



REGLES PER LA TRAMITACIÓ DE CONVENIS

INDEX

DISPOSICIONS GENERALS	3
1. Objecte i àmbit d'aplicació	3
2. Definicions	3
PROPOSICIÓ, FORMALITZACIÓ I ACCEPTACIÓ	4
1. Proposició i iniciativa	4
2. Contingut de les propostes.....	4
3. Responsable i criteris d'acceptació de propostes	4
4. Signatura del Conveni.....	5
RESUM GRÀFIC.....	6

DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'Objecte del present document és establir les pautes d'actuació a tenir en consideració a l'hora de tramitar convenis amb els que el COL·LEGI DE FARMACÈUTICS DE BARCELONA (d'ara endavant, COFB o el Col·legi) pretengui establir relacions institucionals.

Aquest procediment serà aplicable a tots els convenis de col·laboració que el COFB celebri amb qualsevol persona física o jurídica, pública o privada.

2. Definicions

Un conveni és un acord amb efectes jurídics de entre dues o més parts on s'estipulen acords en termes d'igualtat i del qual se'n deriven obligacions.

El COFB realitza les següents tipologies de convenis, sense caràcter limitatiu:

- Convenis amb administracions públiques¹.
- Convenis amb altres col·legis professionals o associacions del sector.
- Convenis amb entitats privades i proveïdors.

¹ Per la definició del terme "Conveni" s'ha tingut en consideració la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPACat); la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; i el Decret 52/2005, de 5 d'abril, de creació i regulació del Registre de convenis de col·laboració i cooperació.

PROPOSICIÓ, FORMALITZACIÓ I ACCEPTACIÓ

1. Proposició i iniciativa

Podran proposar la formalització d'un conveni:

- Els membres de la Junta de Govern.
- Gerència
- Els Responsables de cada departament.
- Els membres del COFB a través del Responsable del seu departament.
- Qualsevol persona física o persona jurídica del sector públic o privat extern al COFB.

2. Contingut de les propostes

Les propostes hauran de presentar-se a través del Responsable de cada departament, de Gerència o de la Junta de Govern. Així mateix, es podrà requerir a la persona que proposi la formalització d'un conveni la complementació d'una **declaració d'absència de conflictes d'interès** (Annex 1 Procediment de selecció i homologació de tercers).

Durant el procés de tramitació de les propostes també podrà intervenir-hi la Junta de Govern del COFB.

3. Responsable i criteris d'acceptació de propostes

El Departament responsable de revisar o formalitzar les propostes de Conveni, és **Assessoria Jurídica**.

A continuació es descriuen aquells criteris a valorar de la proposta de conveni de col·laboració:

- Excel·lència de la col·laboració.
- Objecte de la col·laboració.
- Existència de col·laboracions prèvies.

- Conveniència de potenciar les relacions des d'un punt de vista institucional.
- Altres criteris degudament justificats.

També es podrà sol·licitar un **informe tècnic a l'Àrea Jurídica i del Departament de Comptabilitat** amb l'objectiu d'obtenir, la revisió tècnica jurídica i financera i la validació d'ambdues àrees.

Atès el contingut de l'informe tècnic, Gerència podrà realitzar un **Informe final** mitjançant el qual quedi constància documental de l'estudi de la proposta, dels factors valorats i de la justificació de la seva acceptació.

4. Signatura del Conveni

Una vegada acceptada la proposta, es procedirà a la signatura del Conveni. El responsable de la signatura del Conveni serà **Gerència**. No obstant això, en aquells casos es consideri que per motius de solemnitat o institucional el responsable de la signatura serà Presidència.

El seguiment de cada Conveni es realitzarà d'acord amb l'establert al propi Conveni i de conformitat amb la legislació aplicable.

RESUM GRÀFIC

