

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y CONSULTORÍA EN MATERIA DE COMPLIANCE PARA EL SECTOR PÚBLICO FORAL DEL TERRITORIO HISTORICO DE BIZKAIA 2023.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación de un servicio de asesoramiento jurídico y consultoría para continuar con el desarrollo de los programas de cumplimiento penal para el sector público foral, que comprende asesoramiento en materia jurídica, técnica, organizativa, y de cualquier otra índole que pudiera derivarse en relación con el desarrollo de dichos programas de cumplimiento penal, así como la planificación, organización e impartición de formación en relación con ello.

Dicho asesoramiento integral y formación comprende los servicios concretos que se señalan en el apartado 3, sobre SERVICIOS A REALIZAR.

Por otro lado, el presente pliego de prescripciones técnicas particulares tiene por objeto determinar las características técnicas que debe reunir la prestación del servicio y que, en consecuencia, deberá llevarse a cabo conforme al mismo.

2. ÁMBITO SUBJETIVO. ENTIDADES AFECTAS

El servicio objeto del presente contrato será prestado a Bizkaiko Foru Aldundia – Diputación Foral de Bizkaia (en adelante BFA-DFB), tanto directamente, como, indirectamente, en su función de soporte y coordinación al sector público foral. Asimismo, será prestado al sector público foral directamente, cuando BFA-DFB se lo requiera.

3. SERVICIOS A REALIZAR

El asesoramiento objeto del presente contrato implica asesoramiento en materia jurídica, técnica, organizativa y de cualquier otra índole, en relación con el desarrollo de los programas de cumplimiento penal, así como la planificación, organización e impartición de formación en relación con ello.

Los servicios que se incluyen en el objeto de este contrato son los siguientes.

3.1. *Asesoramiento jurídico, técnico, organizativo a las entidades forales, a sus órganos de vigilancia y control y a sus Compliance officers, en el desarrollo de sus programas de Compliance. En concreto:*

Partiendo del trabajo realizado hasta la fecha por las entidades forales, la empresa adjudicataria apoyará a cada una de ellas en el despliegue del plan. Para ello:

- ✓ Elaborará la propuesta del plan de trabajo común para las entidades forales, atendiendo a las recomendaciones derivadas del trabajo anterior, con medidas específicas en los distintos ámbitos corporativos. Para ello trabajará de manera coordinada, en su caso, con las diferentes Direcciones y unidades competentes por razón de la materia de BFA-DFB, en cada momento.



- ✓ Elaborará una propuesta de plan de trabajo individualizado de cada una de las entidades, con las medidas que sean específicas de cada una de ellas. La empresa adjudicataria deberá prever reuniones de trabajo con cada una de las entidades a fin de elaborar y desplegar los planes e identificar los ámbitos de mejora.
- ✓ Apoyará en la definición de procedimientos comunes y en la redacción de soportes documentales para los mismos (cláusulas, avisos legales, etc.), así como el material o comunicaciones de apoyo necesarios para su implementación.
- ✓ Asesoramiento en la gestión de las denuncias que se tramiten a través del canal de denuncias.
- ✓ Resolución de dudas y consultas de índole jurídica, organizativa o técnica relacionadas con el desarrollo de los Programas de Cumplimiento Penal para la prevención y detección de delitos en las entidades forales.
- ✓ Elaborará la propuesta común de Plan Anual e Informe de Reporte Anual a aprobar por cada entidad.
- ✓ La empresa adjudicataria llevará a cabo un seguimiento actualizado del avance de los Programas de Cumplimiento Penal de cada entidad, con carácter mensual.
- ✓ Asistirá a las reuniones de los Órganos de Vigilancia y Control siempre y cuando sea requerida.
- ✓ Cualquier otra cuestión, que con motivo del desarrollo del proyecto y en relación con la materia de Compliance, sea planteada.

3.2. *Asesoramiento jurídico, técnico y organizativo a BFA-DFB en materia de cumplimiento penal.*

3.3. *Asesoramiento jurídico, técnico, organizativo a BFA-DFB a demanda. En concreto:*

- ✓ Resolución de dudas y consultas de índole jurídica, organizativa o técnica relacionadas con el desarrollo de los Programas de Cumplimiento Penal para la prevención y detección de delitos en las entidades forales.
- ✓ Realización de informes jurídicos relacionados con la aplicación de la normativa de Compliance
- ✓ Asesoramiento en la interpretación de la normativa de Compliance.
- ✓ Elaborará las adaptaciones o reformulaciones que sean necesarias y que puedan derivarse de los cambios normativos que puedan tener lugar durante el ciclo de vida del contrato en materia de Compliance, adecuando, si fuera necesario, tanto el plan de trabajo inicialmente definido, como los protocolos y procedimientos ya aplicados en las entidades forales y BFA-DFB.
- ✓ Colaboración con BFA-DFB en la coordinación, gestión, soporte y asesoramiento en todo lo relacionado con el desarrollo de los Programas de Cumplimiento Penal en las entidades forales.
- ✓ Cualquier otra cuestión, que con motivo del desarrollo del proyecto y en relación con la materia de que se trata, sea planteada por los interlocutores autorizados de BFA-DFB.



3.4. Sesiones formativas en materia de Compliance.

Planificación, organización e impartición de sesiones de formación a BFA-DFB, así como a las entidades forales. La formación deberá proporcionar contenidos teóricos y eminentemente prácticos para la implementación de los Programas de Cumplimiento Penal para la prevención y detección de delitos en las entidades del sector público foral de BFA-DFB, así como formación en las medidas aplicadas en DFB. Con un mínimo de 15 sesiones, la misma deberá contener la formación necesaria para que la implantación del programa de Compliance y de cada uno de los procedimientos implantados, sea efectiva y conocida por todas las personas trabajadoras de cada una de las entidades.

Para la prestación de todos los servicios, la empresa adjudicataria garantizará:

- Asistencia a reuniones internas de seguimiento e impulso de los trabajos emprendidos. Las reuniones se planificarán en colaboración con BFA-DFB. Se deberá garantizar la posibilidad para acudir a las instalaciones de BFA-DFB en menos de 48 horas para la gestión de situaciones que BFA-DFB determine como urgentes, por resolución de la Dirección de Buen Gobierno y Transparencia.
- Preparación y asistencia a reuniones con las entidades forales, al objeto de prestar apoyo directo, como asesores jurídicos en materia de Compliance, a los responsables de BFA-FFB.
- Preparación y asistencia a reuniones con los *Compliance Officers* y Órganos de Vigilancia, al objeto anterior.

4. EQUIPO DE PROYECTO

Por parte de la Diputación Foral de Bizkaia los agentes a involucrar en el proyecto serán los Departamentos o unidades administrativas de la Administración Foral, y en su caso, propuesta de participación en el proyecto por parte de las Entidades Forales y Locales.

La empresa licitadora aportará como mínimo:

- Una persona Directora de proyecto. Será la persona interlocutora principal con Diputación Foral de Bizkaia, y asegurará que los medios humanos y técnicos dedicados por parte de la empresa adjudicataria a lo largo de la duración del proyecto son los adecuados para la consecución satisfactoria de los trabajos requeridos en el presente pliego, tanto en plazo como en calidad.
- Una persona Responsable de proyecto. Se responsabilizará de la coordinación y seguimiento operativo y de la ejecución, reportando periódicamente los trabajos al equipo de la Dirección de Buen Gobierno y Transparencia. Asumirá también las labores de interlocución con otras unidades orgánicas de la DFB, y en su caso del resto de entidades forales.
- Una persona con experiencia profesional específica en derecho administrativo y conocimiento de la normativa específica aplicable a la Diputación Foral de Bizkaia.
- Una persona Consultora. Se encargará de la realización del objeto del contrato aportando su experiencia en materia de Compliance.

El equipo de trabajo aportado por la empresa licitadora debe estar formado por un equipo de profesionales especialistas en la materia, con probada solvencia técnica y experiencia en la realización de trabajos de



similares características, aunando aptitudes y experiencia en materia legal con habilidades y experiencia en materia de consultoría y asistencia técnica.

5. ENTREGABLES

La empresa adjudicataria deberá entregar, al inicio del contrato, un plan de trabajo, que identifique las tareas y los tiempos a realizar durante la ejecución del mismo. Además, deberá realizar, como mínimo, los siguientes entregables:

- o Plan de trabajo para todas las entidades forales y BFA-DFB (que incluirá medidas comunes y medidas específicas).
- o Batería de procedimientos y soporte documental asociado a las actuaciones en las entidades forales y BFA-DFB, ejemplo comunicaciones, en euskera y castellano.
- o Documentación de soporte para las sesiones de formación.
- o Excel de seguimiento mensual del estado de cada una de las entidades forales.
- o Informes de seguimiento sobre cada uno de los servicios objeto del contrato, con carácter bimestral.
- o Memoria anual de actuaciones realizadas.

6. LUGAR Y MEDIOS

Las reuniones con BFA-DFB se realizarán en las oficinas de la Diputación Foral de Bizkaia, en la Dirección General de Buen Gobierno y Transparencia o unidad que resulte competente en materia de Compliance. Las reuniones que sean necesarias con las entidades forales, Órganos de Vigilancia y Control y *Compliance Officers* podrán realizarse en las oficinas de las entidades forales. Asimismo, podrán realizarse vía telemática si así lo determinara BFA-DFB o la entidad en cada caso.

El lugar de realización de las sesiones de formación se determinará previamente a que tengan lugar en razón a la planificación y organización que contenga la oferta de la empresa que resulte adjudicataria.

En el marco de la prestación del servicio, la Diputación Foral de Bizkaia pondrá a disposición del adjudicatario las herramientas de gestión y plataformas que se encuentran implementadas para la colaboración y trabajo con las entidades forales en el ámbito corporativo.

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin de plazo de ejecución del contrato, una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8. PROPIEDAD DE LA DOCUMENTACIÓN



Todos los derechos de explotación de la Propiedad Intelectual (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de las obras que se puedan crear en virtud del trabajo o prestación de servicio encomendado, serán cedidos en exclusiva a la Diputación con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de entrega de la obra, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

Toda la documentación generada a lo largo del desarrollo de este proyecto tendrá la consideración de propiedad de BFA-DFB y de las entidades forales, y no podrá ser difundida ni entregada por el adjudicatario, para uso de terceros sin previa autorización.

Sin/Fdo: DIEGO DAVID ALVAREZ MEAZA 2022-08-19
AHOLKULARITZA TEKNIKORAKO ATALEKO BURUA
JEFE/A SECCIÓN DE ASESORAMIENTO TÉCNICO