



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT EN COMPLIANCE PER LA FUNDACIÓ DE GESTIÓ SANITÀRIA DE L'HOSPITAL DE LA SANTA CREU I SANT PAU

EXPEDIENT. - OBE 24/490

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és la definició de les funcions i tasques que haurà de desenvolupar el contractista en el marc del contracte relatiu al servei d'assessorament en *compliance* per la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau (en endavant, la FGSHSCSP).

2. PRESENTACIÓ DE L'ENTITAT

El poder adjudicador és la FGSHSCSP, entitat sense ànim de lucre que té per objecte la prestació de serveis mèdics sanitaris, sociosanitaris i de desenvolupament del coneixement principalment a l'àmbit geogràfic de Catalunya.

La informació institucional i organitzativa necessària per a la formulació de les ofertes per part dels licitadors i, particularment per a fer front a la redacció de la memòria tècnica, es troba disponible a la web de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau, accessible a través del següent enllaç: https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/fgshsp

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei objecte de la licitació és l'assessorament puntual en compliment normatiu als *Compliance Officer* de la FGSHSCSP. L'assistència i assessorament inclòs en la prestació de serveis que integren aquest contracte haurà de contemplar les actuacions que es detallen a continuació:



EXP. OBE 24/490

- Assessorar en relació a informes i dictàmens que es formalitzin per part dels *Compliance Officer*.
- Reportar de manera comentada i periòdica les novetats legislatives i jurisprudencials que es produeixin en allò que afecti la responsabilitat penal de la persona jurídica.
- Reportar de manera comentada i periòdica les actualitzacions pertinents dels criteris doctrinals que es produeixin en allò que afecti la responsabilitat penal de la persona jurídica.
- Assessorar i fer el seguiment d'expedients complexos.
- Assessorar en la gestió del Canal de Denúncies.
- Donar resposta a les consultes tant verbals com escrites via informe, e-mail, telèfon.
- Acudir a les reunions que siguin precises tant presencials com per via telemàtica.
- Redactar informes o notes de caràcter ordinari relatives a consultes que s'efectuïn per part de la FGSHSCSP.
- Fer el seguiment de les autoavaluacions obligatòries de les diferents Direccions de la FGSHSCSP.

4. EQUIP ASSESSOR

El contractista aportarà el seu propi equip humà i els recursos materials necessaris per prestar el servei objecte del contracte.

L'equip de treball haurà d'estar compost pel personal qualificat, amb coneixements específics, en els aspectes objecte de la prestació, integrat, com a mínim, pel següent personal amb independència de la relació jurídica establerta entre ambdós:

- Un/a advocat/da de referència sènior (ha de tenir una experiència acreditada de com a mínim 6 anys en assessorament en compliment normatiu al sector públic i privat). Serà l'interlocutor/a habitual i assessor/a principal, amb les competències-funcions de comunicació, assessorament, argumentació i redacció.
- Un/a advocat/da sènior de suport i col·laboració. Aquest/a professional ha de tenir una experiència acreditada de mínim 6 anys en l'assessorament i assistència en matèria de compliment normatiu al sector públic i privat.



EXP. OBE 24/490

La FGSHSCSP podrà exigir en qualsevol moment la substitució dels components de l'equip de treball que estimi convenient, sempre que segons el seu criteri sigui necessari per al correcte compliment de l'objectiu dels treballs.

5. COORDINACIÓ

La coordinació dels serveis es realitzarà per part dels *Compliance Officer* de la FGSHSCSP, o la persona en la que aquests deleguin, la qual estarà informada de la tramitació de tots els assumptes i podrà impartir instruccions sobre l'exercici de les accions, sens perjudici de les competències i funcions del responsable del contracte designat.

6. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

En qualsevol moment i sense previ avís, l'interlocutor de la FGSHSCSP podrà obtenir del responsable nomenat pel contractista tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte.

7. FACTURACIÓ

El servei es facturarà atenent a les hores de servei efectivament realitzades, prèvia validació per part de la FGSHSCSP.

8. IMATGE CORPORATIVA

Amb caràcter general, els escrits elaborats pel contractista es lliuraran amb el logotip del propi contractista, a través del qual es donarà certesa respecte de l'origen i elaboració del document. No obstant això, quan l'objecte de la sol·licitud d'assessorament o intervenció ens ho requereixi, els documents elaborats pel contractista hauran de comptar amb el logotip de la FGSHSCSP i cenyir-se a les directrius pròpies dels serveis de comunicació corporativa de l'entitat.



EXP. OBE 24/490

9. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució és d'un (1) any amb la possibilitat de prorrogar-lo fins a dos (2) anys més.

Barcelona, a 25 d'abril de 2024.

Felip Carbajo

Compliance Officer

Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau

NOTA 1 : *El present document es troba incorporat a l'expedient de contractació amb la signatura electrònica emesa per la persona competent.*

NOTA 2: *A tots els efectes, es considera que la data d'aquest document és la que figura al final del mateix.*

NOTA 3: *Amb la signatura del present document, el/s/la sotasignat/s declara/en que no existeix conflicte d'interès en la pròpia actuació professional. Així mateix, declara que coneix les seves obligacions, segons el que consta al Protocol en relació als Conflictes d'interès aprovat per la Fundació de Gestió Sanitària de l'Hospital de la Santa Creu i Sant Pau.*