



CORPORACIÓN PÚBLICA EMPRESARIAL DE NAVARRA, SLU

CONDICIONES TÉCNICAS LOTE 2

**SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES Y EN MATERIA DE “COMPLIANCE” PARA LAS SOCIEDADES PÚBLICAS
DEL GOBIERNO DE NAVARRA**

1.	OBJETO DEL CONTRATO	3
2.	ANTECEDENTES	3
3.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	3
3.1.	RESPONSABLE DE COMPLIANCE.....	4
3.2.	SERVICIO DE CONSULTAS CONTINUADO	4
3.3.	ASISTENCIA A COMITÉS	¡Error! Marcador no definido.
3.4.	INFORME ANUAL	5
3.5.	ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ALINEAMIENTO DE LAS EMPRESAS.....	5
3.6.	FORMACIÓN EN MATERIA DE COMPLIANCE	6
3.7.	OTROS TRABAJOS	7
3.8.	TIPOLOGÍA DE SOCIEDADES	7
4.	ORGANIZACIÓN Y MEDIOS	8
4.1.	DEDICACIÓN	8
4.2.	EQUIPO DE TRABAJO	8
4.3.	MEDIOS MATERIALES	8
4.4.	CONTROL E INTERLOCUCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	8

1. OBJETO DEL CONTRATO

Prestar el servicio de asistencia técnica para el mantenimiento de los sistemas y herramientas implantadas para el control y prevención de los riesgos penales de las Sociedades Públicas del Gobierno de Navarra.

2. ANTECEDENTES

Desde el año 2017 las Sociedades Públicas del Gobierno de Navarra han venido implantando un proyecto corporativo de programa de cumplimiento normativo, con el cumplimiento de los siguientes hitos:

- Evaluación de riesgos en cada una de las empresas con identificación de acciones preventivas / correctivas (programa de compliance).
- Elaboración de un Código Ético del sector público empresarial de Navarra, común a todas las sociedades.
Dicho Código fue aprobado por cada uno de los Consejos de Administración y comunicado a todo el personal de las sociedades.
- Nombrado un Responsable de Compliance en cada sociedad.
- Creado un Órgano de control (Comité de Compliance)
- Implantación de un Sistema Interno de Información en cada sociedad. Esta implantación fue aprobada por cada uno de los Consejos de Administración y comunicado a todo el personal de las sociedades.
- Elaboración de un Plan de Medidas Antifraude en determinadas sociedades
- Realización de jornadas de formación: sensibilización del personal y equipo directivo. Formación a responsables.

En la actualidad, se pretende profesionalizar esta función mediante la externalización de la figura de “Responsable de Compliance”, reemplazando la estructura existente en cada sociedad por un modelo más especializado e independiente.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

3.1. TRABAJOS PRELIMINARES

La entidad adjudicataria deberá conocer de forma previa al inicio de la prestación de los servicios cuál es el punto de partida de cada sociedad respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de compliance. Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Visita inicial presencial para conocer a la o las personas responsables en esta materia, conocer la situación y características principales de la sociedad y sus actividades, espacios de trabajo y organización del material o herramientas relacionadas con el programa.
- Revisión de los datos recabados en la visita presencial y de toda la documentación entregada y/o puesta a disposición por la sociedad.

Plazo máximo: 4 semanas desde la fecha de formalización del contrato, sin perjuicio que se disponga un plazo superior por parte de la sociedad pública.

La dedicación para llevar a cabo estas actuaciones preliminares se entenderá incluida dentro del precio ofertado para el servicio de responsable de compliance (apartado 3.2).

3.2. RESPONSABLE DE COMPLIANCE

En el contexto actual se requiere la contratación del servicio de responsable de compliance en cada sociedad, encargado de garantizar el cumplimiento de la normativa y estándares éticos que resulten de aplicación. Deberá desempeñar las funciones propias del responsable de prevención de delitos, las cuales, a título meramente enunciativo y no limitativo, son las siguientes:

- Desarrollar el Programa de Prevención de Delitos, difundir su contenido, controlar y vigilar el cumplimiento de las políticas generales y normas de desarrollo.
- Asegurar que la entidad cuenta con los procedimientos y normativa interna adecuada en cada momento en el desarrollo de sus actividades
- Proponer medidas de control necesarias para evitar incumplimientos normativos (especialmente la comisión de hechos delictivos), de los procedimientos internos aprobados por el Consejo, del Código Ético y de las demás normas y procedimientos internos.
- Específicamente, impulsar las medidas de formación dirigidas a fomentar el cumplimiento de la legalidad, del Código Ético y la prevención de Delitos en la organización.
- Valorar en todo caso la eficacia de los controles correspondientes cuando se haya producido una modificación legislativa que afecte a la responsabilidad penal de la entidad o cuando se produzca algún incumplimiento grave.
- Impulsar, difundir e interpretar las disposiciones del Código Ético.
- Identificar actividades de la empresa en cuyo ámbito pueden cometerse actividades delictivas (riesgos penales).
- Participar en la gestión del Sistema Interno de Información como miembro del Comité del Sistema Interno de Información.
- Realizar las actuaciones e investigaciones internas necesarias en el marco de las comunicaciones recibidas a través del canal interno de información que afecten a la entidad.
- Instaurar un sistema de integración y correlación entre el mapa de riesgos penales y reputacionales de la entidad, y los controles y medidas adoptadas para su mitigación.
- Informar periódicamente al Consejo de Administración sobre el grado de desarrollo del Programa de Prevención de Delitos.
- Asistencia a la sociedad en la preparación de documentación con carácter formativo o informativo dirigido al personal laboral.
- Cualquier otra inherente a su condición de Responsable de Compliance de cada SS.PP

Precio servicio responsable de compliance: se establece un precio recurrente anual, €/año, por tipología de sociedad (A, B, C o D)

3.3. SERVICIO DE CONSULTAS CONTINUADO

La empresa adjudicataria realizará las siguientes funciones:

- Atención y resolución de dudas, consultas (vía teléfono o email con el compromiso de atención a consultas telefónicas o por email, sin limitación y con un tiempo de respuesta máximo de 24 horas.

-
- Servicio de alerta legal continuado: remisión a los interlocutores en cada sociedad de cualquier tipo de novedad o incidencia legal/normativa que pudiera ser de interés.

Se incluirá, como mínimo, una visita semestral - o con la periodicidad que se disponga por la sociedad pública - para realizar una revisión de las medidas o actuaciones previstas en el análisis de riesgos existente, valoración de la situación actual, revisión de documentación y procedimientos, actuaciones realizadas durante el periodo, etc.

Precio servicio consultas continuado: incluido dentro del servicio de responsable de compliance.

3.4. INFORME ANUAL

Anualmente, la entidad adjudicataria revisará toda la documentación y herramientas para determinar el estado de la sociedad en materia de cumplimiento normativo.

Incluirá la realización (o actualización) de la “Evaluación de riesgos” y su “mapa de riesgos” en cada una de las empresas con identificación de acciones preventivas / correctivas, con el alcance y en los términos de la evaluación de riesgos existente en cada sociedad.

El trabajo se materializará en la emisión de informe que contenga todos los puntos anteriormente expuestos y se entregará al interlocutor de la sociedad y de CPEN, así como al Consejo de Administración cuando proceda, dentro del mes siguiente a la finalización del año natural.

Precio informe anual: incluido dentro del servicio de responsable de compliance.

3.5. ASISTENCIA TÉCNICA CORPORATIVA

En paralelo a los servicios prestados directamente en cada empresa, la empresa adjudicataria acompañará y asesorará a CPEN, como sociedad matriz, en el marco de un programa de trabajo enfocado en alinear a todas las empresas y aprovechar sinergias entre las mismas.

El objetivo será, una vez puesta en marcha el servicio en cada una de las sociedades incluidas en el alcance del contrato, mantener el alineamiento general del grupo en materia de compliance. Por ello, resultará estratégico transmitir e implantar criterios comunes, coordinar información, novedades y dudas que puedan afectar a varias o todas las sociedades.

En este contexto, la empresa adjudicataria realizará las siguientes funciones:

- Informar de cambios legales que afecten de forma común a todas las sociedades.
- Informar o alertar de incidencias que puedan afectar al alineamiento general de todas las sociedades.
- Proponer activamente la introducción de criterios comunes.
- Poner en común buenas prácticas implantadas en otras sociedades del grupo.
- Análisis de posibles necesidades formativas.
- Valoración continua del grado de cumplimiento de la normativa vigente.

Toda esta labor será continuada y se canalizará a través de comunicaciones (llamadas o email) con el responsable de CPEN y, en cualquier caso, se incluirá una reunión mínima bianual para seguimiento y coordinación de las acciones.

Precio: el precio por estos servicios estará incluido en el precio unitario por los servicios de responsable de compliance correspondientes a CPEN.

3.6. FORMACIÓN EN MATERIA DE COMPLIANCE

La formación en materia de compliance, como general a toda la plantilla, es una condición imprescindible para iniciar un proceso de mejora continua.

Las actividades relacionadas con la comunicación y la formación se proponen como un elemento transversal a todo el proceso y en todo el conjunto de empresas, por lo que **podrán celebrarse de forma común; es decir, con asistencia de personas de diferentes empresas, siempre de una forma coordinada y coherente con el plan y las acciones previstas en cada una.**

El servicio de formación será en formato presencial, impartida en el centro de trabajo que designe la sociedad pública que lo demande (generalmente, Comarca de Pamplona, aunque se asumirá en cualquier centro de trabajo ubicado en la Comunidad Foral de Navarra).

Se establece un paquete formativo base que incluirá por parte de la empresa adjudicataria la preparación previa de la sesión o taller formativo, en coordinación con la empresa y su impartición de la sesión / taller, por personal cualificado y con experiencia.

Se establecen 2 tipos de formación:

- a) **Reducida.** Talleres formativos impartidos por el consultor/a con una **duración estimada de 45 a 60 minutos**, en cualquier de las siguientes temáticas:
 - Política de uso de medios informáticos.
 - Formación/sensibilización a toda la plantilla en materia de prevención de riesgos penales.
 - Responsabilidad por incumplimientos. Sanciones. Responsabilidad civil y/o penal de directivos y de empresas.
 - Otros temas relacionados con la materia.
- b) **Ampliada.** Talleres especializados impartidos por el consultor/a con una **duración estimada de 2 a 3 horas**, en cualquier de las siguientes temáticas:
 - a. Canal interno de información y protección al informante
 - b. Formación en seguridad informática de la información.
 - c. Otros temas relacionados con la materia.

Respecto a eventuales trabajos de formación complementaria muy específica dentro de acciones concretas, no recogida en la lista anterior, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto previo para su aprobación en base al precio horario ofertado (apartado 3.7) y dedicación estimada.

El servicio de formación será susceptible de poder ser contratado a terceros en caso de necesidades con requerimientos específicos o especializados en la materia, no siendo obligatorio, en este caso, contratarlo con la persona adjudicataria.

Precio: se establece un precio unitario por formación prestada, €/ud, por tipología (reducida o ampliada).

3.7. OTROS TRABAJOS

Respecto a eventuales trabajos inicialmente no contemplados y que se definan como acciones específicas como:

- a) Programa de cumplimiento normativo en una nueva sociedad.
- b) Evaluación de riesgos específica.
- c) Desarrollo e implantación del Sistema de Blanqueo de Capitales

Estos trabajos requerirán de un presupuesto previo autorizado por la empresa contratante que estará basado en el precio €/hora ofertado para este tipo de servicios. En cualquier caso, será potestad de cada empresa encargar a la empresa adjudicataria o solicitar precio y, en su caso, contratar directamente con terceros, de conformidad en todo caso con la LFC, a la vista de las propuestas recibidas.

Precio horario para otros trabajos: para la valoración de estos trabajos, se establece un precio unitario, €/hora.

3.8. TIPOLOGÍA DE SOCIEDADES

Para el establecimiento de la tipología de sociedades que a continuación se informa, se ha tenido en cuenta el alto o bajo nivel de complejidad de las compañías

TIPO A (Nivel alto de complejidad)	TIPO B (Nivel medio de complejidad)	TIPO C (Nivel bajo de complejidad)
BIDEAN	CEIN	CAT
NASUVINSA	TRACASA GLOBAL	CNAI
TRACASA I	OREKAN	POSUSA
	INI	SALINAS
	INTIA	START UP
	NAFARBIDE	
	NASERTIC	
	NICDO	
	NILSA	
	SODENA	
TIPO D (Nivel bajo de complejidad más asistencia técnica corporativa)		
CPEN		

4. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS

4.1. DEDICACIÓN

El servicio de asesoramiento se prestará con la intensidad y profundidad necesaria durante la vigencia del contrato para atender los niveles de servicio en los términos establecidos en el apartado anterior (Alcance), adoptando una actitud diligente y proactiva para garantizar el correcto cumplimiento de la normativa.

La dedicación necesaria será a cuenta y riesgo de la entidad adjudicataria, no pudiendo imputar en ningún caso, costes por dedicación adicional, salvo en los casos dispuestos en el apartado anterior (Alcance. "Otros").

4.2. EQUIPO DE TRABAJO

La persona designada como responsable de compliance deberá contar con el siguiente perfil mínimo:

- Experiencia: contar con al menos 5 años de experiencia profesional como consultor en materia de compliance.

Uno de ellos/as asumirá el rol de Director/a de proyecto. Máximo responsable del servicio que dirigirá y coordinará con el objeto de alcanzar satisfactoriamente el objeto del mismo.

4.3. MEDIOS MATERIALES

La entidad adjudicataria deberá disponer de un horario de atención al cliente, como mínimo, de lunes a viernes de 9,00 h a 15,00 h.

De forma general, las comunicaciones se realizarán por teléfono y correo electrónico y, periódicamente, con reuniones y visitas presenciales al responsable en cada sociedad.

Los trabajos serán entregados en español. En caso de requerir que determinada documentación se entregue en otro idioma, resultará de facturación independiente.

4.4. CONTROL E INTERLOCUCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control general del Departamento Jurídico de CPEN o a quién éste designe al efecto, quien podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

En cada sociedad se ha designado la figura de referente de compliance, que asumirá la dirección e inspección de la ejecución de los servicios, podrá dirigir instrucciones a la entidad adjudicataria, inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite.

El/la Director/a del proyecto designada por la entidad adjudicataria actuará como representante máximo, con poderes suficientes para la resolución inmediata de cuantas incidencias y/o defectos sean observados. En su caso, podrá delegar a uno o varios consultores de su equipo para la atención de consultas y prestación de determinados servicios concretos solicitados, siempre bajo su supervisión general.