

## INFORME DE NECESIDAD E IDONEIDAD

CONTRATO DE SERVICIOS DE SECRETARIA Y  
ASESORAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y  
CUMPLIMIENTO DE CANAL DE ISABEL, SOCIEDAD  
ANÓNIMA, M.P.

CONTRATO Nº 15/2024

Área: Área de Cumplimiento.

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

### A. TIPO DE CONTRATO:

- ☐ CONTRATO DE OBRAS  
☐ CONTRATO DE SUMINISTROS  
☒ CONTRATO DE SERVICIOS

### B. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es la prestación del servicio de la secretaria y asesoramiento jurídico del Comité de Ética y Cumplimiento de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P. (en adelante, "Canal de Isabel II, S.A., M.P."), sociedad mercantil perteneciente al sector público por estar integrada en la Administración Institucional de la Comunidad de Madrid y ser su capital social de participación íntegramente pública.

Al Secretario del Comité, que tendrá voz y voto, le corresponderá la realización de las siguientes funciones:

#### I. Como un miembro más del Comité de Ética y Cumplimiento:

- Asegurar el adecuado funcionamiento del sistema interno de información, esto es, el canal interno de información de la Sociedad denominado Línea Ética, y gestionar las comunicaciones o denuncias recibidas a través de los medios establecidos para tal fin por la empresa.
- Garantizar, dentro del procedimiento de gestión de las notificaciones establecido por el Comité de Ética y Cumplimiento, la confidencialidad y el anonimato de las notificaciones que lleguen a través de la Línea Ética de conformidad con la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y lucha contra la corrupción.
- Podrá ser designado, si así lo estiman los miembros del Comité, como instructor encargado de llevar a cabo la investigación y con la consiguiente tramitación del expediente, en los casos en que la denuncia llegada a través de la Línea Ética sea admitida a trámite por los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento.
- Vigilar el funcionamiento y cumplimiento de forma eficaz y proactiva de la normativa aplicable al Sistema de Cumplimiento de la empresa, así como su revisión periódica sobre la consideración de las mejores prácticas en materia de cumplimiento promoviendo las mejores que se estimen convenientes.

#### II. Como Secretario del Comité de Ética y Cumplimiento:

- Auxiliar al Presidente y al resto de miembros del Comité en el desarrollo de sus funciones, prestándoles el asesoramiento y el apoyo que necesiten para el buen funcionamiento del Comité y de sus reuniones, cuidando de la legalidad formal y material de sus actuaciones conforme a la normativa que en cada caso resulte de aplicación.
- Preparar el orden del día de cada sesión y proceder a la convocatoria del Comité cuando lo indique el Presidente.

- Velar por la integridad de los procedimientos y reglas de funcionamiento del Comité.
- Canalizar las comunicaciones entre los miembros del Comité en relación con su funcionamiento, de conformidad con las instrucciones del Presidente.
- Levantar actas de las sesiones del Comité en el tiempo fijado por el mismo, las cuales el Presidente deberá autorizar con su firma, y que deberán reflejar debidamente el desarrollo de las sesiones y los acuerdos adoptados en las mismas, así como conservar y custodiar los libros de actas y demás documentación del Comité, certificando los acuerdos adoptados.
- Custodia de las actas de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias y de cuanta información sirva de base a las sesiones del Comité y puedan reflejarse en las mismas.
- Asesorar a los miembros del Comité en las cuestiones que sean requeridas por estos con relación al desarrollo, mejora y seguimiento del sistema de cumplimiento de la empresa en general y del modelo de prevención de delitos en particular incluida la Línea Ética.
- Elaboración de los informes o reportes que soliciten los miembros del Comité en los plazos que se estipulen, así como los que de forma periódica haya que elevar a la Comisión de Auditoría u otros órganos de gobierno de la organización.
- La responsabilidad derivada del asesoramiento prestado, incluyendo los documentos redactados, elaboración de informes, que deben ser firmados, así como las opiniones legales o dictámenes estará cubierta por la póliza o pólizas de Seguro de Responsabilidad profesional de la adjudicataria.

En la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se tienen en cuenta las consideraciones sociales, ambientales y de innovación que se indican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### C. DIVISIÓN EN LOTES:

☒ **NO**

☐ **SÍ**

Canal de Isabel II, S.A., M.P. no ha dividido el objeto del contrato en lotes debido al carácter específico y concreto del servicio, que consiste en el desempeño de la función de miembro y Secretaría del Comité de Ética y Cumplimiento. En este sentido, la división en lotes no resultaría operativa desde el punto de vista de la ejecución del contrato, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones por una pluralidad de contratistas diferentes.

## 2. PLAZO DE DURACIÓN O DE EJECUCIÓN

El plazo de duración de las prestaciones objeto del Contrato será de **DOS (2) AÑOS**, a contar desde la fecha establecida en el acta de inicio de los trabajos.

Posibilidad de prórroga por **UN (1) AÑO**.

3. MEMORIA ECONÓMICA

A. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (PBL)

	BASE	IVA	TOTAL
PBL	180.000,00	37.800,00	217.800,00

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

EMPRESA DEL GRUPO	Importe
CANAL DE ISABEL II, S.A., M.P.	180.000,00
TOTAL (Presupuesto Base de Licitación s/ IVA)	180.000,00

C. PARTIDA PRESUPUESTARIA

Gasto:			
CEGE	CUENTA	POSICIÓN	ORDEN
K104.000	623001	G/623001/000001	62009365

Línea Estratégica:

* Descripción Línea Estratégica	* Descripción Línea Estratégica
<input type="checkbox"/> LE01: Asegurar garantía de Suministro	<input checked="" type="checkbox"/> LE07: Transparencia, buen gobierno y compromiso
<input type="checkbox"/> LE02: Garantizar calidad agua de consumo	<input type="checkbox"/> LE08: Talento, compromiso y salud profesionales
<input type="checkbox"/> LE03: Fortalecer continuidad de servicio	<input type="checkbox"/> LE09: Liderar innovación y desarrollo
<input type="checkbox"/> LE04: Calidad ambiental y eficiencia energética.	<input type="checkbox"/> LE10: Sostenibilidad y eficiencia en la gestión
<input type="checkbox"/> LE05: Cooperación con municipios de Madrid	<input type="checkbox"/> N/A: No Aplica
<input type="checkbox"/> LE06: Compromiso y cercanía con usuario	

D. ESTIMACIÓN DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA POR ANUALIDADES

D.1 DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO INICIAL:

AÑO	GASTO	INVERSIÓN	TOTAL (s/IVA)
2024	90.000,00	0,00	90.000,00
2025	90.000,00	0,00	90.000,00
TOTAL (S/ IVA)	180.000,00	0,00	180.000,00

D.2 DISTRIBUCION DE LAS PRÓRROGAS:

AÑO	GASTO	INVERSIÓN	TOTAL (s/IVA)
2026	90.000,00	0,00	90.000,00
TOTAL (S/ IVA)	90.000,00	0,00	90.000,00

E. ¿ESTE CONTRATO ES SUSTITUCIÓN O RENOVACIÓN DE UNO YA EXISTENTE?

☐ SI  
☒ NO

F. ¿SE ENCUENTRA INCLUIDO EN LA PLANIFICACIÓN PLURIANUAL VIGENTE?

☒ SI Código asignado PCCYII 24 – 015  
☐ NO

#### 4. MEMORIA JUSTIFICATIVA

##### A. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

###### A.1: NECESIDADES QUE SATISFACER:

El 20 de julio de 2023 el Consejo de Administración de Canal de Isabel II, S.A., M.P., aprobó el nuevo Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento, que entre otros aspectos afecta a la composición del mismo.

Uno de los elementos para dotar de independencia y objetividad a dicho órgano colegiado es establecer que la función de Secretaría se lleve a cabo por alguien externo a la organización.

En base a todo lo anterior se hace necesaria la contratación de un asesor externo que además ejerza las funciones de secretaria del órgano colegiado del que dispone Canal de Isabel II, S.A., M.P. que es el Comité de Ética y Cumplimiento.

Además de llevar a cabo todas las actividades de secretaria propias de un órgano colegiado, se precisa que dicho órgano colegiado disponga de opiniones legales independientes, informes o consultas jurídicas o de gestión que permitan a dicho órgano colegiado formar su criterio y fundamentar las decisiones que deben adoptar, especialmente en la consideración que el Comité de Ética y Cumplimiento es el responsable del sistema interno de información en los términos que regula la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Coincide además que el Comité de Ética y Cumplimiento es el órgano de supervisión y control del modelo de prevención de delitos en los términos que regula el artículo 31 bis del Código Penal.

###### A.2: IDONEIDAD DE LA PROPUESTA PLANTEADA:

La propuesta planteada resulta idónea para satisfacer las necesidades observadas, puesto que permite tener a disposición del Comité de Ética y Cumplimiento de manera permanente, un asesor externo e independiente que además de llevar a cabo las funciones de Secretaría de dicho Comité, pueda emitir los informes y opiniones legales externas que sean solicitadas por dicho órgano colegiado, resolviendo con rapidez las consultas planteadas o elaborar los documentos necesarios.

###### A.3: JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS

La necesaria independencia y objetividad con la que debe actuar el Comité de Ética y Cumplimiento, para garantizar los requerimientos que establece la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, implica la agilidad en la toma de decisiones por parte del Comité y la necesidad de disponer de asesoramiento en un plazo reducido de tiempo.

En este sentido, si bien la insuficiencia de medios no es el motivo principal de la necesidad de esta contratación, los recursos con que cuenta el Comité con frecuencia no son suficientes para atender en plazo y con rigor los asuntos que se plantean en dicho órgano colegiado. Asimismo, en ocasiones, la complejidad de las materias objeto de los informes o consultas que se solicitan requiere de una formación, experiencia o conocimiento de las mejores prácticas superior a la de los perfiles existentes en el Comité.

B. JUSTIFICACIÓN DE LOS VALORES ECONÓMICOS

Para determinar el presupuesto, el Área de Cumplimiento contactó con la Subdirección de Estudios y Programas para que llevara a cabo un estudio de mercado que ayudara a conocer el precio de mercado de los distintos servicios incluidos en el ámbito del objeto del contrato.

Se consultaron un total de 12 empresas, de las cuales se obtuvo respuesta de las siguientes:

Empresa	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	EMPRESA 5	EMPRESA 6
Honorarios anuales IVA excluido	90.000 €	26.400 €	69.300 €	39.000 €	30.000 €	30.000 €

Como se puede observar, existe una gran disparidad de precios y, con ánimo de no restringir la concurrencia, para establecer el valor estimado del contrato se ha optado por tomar como referencia el máximo precio recibido. Así, teniendo en cuenta la duración inicial del contrato y la eventual prórroga del mismo por dos años, se ha fijado el valor estimado del contrato en 270.000,00 euros (excluido el IVA).

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- ☒ ABIERTO
- ☐ NEGOCIADO
- ☐ CONTRATACIÓN BASADA EN ACUERDO MARCO (AM)
- ☐ CONTRATACIÓN ESPECÍFICA DERIVADA DE SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN (SDA)

José María Franco Fernández  
Jefe de Área de Cumplimiento

FRANCO FERNÁNDEZ  
JOSÉ MARÍA  
(AUTENTICACION)

Firmado digitalmente por FRANCO FERNÁNDEZ JOSÉ MARÍA -  
(AUTENTICACION)  
Fecha: 2024.04.02 11:45:54 +02'00'

MIGUEL  
ÁNGEL ROMERO

Firmado digitalmente por MIGUEL ÁNGEL ROMERO  
Fecha: 2024.04.02 18:45:09 +02'00'

Directora de la Secretaría General Técnica de Canal de Isabel II, Sociedad Anónima, M.P.  
Firmado por sustitución:

Miguel Ángel Romero Serrano  
Subdirector de Patrimonio