



**ANEXO XVI PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO ABIERTO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA EN MATERIA DE COMPLIANCE PARA IFEMA MADRID**

**1. INTRODUCCIÓN.-**

Los sistemas de gestión de cumplimiento son necesarios, pues persiguen dar cumplimiento por las empresas, en este caso, IFEMA MADRID, a las obligaciones legales y regulatorias con el objetivo de evitar conductas o actividades antijurídicas que puedan devenir en un riesgo reputacional, multa o sanción para la Institución además de velar por establecer mecanismos que pongan en práctica los principios y valores establecidos por IFEMA MADRID y las normas de conducta que los desarrollan.

Se ha visto con el paso del tiempo de la importancia de establecer sistemas efectivos de Compliance que no solo ayudan a las organizaciones a evitar o en su caso a detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la normativa, a la ética o moral, que son una lacra para el correcto funcionamiento del negocio, comercio y para la sociedad en general y que no corresponde con los principios que defiende la organización, sino que, además, se ha demostrado que contar con sistemas de Compliance robustos es un sello de garantía para terceros que desean relacionarse con IFEMA MADRID.

IFEMA MADRID ha ido desarrollando e implantando distintas políticas y procedimientos necesarios para establecer las bases de un sistema de Compliance en IFEMA MADRID si bien, se ha visto necesario establecer mecanismos específicos de gestión de dicho sistema de Compliance dirigidos al establecimiento de una gestión efectiva y de control.

Por todo ello, se hace necesario contratar un servicio de consultoría de Compliance con el fin de que se analice se identifique y describan las acciones, medidas y mecanismos específicos y necesarios desarrollar, para la gestión y control efectivo del Sistema de Gestión de Compliance que se implante y con el objeto, alcance y condiciones que se determina en los apartados siguientes.

**2. OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del presente contrato será la prestación de un servicio de consultoría a IFEMA Madrid en el ámbito del Cumplimiento Normativo que incluirá:

- (i) La Identificación de la normativa con impacto en IFEMA MADRID;
- (ii) El Mapa de Riesgos Normativos con impacto en IFEMA MADRID;
- (iii) El Mapa de Controles mitigadores de los riesgos normativos identificados;
- (iv) El Análisis de la situación actual en este ámbito basado en el negocio desarrollado por IFEMA MADRID.

**3. ALCANCE DEL SERVICIO.-**

Las prestaciones objeto del contrato comprenden los servicios de consultoría necesarios para:



(i) la revisión de la normativa Interna disponible y la identificación de la normativa externa que afecta a IFEMA MADRID, priorizándola tras el análisis conjunto con IFEMA MADRID y agrupándola en ámbitos normativos homogéneos;

(ii) la identificación de los riesgos principales surgidos de la aplicación en IFEMA MADRID de dicha normativa;

(iii) la identificación de los controles mitigadores de dichos riesgos inherentes identificados;

(iv) la identificación de deficiencias encontradas en el análisis de procesos, riesgos y controles y propuesta de planes de acción para su solución; así como de los gaps observados en el análisis de la revisión de la situación actual que presenta IFEMA Madrid en materia de Cumplimiento, la documentación elaborada, los procedimientos establecidos.

El ámbito de análisis será todo IFEMA MADRID, es decir, se deberá mantener reuniones con las distintas áreas de IFEMA MADRID para el análisis de los negocios y actividades que se llevan a cabo por las mismas ya sea internamente o en su relación con terceros, instituciones, clientes, proveedores y ver cómo impacta las normas que les afectan en el ámbito del cumplimiento.

En relación con el Mapa de Procesos, se tendrá en cuenta el adecuado mapeo de Macroprocesos / Procesos / Subprocesos / Actividades, aspecto fundamental tanto para el proceso de revisión y actualización de la documentación, como para la evaluación / actualización del Mapa de Riesgos / Controles.

El sistema de control interno en IFEMA MADRID se ajusta a los requerimientos en el marco integrado de control interno (COSO III), por lo que el sistema de gestión a realizar por el adjudicatario deberá ser coherente con la metodología COSO.

Al adjudicatario del servicio, se le entregará el modelo de cumplimiento normativo, la política de cumplimiento normativo y sus procedimientos.

#### **4. IDENTIFICACIÓN DE LA NORMATIVA CON IMPACTO EN IFEMA MADRID.-**

El servicio que prestará el adjudicatario, en cuanto a la consultoría de Compliance en esta primera parte será:

##### **4.1. Identificación de Normativa Externa con Impacto en IFEMA MADRID.**

- Se deberá realizar un análisis y estudio exhaustivo y preliminar de las principales normativas que afectan a IFEMA MADRID en base a las actividades y modelo de negocio de IFEMA MADRID, y sobre el resultado obtenido y parametrizado en base al riesgo y los recursos disponibles, se determinará la normativa externa bajo el ámbito de la función de Compliance.

##### **4.2. Revisión de la Normativa Interna:**

- La normativa bajo el ámbito de la función de Compliance incluirá también toda la normativa interna definida y aprobada por IFEMA MADRID y de aplicación en su actividad diaria.
- Se deberá realizar un análisis de que la normativa interna definida es la aplicada por la entidad en su día a día.



### **4.3. Agrupación por Ámbitos Normativos.**

- Una vez realizado el análisis e identificación de las normativas con impacto en IFEMA MADRID, se deberá de realizar un análisis de impacto de los diferentes bloques normativos definidos y se priorizará el perímetro normativo en función del impacto inherente agregado de cada uno de los bloques normativos. Dado que en la operativa de la entidad actualmente se establece como criterio de priorización de riesgos el promedio de riesgos inherentes, se ha adoptado el mismo como criterio para determinar la prioridad de los bloques normativos para la aplicación del alcance de la Función de Cumplimiento.

## **5. MAPA DE RIESGOS NORMATIVOS.-**

Identificadas, priorizadas y agrupadas en ámbitos normativos, las normativas externas e internas con impacto en las actividades y modelo de negocio de IFEMA MADRID, será necesario disponer de un:

### **5.1. Mapa de Riesgos Normativos.**

Son Riesgos Normativos los que tienen riesgo de incumplimiento de la normativa vigente, ya sea por procesos internos, personas o errores en la tecnología de información.

Partiendo del mapa de procesos de la compañía, se revisarán y se identificarán los principales riesgos normativos asociados a cada una de las actividades del proceso en revisión. Se velará por que esa identificación sea acorde a la estructura de riesgos definida y a la realidad de IFEMA MADRID.

En cuanto a la prevención del riesgo penal, se deberá facilitar un análisis de las actividades realizadas por IFEMA Madrid con el objetivo de determinar a qué riesgos de cumplimiento penal está expuesta, así como obtener un entendimiento y análisis de las medidas de control establecidas que ayudan a prevenir, detectar y corregir la materialización de dichos riesgos e indicar las deficiencias del dicho sistema, para ello:

- Análisis de las actividades desarrolladas e identificación de la exposición al riesgo: Identificación de la exposición al riesgo de comisión de un delito en cada uno de los departamentos que puedan implicar la responsabilidad penal para IFEMA Madrid y, las posibles consecuencias jurídicas en caso de que dichas conductas se produzcan mediante entrevistas con personal clave y revisión de la documentación existente (Reglamento, Estatuto, Etc.).

## **6. MAPA DE CONTROLES.-**

### **6.1. Mapa de Controles.**

Identificados los riesgos normativos asociados a las distintas actividades que se realizan en la compañía, se analizarán los principales controles mitigadores de los riesgos objeto de análisis.

El contratista deberá identificar tanto los controles existentes como aquellos que surjan de los gaps observados para una mitigación adecuada del riesgo.

La identificación del control incluirá una correcta descripción de los sus atributos:



- Descripción del control: Texto en el que se detallan las especificaciones de cada uno de los controles.
- Nombre del departamento responsable de ejecutar el control, según organigrama.
- Tipo de control: Manuales o automáticos.
- Naturaleza del control: Preventivos o detectivos.
- Periodicidad del control: Frecuencia con la que se ejecuta el control: Bienal, anual, semestral, trimestral, mensual, semanal, diario, ad hoc.
- Categorización de los controles. Se ha definido una categorización de los controles a dos niveles, consiguiéndose disponer una predefinición de su operatividad, finalidad e impacto en cada uno de los componentes COSO.
- Instrucciones para las evidencias: descripción de la evidencia a incluir en la base de datos.

En cuanto a la prevención del riesgo penal se debe de realizar un análisis de la estructura actual de control: Análisis de los controles para mitigar los riesgos (delitos) identificados como aplicables para la persona jurídica a través de entrevistas con personal clave de las diferentes áreas de negocio e identificación de gaps de control.

## **7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.-**

Se deberá identificar, documentar y motivar, partiendo del análisis inicial realizado, las deficiencias detectadas, en los documentos, en los procesos, las actividades desarrolladas que impacten en el correcto desarrollo de un sistema de Compliance efectivo.

Para ello, se deberá, entre otras acciones y ámbitos de revisión, revisar la validez de las políticas y del resto de documentos del Sistema de Compliance, incluido los reporting previstos en la actividad de la función, proponiendo modelos de aquellos que presenten carencias o no se hayan desarrollado.

## **8. FASES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-**

El ofertante deberá presentar en el sobre 2, un programa de trabajo incorporando una propuesta de cronograma detallado y deberá identificar las tareas a ejecutar en cada fase, entregables y los plazos, atendiendo a lo solicitado en el apartado 8 del Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas y teniendo en cuenta las fases previstas que se indican a continuación:

### **Fase I. Lanzamiento y revisión documental y planificación de entrevistas.**

Los objetivos de esta fase son:

- Preparar el equipo designado por el proveedor para poder comenzar con el servicio.
- Preparar la infraestructura técnica y organizativa necesaria para la prestación del servicio.
- Revisión documental y elaboración de informe de arranque del servicio, que contemple la planificación de las entrevistas que se realizará durante la Fase II.



En esta fase, el adjudicatario deberá elaborar y entregar, como mínimo, una planificación detallada del proyecto y un cuadro de entrevistas ya planificados. Además, en esta fase de arranque del proyecto, el contratista deberá elaborar el informe de presentación de arranque para su presentación en el Comité de Cumplimiento Normativo, como así se indica en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas.

Esta fase tendrá una duración máxima de 2 semanas desde la fecha de formalización del contrato. Al finalizar esta fase, se deberá pasar a realizar las entrevistas con los responsables de los procesos.

### **Fase II. Entrevistas con los responsables de los procesos.**

En esta fase, el equipo de trabajo principal al completo comenzará los trabajos en las dependencias de IFEMA MADRID y ejecutará su prestación, de forma presencial en las oficinas de IFEMA MADRID.

Para la realización de las entrevistas, se deberá contar al menos con la presencia de tres personas del equipo del adjudicatario.

En esta fase, al menos, deberá entregar las actas de cada una de las entrevistas con los responsables. Esto quiere decir que, tras la finalización de cada una de las entrevistas con cada responsable, el adjudicatario deberá entregar un acta por cada entrevista, en el que se contemplé al menos, normativas impactadas, riesgos identificados y controles mitigadores.

Además, durante el transcurso de esta fase, junto con la fase III y IV, deberá elaborar y presentar informes de seguimiento del proyecto, para su presentación en el Comité de Cumplimiento Normativo.

Esta fase durará un máximo de 5 semanas.

### **Fase III. Actualización de la documentación de procesos, del mapa normativo, de riesgos y de controles.**

De la misma manera que en la fase II, el trabajo del equipo se ejecutará de forma presencial en las oficinas de IFEMA MADRID.

Durante el desarrollo de esta fase, se deberá entregar al responsable del proyecto de, como mínimo, un:

- Inventario de la normativa interna y externa que impacta en IFEMA MADRID, atendiendo por proceso y área.
- Inventario de los riesgos normativos identificados detallando la descripción, el ámbito, los impactos, etc.
- Inventario de controles con un detalle de la descripción del control, responsable de su ejecución, evidencia disponible, etc.

Esta fase tendrá una duración máxima de 4 semanas y comenzará tras finalizar la fase II.



#### **Fase IV: Evaluación de deficiencias/Plan de acción y propuestas de modelo reporting, en su caso.**

En esta fase se deberá preparar y entregar al menos, los siguientes entregables:

- Gap del análisis del mapa de procesos/subprocesos/actividades.
- Gap del análisis de documentación/contenido.
- Gap del análisis de reporting recurrentes y a lo largo de los órganos de control y administración y su propuesta.

Al final del proyecto, el proveedor entregará un informe final de presentación de resultados, que deberá ser validado por el responsable del contrato de IFEMA MADRID para su posterior, presentación en el Comité de Cumplimiento Normativo, como así se indica en el apartado 9 de este pliego de prescripciones técnicas.

El plazo máximo establecido para esta fase será de dos semanas.

#### **9. OBSERVACIONES GENERALES.-**

- El equipo del adjudicatario prestará sus servicios principalmente en las oficinas de IFEMA MADRID - con el objetivo de:
  - Asistir a las reuniones marcadas para el desarrollo de los trabajos objeto del pliego.
  - Realizar las labores de coordinación con el responsable de cumplimiento de IFEMA Madrid y el Responsable del contrato.
  - Realizar las entrevistas presenciales con los responsables de los procesos y áreas funcionales de IFEMA MADRID.
  - Actualizar la documentación, procesos, modelos, procedimientos, mapas normativos, de riesgos y de controles.
  - Resolver consultas derivadas del estudio, análisis y actualización de documentación, modelos y procedimientos.
- A título informativo, el horario de oficina es de lunes a jueves de 9:00 horas a 17:00 horas y los viernes de 9:00 horas a 14:00 horas. El responsable del contrato identificará con el adjudicatario, las prestaciones que se podrán realizar en las propias oficinas del adjudicatario.
- Deberá tenerse en cuenta el servicio en periodos vacacionales, siempre de manera coordinada con IFEMA MADRID y considerando los periodos de menor repercusión, de acuerdo con las tareas a realizar.
- El adjudicatario dispondrá de una sala en las oficinas de IFEMA MADRID para la correcta ejecución del servicio.
- Cualquier coste adicional por desplazamiento, dietas, pernoctaciones, etc. correrán por cuenta del proveedor del servicio, no siendo imputable de ningún modo al servicio.



- El adjudicatario redactará los informes, normativas y cualesquiera documentos necesarios relativos a los trabajos desarrollados conforme a los requerimientos que IFEMA Madrid necesite en el marco del servicio contratado.
- Está previsto inicialmente, que se requiera de un informe de arranque, de seguimiento y un informe final, en las que el adjudicatario estará en la reunión del Comité de Cumplimiento Normativo.
- Asistirá a todos los Comité de Cumplimiento a los que se le convoquen para exponer el estado y avance del proyecto, aportando de un punto de situación en formato de presentación y disponiendo como mínimo, de presentaciones del alcance al arranque del proyecto y de las conclusiones finales del proyecto. En todo caso, se facilitará al adjudicatario una presentación del arranque del proyecto.

## **10. RESPONSABLE DEL SERVICIO Y EQUIPO DE TRABAJO**

El adjudicatario designará a una persona que actuará ante IFEMA Madrid como responsable e interlocutor válido para la gestión habitual de las actividades que se deriven de este concurso y para la relación habitual con el área de IFEMA Madrid, que coordina esta actividad.

El responsable del servicio tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a IFEMA Madrid, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, e IFEMA MADRID, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación de los Servicios contratados.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el adjudicatario con IFEMA MADRID, a efectos de no alterar el buen funcionamiento de los Servicios.
- e) Informar a IFEMA MADRID acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Respecto del Responsable del Contrato deberá tener la titulación superior de licenciatura o titulación análoga de grado superior, con al menos 8 años de experiencia acreditada en asesoramiento y consultoría análogos a los que son objeto del presente contrato.



Respecto del equipo de trabajo del adjudicatario asignado al servicio, deberá estar formado por abogados y otros profesionales altamente cualificados y con amplia experiencia en la prestación de los servicios descritos para poder realizar los trabajos encomendados en los plazos requeridos y de conformidad con los estándares de calidad exigidos habitualmente por IFEMA MADRID, siendo deseable que alguno de los miembros del equipo posea la certificación profesional de Compliance.

En particular, los licitadores deberán asignar a la prestación del servicio, como mínimo:

- Un abogado con la titulación mínima requerida de licenciado en Derecho o titulación análoga de grado superior con al menos 8 años de experiencia en Compliance, en la prestación del servicio objeto de este Pliego, y que será el interlocutor de IFEMA MADRID y responsable del servicio al que se refiere el apartado anterior.
- Un titulado superior de licenciatura o titulación análoga de grado superior, con al menos 4 años de experiencia acreditada en Compliance y en la prestación de servicios análogos a los que son objeto del presente contrato incluyendo experiencia en la identificación de riesgos y su mitigación.
- El adjudicatario, además de los profesionales anteriores, deberá acreditar que cuenta con una unidad de soporte con dimensión suficiente adecuada a las acciones a desarrollar con personal con experiencia en Compliance y Riesgo Penal en el marco del servicio objeto del presente contrato para desempeñar las tareas descritas y en particular los trabajos de campo.

El licitador considerado como mejor oferta deberá aportar el Currículum Vitae del personal asignado a la prestación del servicio, que incluirá las correspondientes referencias contrastadas y justificadas de la experiencia profesional necesaria para la prestación del servicio. Títulos oficiales acompañados de una declaración responsable sobre su validez y vigencia firmada por el licitador. Y para la experiencia, certificados de buena ejecución o declaraciones responsables.

Los requisitos anteriormente señalados en relación con el equipo personal necesario para la ejecución del contrato serán los mínimos para la ejecución del contrato, que se han configurado, además, como requisitos de solvencia técnica o profesional, y así se determinan en el Cuadro de Características que es Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## **11. PERSONAS DE CONTACTO. -**

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-.

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>



Manual de uso de la plataforma: [https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia\\_Licitadores.pdf](https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf)  
Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Dulce M<sup>a</sup> Pardillos/ Enrique Hernández

Tlfno.+34 91 722 5355 / 91 722 53 24

Madrid, 8 de septiembre de 2022

D. Juan Arrizabalaga  
Director General