

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMPLIANCE OFFICER (EXPEDIENTE2026050010).**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. M.P. (en adelante EPGASA) tiene por objeto social la tenencia, administración, gestión integral, enajenación, conservación, mantenimiento, vigilancia, desarrollo, mejora y cualquier otra actividad de gestión, incluido el arrendamiento de bienes y derechos, materiales e inmateriales, muebles e inmuebles, de su propiedad y de los que adquiera en lo sucesivo, así como la gestión integral y administración de los que le sean encomendados por la comunidad autónoma andaluza y/o por sus entes instrumentales.

Actualmente EPGASA tiene implantado un modelo de organización, gestión y control para la prevención de delitos que ha sido objeto de asesoramiento externo desde su constitución y que, a la fecha de la licitación, cuenta con los siguientes elementos:

- Código de Conducta Empresarial de EPGASA
- Política de Compliance Penal y Antisoborno
- Manual de Metodología para la evaluación de riesgos penales y Mapa de riesgos penales de EPGASA
- Comité de Compliance
- Protocolo de prevención de acoso sexual o por razón de sexo
- Canales de comunicación de irregularidades (ya implementado por la Junta de Andalucía, pero que forma parte de este modelo de prevención de delitos)

Asimismo, se ha dado formación al personal de la sociedad y se han establecido modelos de indicadores para medir el logro de los objetivos compliance y cuantificar el desempeño del modelo de prevención.

El objeto de esta licitación es la contratación de los servicios de un Compliance Officer o Responsable de cumplimiento normativo para Empresa Pública de Gestión de Activos, S.A. M.P.

### **2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**

La persona adjudicataria deberá prestar los servicios de Compliance Officer teniendo en cuenta las características y condiciones del servicio que se indican a continuación:

#### **2.1 Contenido de los servicios a prestar.**

El alcance de las ofertas debe contener todo el planteamiento, metodología y actuaciones necesarias para conseguir los objetivos requeridos.



Se entenderá dentro del objeto el asesoramiento, análisis, evaluación, implementación, seguimiento y control de cumplimiento de la normativa de aplicación (penal, laboral o administrativa) y de los procedimientos internos, códigos de conducta, ética y buenas prácticas de la empresa.

La prestación de los servicios comprendería, sin carácter limitativo, las siguientes actividades por parte de la persona adjudicataria:

- La gestión de los canales de denuncias.
- Analizar el grado de implantación del modelo organizativo y preparar, desarrollar y terminar de implementar el programa de compliance legal actualmente en curso.
- Actualizar/mejorar el mapa de riesgos penales: revisar los riesgos penales que potencialmente puedan afectar a la sociedad en función de sus áreas, actividades que desarrolla, mercado en el que trabaja, normativa que le es de aplicación y estructura organizativa.
- Ver la idoneidad de los controles que se realizan en cada área en función de los posibles riesgos identificados, implantar nuevos controles, mejorar los existentes, etc.
- Asesoramiento, emisión de informes y cuantas actuaciones sean requeridas para el órgano de cumplimiento en función a los sistemas de gestión de la sociedad.
- Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Compliance Penal y Sistemas Antisoborno de la sociedad.
- Estudio, análisis y mejora de todos los procedimientos y protocolos existentes.
- Coordinar y asesorar las convocatorias de las sesiones de los órganos de cumplimiento, en la adopción de acuerdos y en las actas correspondientes a las reuniones, asistiendo a los mismos en el supuesto de ser requerido por EPGASA.
- Gestión e instrucción de investigaciones internas e incumplimientos de normas.
- Realización y ejecución de un Plan de Formación Anual, que contemple una formación genérica para toda la plantilla y formaciones específicas o de refuerzo, en función a los departamentos y a los riesgos penales que hayan sido evaluados.
- Seguimiento de los modelos de indicadores para medir el logro de los objetivos compliance y cuantificar el desempeño del modelo de prevención.

## 2.2 Medios técnicos y/o humanos necesarios para la prestación del servicio.

La persona adjudicataria deberá asignar a la ejecución del contrato los medios técnicos y humanos necesarios para su adecuada ejecución. Los medios humanos mínimos requeridos para la ejecución del contrato serán: una persona responsable de la ejecución del contrato, que deberá contar con formación y especialización en la materia mediante titulaciones académicas y/o certificaciones profesionales reconocidas.

La persona adjudicataria dispondrá de oficinas propias, así como de los medios necesarios para llevar a cabo los servicios contratados, los cuales pondrá a disposición de EPGASA a fin de cumplir el objeto del contrato.

Dicho personal deberá desplazarse a las instalaciones de EPGASA (C/Camino de los Descubrimientos n.º 2, Sevilla) cuando ésta lo requiera, para el debido cumplimiento del contrato, en horario laboral de oficinas según el calendario laboral vigente en cada momento. Adicionalmente podrán realizarse reuniones de forma telemática.



### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de un (1) año con un máximo de cuatro (4) prórrogas anuales. Las prórrogas serán expresas y, en su caso, obligatorias para la persona adjudicataria, debiendo preavisarse con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato o de sus prórrogas.

### **4. PRECIO Y PAGO DEL PRECIO**

Como retribución por sus servicios, la persona adjudicataria percibirá la cantidad mensual que resulte de dividir por doce el precio anual ofertado por los servicios de Compliance Officer, más IVA.

A estos efectos, la persona adjudicataria emitirá factura mensual por el trabajo realizado y EPGASA satisfará el importe de las prestaciones realizadas durante el mes precedente, con las retenciones que correspondan, en un periodo máximo de treinta días desde la recepción de la factura, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que la persona adjudicataria designe, contra entrega de la oportuna factura en la que se hará constar de forma separada el IVA correspondiente a la operación.

Los gastos de desplazamiento a la sede de la Sociedad con motivo del asesoramiento y prestación del servicio se consideran incluidos en el precio anual ofertado por los servicios.

### **5. RESPONSABLES DEL CONTRATO**

1. EPGASA designa como responsable del contrato a la Directora del Departamento Jurídico o persona en quien delegue, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la persona adjudicataria.
2. La persona adjudicataria designará a una persona Responsable del contrato, que mantendrá las relaciones con EPGASA y que estará a disposición de ésta cuando sea necesario, debiendo contar o estar en posesión de un certificado de Compliance Officer emitido por organismo acreditado.

### **6. CONFIDENCIALIDAD**

- La persona adjudicataria queda obligada a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato.
- En consecuencia, los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos a la prestación del contrato.
- Todos los datos facilitados, en cualquier tipo de soporte, se encontrarán protegidos con estricta aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de



Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación que sea de aplicación, reservándose EPGASA la facultad de inspección de su cumplimiento.

- Asimismo, la persona adjudicataria quedará obligada a aplicar a los datos personales las medidas de seguridad del nivel que correspondan, en aplicación de lo establecido en el precitado Reglamento y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.
- Una vez realizada la prestación del contrato, la persona adjudicataria devolverá a EPGASA los soportes donde se hallen recogidos los datos proporcionados por ella durante la ejecución del mismo.
- La persona adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligada a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- Cualquier tratamiento de datos que no se ajuste a lo dispuesto en este Pliego será causa específica de resolución contractual.
- La persona adjudicataria deberá declarar expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación que sea de aplicación en esta materia y se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.
- La persona adjudicataria se compromete a no dar información ni datos proporcionados para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego o en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En Sevilla, a la fecha de la firma electrónica

Susana Randon Reyna  
Directora de los Servicios Jurídicos