part del Comitè de Contractació i Compres. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Petició d'ofertes

Tramitació de la unitat peticionària de FEDA.

Petició directa a un mínim de tres proveïdors, donant a conèixer tota la informació necessària per participar en la procés de contractació o compra. Tots els participants disposaran de la mateixa informació.

En la petició es donarà a conèixer l'existència del Codi Ètic del Proveïdor i el Manual de Bones Pràctiques, i s'instarà als proveïdors a la seva lectura.

Selecció d'ofertes

○ Validació de les ofertes

La Mesa de Contractació, en acte privat, realitzarà un primer filtre de les propostes (informació no sensible) per garantir que s'han cobert els requeriments i s'han presentat els documents sol·licitats.

Entre d'altres, validarà la recepció del Codi Ètic del Proveïdor signat per aquest.

També validarà la legitimació per contractar, capacitat organitzativa, tècnica i solvència financera dels participants.

○ Acte restringit

La Mesa de Contractació farà un acte restringit, obert únicament als participants, a on s'obriran totes les propostes (informació sensible, entre la qual es troba el preu ofert). Aquest acte es realitzarà a les instal·lacions de FEDA.

○ Formalització

La unitat de compres i la unitat peticionària analitzaran les propostes i seleccionaran, d'entre aquelles que cobreixin la necessitat de FEDA, la millor atenent als criteris de qualitat, preu, eficàcia i criteris de compra responsable.

El Comitè de Contractació i Compres revisarà i validarà la proposta d'adjudicació que serà presentada al Consell d'Administració per la seva aprovació.

○ Aprovació

El Consell d'Administració aprova o rebutja la proposta d'adjudicació i, per tant, la contractació. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Publicitat

FEDA publicarà a la seva pàgina Web el resultat el procés.

Compra

FEDA es posarà en contacte amb el proveïdor seleccionat per signar el contracte corresponent.

Recepció de la mercaderia o servei

En funció del tipus de bé o servei i les característiques pròpies fixades en el contracte.

Seguiment

La unitat peticionària de FEDA farà el seguiment del compliment dels terminis de lliurament i qualitat del bé o servei.

Comanda, factura i pagament

El departament d'Administració i Finances crearà una comanda a SAP i enviarà el número al proveïdor, que l'haurà d'incorporar a la factura.

El proveïdor enviarà la o les factures via correu electrònic a l'adreça comptabilitat@fedad.ad, o per correu postal a l'adreça Av. de la Bartra, s/n - AD200 ENCAMP – ANDORRA.

Les factures s'abonaran segons la regulació del contracte signat per les parts.

7.2.3. Principals fases del procés d'un procediment d'adjudicació directa

Les principals fases per aquest tipus de compres són:

Necessitat

És detectada directament pels treballadors de FEDA que requereixen el bé o el servei. Internament es formalitza una "sol·licitud de comanda" per demanar autorització de compra.

Preparació de la documentació de petició d'ofertes.

Preparació de la documentació precontractual.

Preparació del document que justifica la necessitat d'un procediment d'adjudicació directa

Aprovació

Anàlisi de la necessitat pel Comitè de Contractació i Compres i la Direcció de l'Àrea corresponent.

Autorització o rebuig per iniciar les peticions d'oferta per part del Comitè de Contractació i Compres. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Petició d'ofertes

Tramitació de la unitat peticionària de FEDA.

Petició directa al proveïdor, donant a conèixer tota la informació necessària per elaborar una proposta.

En la petició es donarà a conèixer l'existència del Codi Ètic del Proveïdor i el Manual de Bones Pràctiques, i s'instarà als proveïdors a la seva lectura.

Selecció d'ofertes

- Validació de l'oferta

La unitat de compres i la unitat peticionària analitzarà la proposta i validarà:

- que cobreix la necessitat, amb qualitat i preu justos,
- que la proposta té en compte criteris de compra responsable.

El Comitè de Contractació i Compres validarà:

- la recepció d'un exemplar del Codi Ètic del Proveïdor signat per aquest,
- i que la proposta té en compte criteris de compra responsable.

○ **Formalització**

La unitat de compres i la unitat peticionària elaboraran una proposta d'adjudicació que serà revisada i aprovada pel Comitè de Contractació i Compres i presentada al Consell d'Administració per la seva aprovació.

○ **Aprovació**

El Consell d'Administració aprova o rebutja la proposta d'adjudicació i, per tant, la contractació. En cas de rebuig, el procés finalitza.

Publicitat

FEDA publicarà a la seva pàgina Web el resultat del procés.

Compra

FEDA es posarà en contacte amb el proveïdor per signar el contracte corresponent.

Recepció de la mercaderia o servei

En funció del tipus de bé o servei i les característiques pròpies fixades en el contracte.

Seguiment

La unitat peticionària de FEDA farà el seguiment del compliment dels terminis de lliurament i qualitat del bé o servei.

Comanda, factura i pagament

El departament d'Administració i Finances crearà una comanda a SAP i enviarà el número al proveïdor, que l'haurà d'incorporar a la factura.

El proveïdor enviarà la o les factures via correu electrònic a l'adreça comptabilitat@feda.ad, o per correu postal a l'adreça Av. de la Bartra, s/n - AD200 ENCAMP – ANDORRA.

Les factures s'abonaran segons la regulació del contracte signat per les parts.

8. REGISTRE I QUALIFICACIÓ DELS PROVEÏDORS

Els proveïdors de FEDA hauran de ser qualificats i/o avaluats per tal de treballar amb FEDA. El procés d'avaluació es produirà en cada compra, subjecte a:

- les pròpies característiques del bé o servei demanat,
- les experiències prèvies amb el proveïdor seleccionat.

9. CONSULTES

La gestió de les activitats de compres en general i del present document en particular correspon per una banda a la Unitat de Compres de la Direcció de Planificació i Control, i per una altra al Comitè de Compres, sent així els òrgans encarregats d'interpretar qualsevol dubte respecte a la seva aplicació, de la seva revisió quan sigui necessari, i d'actualitzar el seu contingut.

Pot dirigir les seves consultes o suggeriments a l'adreça de mail infocompres@feda.ad.

ANNEX 2

CODI ÈTIC DEL PROVEÏDOR DE FEDA

CODI ÈTIC DEL PROVEÏDOR DE FEDA



ÍNDEX

1. PREÀMBUL.....	42
2. OBJECTE.....	42
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	42
4. PRINCIPIS I CRITERIS DE CONDUCTA	43
4.1. Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció	43
4.2. Respecte dels drets fonamentals.....	45
4.3. Seguretat i salut en el treball.....	46
4.4. Respecte del medi ambient	47
4.5. Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat.....	47
4.6. Subcontractació	47
5. ACCEPTACIÓ, ADHESIÓ I COMPLIMENT DEL CODI	48
6. APROVACIÓ I VIGÈNCIA.....	48

10. PREÀMBUL

A FEDA hem adquirit el compromís de promoure el desenvolupament sostenible de l'empresa i de buscar solucions que protegeixin els majors desafiaments de la sostenibilitat. Amb la finalitat de contribuir en la transició cap a una economia global més sostenible, FEDA desenvolupa totes les seves activitats sota principis de qualitat, eficiència i seguretat i sostenibilitat, orientades de forma íntegra, honesta i socialment responsable.

FEDA, de forma coherent amb el seu Codi Ètic, és conscient de la importància de l'actuació dels proveïdors a la seva cadena de valor, i per tant es preocupa per traslladar els principis bàsics de responsabilitat corporativa a aquells que li subministren béns o serveis per tal que assumeixin el compromís de desenvolupar les seves activitats segons un alt estàndard ètic.

Dins d'aquests principis bàsics de responsabilitat corporativa, FEDA entén com a bàsic el compromís dels seus proveïdors en matèria de seguretat i respecte al Medi Ambient, tant pels materials proposats, com en els treballs efectuats.

11. OBJECTE

És compromís de FEDA establir un marc de confiança i col·laboració amb els seus proveïdors de béns i serveis. Per aquest motiu, el present Codi Ètic del Proveïdor, intenta ser un marc d'enteniment comú, que permeti l'establiment de relacions estables i duradores amb l'objectiu d'aconseguir la millora continua i l'excel·lència en els processos de compres i contractació.

L'objectiu és establir les pautes mínimes sobre les quals s'ha de basar el comportament ètic dels proveïdors i col·laboradors externs. Aquestes estan d'acord amb la cultura i valors empresarials de FEDA i amb els compromisos derivats del Pacte Mundial de les Nacions Unides.

FEDA assumeix el compromís de promoure entre els seus proveïdors i col·laboradors externs, sense perjudici del compliment de la legislació aplicable i les condicions contractuals, l'adopció de pràctiques conformes als criteris i principis que s'inclouen en aquest Codi Ètic. Aquest haurà de ser acceptat expressament pels proveïdors i s'annexarà als corresponents contractes. FEDA, posarà els mitjans necessaris perquè els proveïdors i col·laboradors externs tinguin coneixement del Codi Ètic i puguin assumir-ne el compliment. Tanmateix, FEDA espera que els seus proveïdors comptin amb les seves pròpies polítiques i vetllin perquè els seus propis proveïdors observin uns principis similars als que es recullen en aquest Codi Ètic.

12. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els principis bàsics aquí recollits s'adrecen a tots els proveïdors i col·laboradors externs que mantenen relacions de negoci amb FEDA. El seu compliment, conjuntament amb el marc legal aplicable i les corresponents exigències contractuals, és obligatori. Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de vetllar pel seu compliment alhora que actuar en cas d'incompliment.

Els criteris i principis recollits en aquest Codi Ètic no contemplen totes les situacions o circumstàncies amb les quals els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA es poden trobar, sinó

que la finalitat és establir unes pautes generals de conducta que orientin la seva actuació a l'hora de dur a terme la seva activitat professional.

13. PRINCIPIIS I CRITERIS DE CONDUCTA

El Codi Ètic del Proveïdor estableix els següents principis i criteris de conducta en les àrees que a continuació es relacionen:

- 4.1 Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció
- 4.2 Respecte dels drets fonamentals
- 4.3 Seguretat i salut en el treball
- 4.4 Respecte del medi ambient
- 4.5 Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat
- 4.6 Subcontractació

13.1. Comportament ètic, bon govern i lluita contra la corrupció

Respecte de la legalitat

Tots els proveïdors i col·laboradors externs han de conèixer i complir les lleis vigents, normes i reglaments dels països on desenvolupen la seva activitat, i no poden dur a terme pràctiques ni conductes que vulnerin la legislació vigent o els principis ètics fonamentals. Tampoc poden dur a terme conductes, que encara que no violin la llei, puguin perjudicar la reputació de FEDA davant la comunitat o el govern del país, i perjudicar els seus interessos.

Transparència

Els proveïdors i col·laboradors externs es comprometen a proporcionar de forma veraç i íntegra qualsevol informació que hagin de comunicar, i en cap cas proporcionaran de forma deliberada informació incorrecta o inexacta que pugui conduir a error.

Relacions amb els clients

Els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA hauran d'actuar de forma íntegra en la seva relació amb els clients de FEDA.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de dur a terme les activitats empresarials de forma compatible amb les lleis i regulacions aplicables en matèria de competència lleial, i evitar pràctiques no competitives.

Privacitat i ús d'informació reservada, confidencial o d'ús intern i informació de caràcter personal

La informació propietat de FEDA proporcionada als proveïdors i col·laboradors externs, amb caràcter general, tindrà la consideració d'informació reservada i confidencial, si no s'indica el contrari. És responsabilitat del proveïdor i de tots els seus empleats adoptar les mesures necessàries per protegir aquesta informació. Tanmateix, hauran de garantir que no compartiran informació sensible entre les empreses del seu grup.

La privacitat de la informació de caràcter personal a la que es tingui accés en el desenvolupament de la relació ha de ser garantida i els proveïdors i col·laboradors externs han de complir amb la legislació vigent en cada país que operin en matèria de protecció de dades.

Aquesta obligació de confidencialitat s'ha de respectar un cop acabi la relació amb FEDA i inclou l'obligació de retornar qualsevol documentació relacionada amb l'empresa que el proveïdor o col·laborador extern tingui en el seu poder.

Propietat intel·lectual i imatge corporativa

Els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA han de protegir els drets de propietat intel·lectual de FEDA, que inclouen, entre d'altres, drets de patents, marques, noms de dominis, drets de dissenys o drets sobre coneixements tècnics especialitzats.

Tanmateix, els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA han de fer tot el possible per preservar la imatge i reputació de FEDA en les seves actuacions professionals i en les seves relacions amb empreses subcontractades.

Ús i protecció dels actius

FEDA posa a disposició dels seus empleats els recursos necessaris per a l'exercici de la seva activitat professional ressaltant que els seus empleats només queden autoritzats a utilitzar-los pel desenvolupament del seu lloc de treball.

Igual que els empleats, els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'utilitzar els recursos de l'empresa de forma responsable, eficient i apropiada en l'entorn de la seva activitat professional. Tanmateix, hauran de protegir-los i preservar-los de qualsevol ús inadequat del qual es puguin derivar perjudicis per als interessos de FEDA.

A més a més FEDA requereix als seus proveïdors i col·laboradors externs utilitzar els equips i sistemes informàtics correctament i de manera responsable i no permet utilitzar programes o aplicacions informàtiques la utilització dels quals sigui il·legal, puguin danyar la seva imatge o reputació, ni tampoc accedir, descarregar o distribuir continguts il·legals o ofensius.

Integritat empresarial

Els proveïdors i col·laboradors externs es comprometen a no practicar ni tolerar cap forma de corrupció, extorsió ni malversació. Aquests no oferiran ni acceptaran suborns ni d'altres incentius il·legals, que tinguin per objecte influir de manera impròpia en les seves relacions comercials, professionals o administratives, tant amb FEDA com amb altres entitats públiques o privades.

S'espera així que aquests no ofereixin ni realitzin, sigui de forma directa o indirecta, regals, pagaments en metàl·lic o qualsevol altra classe de benefici. Per tant, els proveïdors i col·laboradors externs de FEDA, actuaran de conformitat amb les normes de conducta ètica i moral i amb les disposicions nacionals i internacionals per a la prevenció de la corrupció i el suborn, assegurant que estableixen els procediments adequats que siguin exigits a tal efecte.

Comunicació d'assumptes o comportaments irregulars

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'oferir als seus empleats la possibilitat de comunicar de forma confidencial, qualsevol situació, comportament o activitat potencialment il·legal entorn del treball. Els proveïdors i col·laboradors externs, hauran de realitzar la investigació pertinent, sempre que ho estimin convenient amb la finalitat de prendre mesures correctives en cas de ser necessari.

Conflicte d'interessos

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'establir mecanismes amb l'objectiu de garantir la seva independència, i identificar i resoldre qualsevol situació de conflicte d'interès, real o potencial, que puguin presentar els seus empleats.

S'entén que existeix un conflicte d'interès quan els interessos personals dels empleats de FEDA o els interessos personals dels empleats dels seus proveïdors i o col·laboradors externs, de forma directa o indirecta, són contraris o entren en col·lisió amb els interessos de FEDA, interfereixen en el compliment dels seus deures i responsabilitats professionals, o els involucren a títol personal en alguna transacció o operació econòmica de FEDA.

13.2. Respecte dels drets fonamentals

És intenció de FEDA estendre el seu compromís amb el respecte dels drets humans. S'espera que els proveïdors i col·laboradors externs respectin i garanteixin en tot moment la protecció dels mateixos i s'assegurin de no ser còmplices, per acció o omissió de la seva vulneració.

La responsabilitat de les empreses de respectar els drets humans es refereix als drets humans internacionalment reconeguts, que engloba, com a mínim, els drets anunciats a la Carta Internacional de Drets Humans i els principis relatius als drets fonamentals establerts a la Declaració de l'Organització Internacional del Treball relativa als principis i drets fonamental en el treball.

En especial, els proveïdors i col·laboradors externs desenvoluparan les seves activitats empresarials i professionals respectant sempre la dignitat de les persones i concretament;

La legislació laboral

Les lleis i reglaments en matèria laboral relatius a salaris i horaris de treball, respectant tots els drets dels treballadors d'acord amb la legislació del país on desenvolupin la seva activitat, inclosos els salaris mínims, hores extres i beneficis socials. S'espera que la remuneració assegni un estàndard de vida adequat i que el salari es rebi de forma puntual.

L'abstenció de treball infantil

Els proveïdors i col·laboradors externs han d'evitar i rebutjar qualsevol mena de treball infantil en les seves activitats empresarials de conformitat amb les normes de l'Organització Internacional del Treball i dels Principis del Pacte Mundial de Nacions Unides.

Evitar el treball forçós i l'assetjament

Els proveïdors i col·laboradors externs han de promoure i adoptar les mesures necessàries per eliminar qualsevol forma de treball forçós o realitzat sota coacció. Han de proporcionar als seus treballadors un entorn lliure de violència i tracte inhumà, sense cap mena d'assetjament sexual, abusos sexuals, càstigs físics ni tortures, coacció física o psicològica, abusos verbals o amenaces.

Igualtat d'oportunitats i no discriminació

La igualtat de tracte envers els empleats serà un principi bàsic de la política empresarial dels proveïdors i dels col·laboradors externs. Han de promoure la no discriminació en l'ocupació per raó de raça, edat, gènere, estat civil, orientació sexual, nacionalitat, origen social o ètnic, ideologia, religió, capacitat física, estat de salut, embaràs o qualsevol altra condició personal o criteri il·legítim segons la legislació vigent. FEDA exhorta als seus proveïdors i col·laboradors externs a proporcionar un entorn inclusiu i a exercir la diversitat tant respecte als empleats com en relació amb les seves decisions quan se seleccionen empreses subcontractades. A més a més els proveïdors i col·laboradors externs hauran de promoure la igualtat d'oportunitats en la contractació, remuneració, accés a la formació, promoció, desenvolupament professional, terminació del contracte o jubilació dels seus empleats així com hauran de promoure aquests criteris respecte a les empreses subcontractades.

Contractació de persones amb diversitat funcional

Els proveïdors i col·laboradors externs es comprometen a respectar la reserva legal de contractació social de persones amb discapacitat funcional d'acord amb la legislació de cada país on desenvolupin la seva activitat, recolzant en tot cas la integració laboral d'aquest col·lectiu.

Llibertat d'associació i negociació col·lectiva

Els proveïdors i col·laboradors externs han de garantir els drets d'associació, afiliació i negociació col·lectiva dels seus treballadors, atenent les normes aplicables en cada cas i no desfavoriran als treballadors que actuïn com a representants dels treballadors. A més a més, s'han de comprometre a establir un diàleg obert i constructiu amb els seus treballadors i el representant d'aquests.

13.3. Seguretat i salut en el treball

Els proveïdors hauran de proporcionar un entorn laboral segur i saludable, fent complir la llei 34/2008 de la seguretat i salut en el treball i els seus reglaments o modificacions corresponents, o les lleis dels països d'origen, per garantir la protecció del treballador en el desenvolupament de la seva activitat, sense exposar-lo a situacions que posin en perill la seva seguretat, salut física o mental.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran de dotar el seu personal, i el personal dels proveïdors que subcontractin, amb la formació i amb els mitjans necessaris en matèria de seguretat i salut propis del seu lloc de treball, així com donar les instruccions necessàries per realitzar les seves tasques.

Els materials hauran de complir amb el que especifica la llei de la seguretat i qualitat industrial, o l'equivalent al seu país d'origen, per tal de poder garantir la seguretat dels usuaris i/o muntadors.

13.4. Respecte del medi ambient

La preservació del medi ambient és un principi bàsic d'actuació de FEDA.

Els proveïdors i col·laboradors externs han de disposar d'una política mediambiental eficaç i desenvolupar les seves activitats de forma responsable i han de mantenir un compromís permanent amb la protecció del medi ambient, complint els estàndards i exigències establerts en la legislació aplicable local i internacional.

Així mateix, es comprometran a tenir en compte la preservació del medi ambient en els serveis proporcionats, tant pel que fa a les activitats dutes a terme com al bon estat de les instal·lacions on les duguin a terme.

Els proveïdors i col·laboradors externs han de tenir una política d'utilització de materials reciclables a final de la vida dels aparells venuts, extensible als elements –fusta, cartó, per exemple- que es fan servir en el transport dels materials.

13.5. Qualitat i seguretat del producte o del servei prestat

Els productes i serveis prestats pels proveïdors i col·laboradors externs hauran de complir els estàndards i paràmetres de qualitat i seguretat que requereixen les lleis aplicables, prestant una atenció especial al compliment de preus i terminis de lliurament.

En aquest sentit, es requereix als proveïdors i col·laboradors externs disposar de maquinària i instal·lacions en bon estat per tal de complir amb la legislació i normes vigents aplicables, especialment pel que fa a qualitat, seguretat i medi ambient.

13.6. Subcontractació

Els proveïdors i col·laboradors externs asseguraran el compliment d'aquests criteris i principis per part dels seus col·laboradors i subcontractistes.

14. ACCEPTACIÓ, ADHESIÓ I COMPLIMENT DEL CODI

FEDA comunicarà i difondrà entre els seus proveïdors i col·laboradors externs el contingut d'aquest Codi Ètic.

Aquest haurà de ser acceptat pels proveïdors i col·laboradors externs que s'hauran de comprometre al seu compliment en el moment que s'inicien les relacions contractuals amb FEDA i que continuarà amb la novació dels seus contractes. El Codi Ètic s'inclourà com annex al corresponent contracte.

El present Codi Ètic és un acord de mínims que no eximeix als proveïdors i col·laboradors externs del compliment de la corresponent legislació.

Els proveïdors i col·laboradors externs hauran d'establir mecanismes adequats amb l'objectiu de difondre aquest Codi Ètic entre els seus treballadors i es responsabilitzen que els seus propis proveïdors i subcontractistes estiguin subjectes a principis d'actuació equivalents als d'aquest Codi Ètic.

FEDA es reserva el dret de rescindir la relació contractual amb aquells proveïdors o col·laboradors externs que incompleixin qualsevol dels criteris i principis.

15. APROVACIÓ I VIGÈNCIA

El Codi Ètic del Proveïdor s'aprova pel Consell d'Administració de FEDA i entra en vigor en el moment de la seva publicació a la pàgina Web de FEDA, i serà vigent en tant no s'aprovi la seva derogació.

La gestió del present Codi Ètic correspon a la Unitat de Compres de la Direcció de Planificació i Control, sent així l'òrgan encarregat d'interpretar qualsevol dubte respecte a la seva aplicació, de la seva revisió quan sigui necessari i d'actualitzar el seu contingut.

Signatura i Segell de l'empresa

Signat (nom i cognoms):