

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA VERIFICACIÓ ADMINISTRATIVA I LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE DIVERSES SUBVENCIONS I CONVENIS DE COL·LABORACIÓ FORMALITZATS PEL SOC****EXP. SOC-2021-293****1. ANTECEDENTS**

El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) publica, anualment, al voltant de 30 convocatòries de subvencions alhora que formalitza, de mitjana, uns 17 convenis de col·laboració per al desenvolupament de polítiques actives d'ocupació.

La Subdirecció General de Verificació i Supervisió (SGVS) té atribuïdes les funcions de verificació in situ, administrativa documental i la justificació econòmica dels programes i les actuacions en matèria de polítiques actives d'ocupació, incloses les finançades per la Conferència Sectorial de Empleo y Asuntos laborales, la de Educación, pel programa operatiu del Fons Social Europeu (FSE) de Catalunya (POCAT) i pel Programa Operatiu d'Ocupació Juvenil (POEJ).

És prioritari pel SOC evitar endarreriments en la verificació, la justificació econòmica i el pagament final de la subvenció així com garantir la correcta execució dels fons de la conferència sectorial.

En aquest sentit i tenint en compte l'actual volum d'expedients de subvenció així com de convenis de col·laboració pendents de revisar i tancar es fa del tot necessari externalitzar una part d'aquestes tasques de verificació i justificació econòmica.

És per aquest motiu que el SOC requereix disposar d'un servei d'assistència tècnica per a la verificació i justificació econòmica dels expedients de subvencions i convenis que gestiona en el marc de la cartera de serveis i de les diverses línies d'actuació que s'exposen a l'apartat 6 del present plec de prescripcions tècniques i d'aquesta manera aconseguir complir amb els seus objectius i alienar-se amb la seva estratègia financera anual.

**2. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte de contracte és la prestació, per part de l'empresa adjudicatària, dels serveis professionals en la realització dels treballs d'assistència tècnica per a la revisió de la documentació administrativa i de la justificació econòmica de les subvencions atorgades o dels convenis formalitzats pel SOC, amb cofinançament de la Conferència Sectorial.

**3. NORMATIVA APLICABLE**

- La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Real decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Instrucció de la Secretaria del Govern per a la unificació de criteris en la gestió general de subvencions tramitades per l'Administració de la Generalitat i els ens que conformen el seu sector públic.

- L'Ordre ECO/172/2015 de 3 de juny, sobre la forma de justificació de les subvencions.
- Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Finances Públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu Comú.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim Jurídic i Procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, del 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública, i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Llei 56/2003, de 16 de desembre, d'Ocupació.
- Reial Decret 1542/2011, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova l'estratègia Espanyola d'Ocupació.
- D'acord amb la Llei 30/2015, de 9 de setembre, per la qual es regula el sistema de Formació Professional per l'Ocupació en l'àmbit laboral. El Servei Públic d'Ocupació Estatal i els òrgans competents de les comunitats autònomes (CCAA) portaran a terme la coordinació de la programació, gestió i control de la formació professional per l'ocupació en el seu àmbit ocupacional. El Servei Públic d'Ocupació Estatal i els òrgans competents de les CCAA portaran a terme aquesta col·laboració, coordinació i cooperació en aquesta matèria a través de la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals de conformitat amb allò establert a l'article 7a) de la Llei 56/2003, de 16 de desembre, d'Ocupació.
- D'acord amb l'Ordre ESS/2570/2015, de 30 de novembre per la qual es distribueixen territorialment per a l'exercici econòmic de 2015, per la seva gestió per les CCAA amb les competències assumides, subvencions en l'àmbit laboral finançades a càrrec dels Pressupostos Generals de l'Estat, les CCAA podem optar per a realitzar serveis i programes comuns o propis a càrrec als fons distribuïts pel Servei Públic d'Ocupació Estatal, segons els criteris que s'acordin en la Conferència Sectorial d'Ocupació i Assumptes Laborals.
- Resolucions i ordres d'aplicació a l'objecte del contracte.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i del Reglament (UE) 2016/679.

## 4. LLOC D'EXECUCIÓ, FORMACIÓ I ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ

### 4.1 Lloc d'execució del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un centre de treball apte per a realitzar l'objecte del contracte, d'un espai de guardia i custòdia dels expedients objecte de revisió i disposar de les mesures de seguretat i confidencialitat de la informació que contenen els expedients amb garantia de qualitat màxima. El centre de treball disposarà imprescindiblement de les eines informàtiques amb tot els requeriments tècnics que s'indiquen acuradament en el següent punt número 5.

### 4.2 Informació i accés a la documentació dels expedients de subvencions.

La Subdirecció General de Verificació i Supervisió del SOC organitzarà una sessió informativa a través de la qual explicarà a l'adjudicatari les tasques a realitzar, els objectius a aconseguir, la concreció i l'accés a la normativa aplicable, els criteris de gestió, els procediments tant escrits com informàtics a seguir i els sistemes d'arxiu.

En tot cas la Subdirecció General de Verificació i Supervisió del SOC mantindrà informada a l'empresa adjudicatària de possibles canvis en els procediments generals adoptats pel SOC i que puguin afectar el contracte, però que en cap cas comportarà una modificació d'aquest.

Així mateix es facilitaran les dades de les persones de contacte o bústies de correu electrònic a les quals poder dirigir consultes davant dubtes i informar de possibles incidències tant per part de l'empresa adjudicatària com per part del SOC.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a la direcció del contracte, en el moment que ho detecti, que els treballs no es poden desenvolupar amb la qualitat requerida.

Per tal poder garantir la correcta prestació del servei el SOC facilitarà la normativa aplicable a la subvenció o conveni, els expedients administratius que pertorquin tramitar i controlar en format electrònic, els models de documents (check-list, informes, resolucions, requeriments, revocacions).

## 5. EINES INFORMÀTIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Per al desenvolupament de les tasques objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'equips informàtics i mitjans propis suficients amb els requeriments i característiques tècniques que es detallen en el present Plec.

### 5.1. Comunicacions

#### 5.1.1. Tipologia de la connexió:

Dins de les diferents possibilitats de connectivitat de dades entre l'empresa adjudicatària i el SOC, l'opció escollida pel present contracte és l'anomenada connectivitat VPN LAN to LAN, atès que es considera que és l'opció òptima de comunicació i no es contemplen altres variants del servei de

VPN. Aquest tipus de connectivitat permetrà a l'empresa adjudicatària la connexió de forma remota i encriptada a través de Internet a la xarxa interna de la Generalitat de Catalunya establint un canal autènticat de comunicació segons el protocol IPSEC.

Qualsevol cost que es derivi de l'adequació i manteniment dels sistemes de l'adjudicatari a aquesta tipologia de connexió en els termes definits en aquest plec seran a càrrec de l'adjudicatari.

### 5.1.2. Especificacions tècniques.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària:

- Garantir la configuració de les seves infraestructures de comunicacions en relació als paràmetres necessaris per a la millor connexió amb el punt de lliurament del servei que es designi per part de la Generalitat de Catalunya.
- Garantir l'ample de banda de comunicacions necessari per a realitzar les tasques assignades amb uns temps de resposta equiparables als terminals ubicats al SOC.
- Garantir i establir els mecanismes de monitorització i seguiment del servei de comunicacions.
- Habilitar els interlocutors i mecanismes tècnics de resolució d'incidències de comunicacions.
- Mantenir i presentar un mapa topològic actualitzat de la solució tècnica i els mecanismes de seguretat que li apliquin.

Aquesta connexió VPN LAN to LAN definida contra el nus de comunicacions de la Generalitat de Catalunya haurà d'estar aïllada de qualsevol altre xarxa de l'empresa adjudicatària. Només es permetrà l'excepcionalitat de visualització amb alguna altra xarxa que es necessiti crear per l'execució de les tasques específiques d'aquest contracte, aquesta excepcionalitat serà autoritzada per part del SOC en relació al mapa i topologia presentada de la solució.

Per tal de definir el túnel en ambdós extrems, s'haurà d'assegurar per part de l'empresa adjudicatària que la configuració és exactament igual als dos extrems en relació a adreçaments, dominis, paràmetres d'encriptació. A més, s'haurà d'indicar el número d'adreces IP necessàries a configurar i la IP pública de l'equip remot.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'habilitar els ports de comunicacions necessaris per establir la connectivitat amb el NUS de comunicacions de la Generalitat de Catalunya així com amb les diferents aplicacions i/o sistemes relatius a aquest contracte.

Per tal d'assegurar una correcta configuració del túnel VPN IPSEC entre l'empresa adjudicatària i el SOC i el posterior seguiment en cas d'incidències, s'haurà de facilitar **un contacte tècnic per part de l'empresa adjudicatària**. El temps màxim de resposta d'aquest contacte tècnic no podrà ser superior a 2 hores en horari laboral (entenent com horari laboral de dilluns a divendres no festiu entre les 8 i les 18 hores).

En cas d'incidència tècnica, serà responsabilitat d'aquest contacte el seguiment i dinamització de les accions per a la seva resolució en l'àmbit dels elements de l'adjudicatari vinculats al contracte.

Resta específicament prohibit qualsevol tipus de escàner ja sigui de vulnerabilitats, seguretat o d'identificació de xarxes, per qualsevol dels mitjans actuals i futurs, que pugui afectar el túnel VPN i que pugui afectar les xarxes pròpies de la Generalitat.

El SOC eximeix la seva responsabilitat si l'empresa adjudicatària no informa de tots els paràmetres requerits per a la configuració de la connexió.

El SOC eximeix la seva responsabilitat i es reserva el dret de qualsevol reclamació jurídica - patrimonial si l'empresa adjudicatària no informa de qualsevol incidència tècnica (escàner, males pràctiques, atacs, ransomware..) que pugués posar en risc els sistemes de la Generalitat.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "**Especificacions Tècniques**" seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i no representarà cap cost pel SOC.

## 5.2. Xarxa local i emmagatzemament de dades

La xarxa local definida a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària haurà de complir com a mínim els següents requeriments:

- Switch dedicat amb ports amb una velocitat mínima de FAST-Ethernet per a cada node connectat.
- Connectivitat mínima entre router i switch de 100 Mg.

Aquesta xarxa local haurà d'estar separada lògicament de la resta de xarxes de l'empresa adjudicatària. Només es podrà habilitar una relació de confiança amb les xarxes LAN relacionades estrictament amb les aplicacions i/o sistemes relacionats amb aquest contracte, prèvia autorització de la solució pel SOC.

La configuració mínima dels ordinadors requerida :

- Política de seguretat :
  - Auditoria usuaris
  - Autenticació per Usuari+ Paraula de pas. (recomanable 8 caràcters)
- Sistema Operatiu Windows 8.1
- Microsoft Office versió 2016. I en concret aplicacions Access, Word, Excel, Powerpoint
- Microsoft Explorer 11
- Firefox 52
- Adobe Acrobat Reader 11

- Sistema d'antivirus i protecció actualitzat diàriament i amb capacitat remota d'actualització urgent.
- Llicències vigents dels productes anteriors.

Qualsevol variació al respecte de la configuració requerirà la validació tècnica del SOC per a garantir la màxima compatibilitat amb els sistemes existents i/o de recepció de la informació.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment de les màquines adscrites al contracte i en el cas que el SOC modifiqui, durant la durada del contracte, els requeriments tècnics mínims per a la correcta execució de les solucions informàtiques associades a l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària disposarà d'un termini d'una setmana per a l'adequació dels seus sistemes informàtics relacionats amb la prestació del servei.

Els equips informàtics des dels quals s'executin les tasques relacionades amb l'objectiu d'aquest contracte seran d'ús exclusiu per a executar les funcions encomanades en aquest contracte.

La navegació per Internet d'aquests equips no estarà permesa, excepte tasques relacionades amb l'objecte del contracte i prèvia presentació de les polítiques de seguretat que aplicaran en aquests ordinadors.

S'habilitarà l'accés per part de l'empresa adjudicatària a aquells recursos de xarxa, destinats al servei objecte del contracte, per als usuaris que el SOC determini.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària mantenir un espai suficient per encabir el volum d'informació requerit per a dur a terme les tasques objecte del contracte. Aquest accés ha de complir com a mínim amb les mesures de seguretat d'accés següents:

- S'ha de mantenir un registre dels accessos i accions realitzades pels usuaris a aquest recurs compartit.
- Utilització d'un usuari nominal i una contrasenya mínima de 8 caràcters, recomanable combinar en una mateixa contrasenya dígits, lletres i caràcters especials.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "**Xarxa local i emmagatzemament de dades**" seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i no representarà cap cost pel SOC.

### 5.3. Suport Tècnic

Serà necessari facilitar un suport tècnic per a la configuració de la connexió VPN Lan to Lan com s'ha comentat amb anterioritat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar **d'un contacte tècnic** al llarg de tota la durada del contracte que pugui donar suport en els aspectes tecnològics relacionats amb aquest contracte. El

temps màxim de resposta d'aquest contacte tècnic no podrà ser superior a 2 hores en horari laboral (entenent com horari laboral de dilluns a divendres no festiu entre les 8 i les 18 hores).

En cas d'incidència tècnica, serà responsabilitat d'aquest contacte el seguiment i dinamització de les accions per a la seva resolució en l'àmbit del elements de l'adjudicatari vinculats al contracte.

Durant la durada de la incidència i al seu tancament es generaran els informes necessaris que siguin requerits pel SOC.

El temps de resolució i la pèrdua de servei atribuïble a l'empresa adjudicatària, no representarà un sobre cost al SOC.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "**Suport Tècnic**" seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i no representarà cap cost pel SOC.

#### 5.4. Sistemes d'Informació

Per a la prestació dels tasques relacionades amb l'objecte del contracte, el SOC posarà a disposició de l'adjudicatari les eines pròpies de gestió.

El SOC garanteix una correcte operativa de la diferents eines de gestió sempre que com a mínim es compleixin els requeriments informàtics sobre programes i versions traslladats en el punt **5.2. Xarxa local i emmagatzemament de dades.**

L'adjudicatari haurà d'usar les eines proposades pel SOC en les condicions que aquest estableixi. El SOC es reserva el dret d'incorporar noves eines. En qualsevol cas, es donarà un preavís als proveïdors d'un mínim d'una setmana abans de la seva implantació.

L'adjudicatari podrà fer ús d'eines addicionals, però això no l'eximeix del compliment i de l'ús de les eines que hagi determinat el SOC. Aquestes eines, en cas de ser desenvolupades específicament per a l'execució del contracte, seran entregades a la finalització del contracte, en el seu codi original i en la seva versió executable, en la darrera versió en producció, amb la documentació complementària que es consideri pel SOC.

La informació continguda en les eines haurà de coincidir amb la realitat dels treballs i qualsevol informació continguda en altres suports s'entregarà en el format i forma que el SOC defineixi amb l'objectiu de garantir la màxima agilitat pel que fa a la seva gestió i integració.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "**Sistemes d'Informació**" seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i no representarà cap cost pel SOC.

#### 5.5 Requeriments de seguretat

##### 5.5.1. Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent pública o notòria estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta al SOC haurà de ser aprovat prèviament per aquest.

### 5.5.2. Propietat intel·lectual

Tota la documentació que es generi al llarg del servei és propietat exclusiva del SOC. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del SOC.

### 5.5.3. Seguretat i protecció de dades

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i del Reglament (UE) 2016/679.
- Les normes ISO/IEC/UNE 17799 de millors pràctiques de seguretat de la informació i UNE71502 de gestió de la seguretat de la informació, adaptades a l'estructura administrativa, personal i entorn tecnològic del client i aplicades de forma proporcional als riscos reals.

### 5.5.4. Addicionalment, l'adjudicatari es compromet a:

- Complir amb les directives tecnològiques i de seguretat i qualitat que estableixi el SOC.
- Implementar les mesures, processos, i requeriments que el SOC sol·liciti amb aquesta finalitat, proposant els que consideri necessaris per millorar les solucions.
- Facilitar tota aquella informació que el SOC requereixi per tal que aquest pugui donar compliment a la legislació i normativa referida en aquest apartat.

Tota la informació a la que tingui accés l'adjudicatari amb motiu de la prestació del servei objecte d'aquest contracte només podrà ser utilitzada amb aquesta finalitat.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària establir els mitjans de control necessaris per tal de garantir el bon ús de les eines tecnològiques necessàries per l'execució del servei.

### 5.6. Auditoria

El SOC es reserva el dret de realitzar dues auditories al llarg de la durada del contracte, en el moment i format (presencial o documental) que consideri per verificar el compliment dels aspectes tècnics descrits en el contracte. Aquesta auditoria podrà ser realitzada per personal del SOC o bé el personal del CTTI. El cost d'aquesta auditoria serà imputable a l'empresa adjudicatària.

### 5.7. Còpies de Seguretat

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar còpies de seguretat de tota la informació vinculada a l'objecte d'aquest contracte amb periodicitat diària, setmanal i mensual durant tota la durada del contracte.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir les millors pràctiques en l'execució, manteniment, guàrdia i custòdia de les còpies i comprovar el seu procés de restabliment.

El SOC podrà reclamar el restabliment d'una còpia de seguretat i haurà de ser efectiva en un termini màxim de 4 hores laborables. Aquesta política de còpies no representarà cap cost pel SOC.

#### 5.8. Eliminació de dades a la finalització del contracte

Un cop finalitzi la prestació del servei tota la informació vinculada al contracte, excepte únicament aquella obligada per llei, haurà de ser retornada al SOC en el format que aquest determini. S'acompanyarà d'un certificat d'eliminació de dades per part de l'empresa adjudicatària.

#### 5.9. Es determina la següent limitació en quant a número de pàgines de cada secció:

| Secció                                      | Número de pàgines |
|---------------------------------------------|-------------------|
| Infraestructures / Mapa topològic           | 6                 |
| Ample Banda / Monitorització                | 6                 |
| Serveis adscrits                            | 6                 |
| Gestió Plataforma de Treball / Gestió Xarxa | 6                 |
| <b>Total</b>                                | <b>24</b>         |

## 6 ABAST DELS TREBALLS I PARÀMETRES PER A LA DETERMINACIÓ DEL PREU

La Cartera de Serveis inclou el conjunt de serveis i programes ocupacionals que el SOC ofereix per a impulsar les polítiques actives d'ocupació amb la finalitat de millorar l'accés i la qualitat de l'ocupació de la població i la millora de la competitivitat de les empreses a Catalunya i atendre la cobertura dels àmbits d'actuació que estableix la Llei 13/2015.

La Cartera de Serveis del SOC implementa a Catalunya la *Cartera Común de Servicios del Sistema Nacional de Empleo* establerta en el Real Decret 7/2015, de 16 de gener, ampliant l'oferta als serveis complementaris propis que promou la Llei 13/2015 que ordena el Sistema d'Ocupació de Catalunya i el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

La Cartera de Serveis del SOC s'estructura en uns serveis ocupacionals bàsics oberts a tota la població i uns serveis ocupacionals específics que es dirigeixen a cobrir determinades necessitats de forma permanent. Cada servei ocupacional que compona la Cartera de Serveis es dota dels programes i de les activitats necessàries per a cobrir les seves finalitats. Els programes integrals engloben programes o activitats que corresponen a diferents serveis ocupacionals i s'adscriuen al servei ocupacional que més prominència té en la finalitat del programa.

En el marc d'aquesta La Cartera de Serveis, les línies d'actuació impulsades des del SOC són les següents:

| <b>Línia d'actuació</b>                          | <b>Finalitat</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orientació professional                          | Oferir una atenció personalitzada d'informació, acompanyament, motivació i assessorament que, tenint en compte les circumstàncies personals i professionals de cada persona usuària, i les condicions del mercat laboral en cada moment, li permetin conèixer les capacitats, els interessos i el perfil ocupacional, i gestionar el seu itinerari de qualificació, la recerca d'ocupació o la posada en marxa d'iniciatives empresarials.                                                                                                                                                                   |
| Gestió de la col·locació en el mercat de treball | Mitjançar les ofertes de treball presentades per les empreses, les entitats i les persones que ofereixen ocupació, per a proveir-les de persones candidates entre les que estan en demanda d'ocupació inscrites en el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Qualificació professional                        | Millora de les competències professionals mitjançant una oferta modular de formació, coordinada amb els serveis d'informació i d'orientació professional, de forma que sigui acreditable i reconeguda pel mercat de treball. L'oferta formativa ha de respondre a les necessitats de les persones, dels territoris, i de les necessitats de les empreses, en base a les previsions de l'evolució del sistema productiu.                                                                                                                                                                                      |
| Foment de l'ocupació                             | Facilitar la inserció de persones en situació d'atur que tenen dificultats afegides o especials a l'hora de trobar feina. Promoure iniciatives destinades de manera prioritària a persones desocupades que formen part de col·lectius amb més risc d'exclusió laboral o social, per proporcionar-los l'experiència laboral en entorns real de treball i la qualificació necessària per a la inserció i finançar el desenvolupament d'instruments, itineraris i accions de suport a llocs de treball o mercats protegits, i també la creació i millora de centres de treball especial i d'empreses d'inserció |
| Desenvolupament Econòmic Local                   | Promoure l'ocupació i el desenvolupament econòmic local, mitjançant l'assessorament al territori en el disseny de plans estratègics que tenen per objectiu la dinamització del desenvolupament econòmic local.<br>Contribuir a la reactivació de l'economia i la dinamització de les societats locals que, estimulants, fomentant i diversificant l'activitat econòmica; creant ocupació, renda i riquesa, i millorant la qualitat de vida i el benestar de les poblacions territorials locals.                                                                                                              |
| Mobilitat Geogràfica                             | Afavorir la mobilitat professional i formativa de les persones, millorar-ne les competències professionals i facilitar-los l'accés al mercat de treball.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Aquestes línies d'actuació es materialitzen a través de diverses convocatòries de subvencions o convenis de col·laboració.

En base a l'anterior, i a efectes de poder aproximar el valor del contracte, és realitza una estimació dels volums que podrien precisar de treball d'assistència tècnica per a la verificació i revisió administrativa i la justificació econòmica, amb el benentès que el SOC sol·licitarà en cada moment

la revisió dels expedients que requereixi i per tant les quantitats parcials poden no ajustar-se a aquesta estimació, però en el seu conjunt no podran superar el valor total del contracte.

Aquesta estimació esta efectuada en base a un volum estimat de despesa de convocatòries de subvencions a verificar i justificar i també dels participants en les polítiques actives incloses en aquesta estimació:

| LÍNIA D'AJUT                                            | IMPORT ESTIMAT<br>2017 |
|---------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>FOMENT DE L'OCUPACIÓ I<br/>DESENVOLUPAMENT LOCAL</b> | <b>307.430,49 €</b>    |

Les línies d'ajuts i subvencions a verificar quan a l'execució i la justificació amb el detall d'hores del contracte son:

| Operacions                     | Import a revisar       | Hores        | Convocatòria                                     |
|--------------------------------|------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
| Programa 30 Plus empreses 2017 | 8.012.400,00 €         | 1.335        | TSF/2379/2016, de 24 d'octubre                   |
| Programa 30 Plus empreses 2018 | 10.139.159,79 €        | 1.690        | Resolució TSF/1706/2017                          |
| UBICAT 2018                    | 5.996.177,10 €         | 998          | Resolució TSF/2096/2018                          |
| Integrals aturats +30          | 7.655.958,30 €         | 1.275        | TSF/2939/2016, de 23 de desembre                 |
| Convenis varis 2019            | 3.222.636,07 €         | 540          | Barri Mina, CECOT, Incendis, Unió Pagesos i IMET |
| ENFEINAT 2017                  | 11.600.000,00 €        | 1.933        | TSF/2805/2017, de 24 de novembre                 |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>46.626.331,26 €</b> | <b>7.771</b> |                                                  |

Tanmateix s'ha efectuat un càlcul de preu de licitació diferenciat :

- Per les tasques de justificació econòmica
- Per les tasques de verificació administrativa.

| LÍNIA D'AJUT                                                    | IMPORT<br>ESTIMAT A<br>VERIFICAR I<br>JUSTIFICAR | HORES<br>TOTALS PER<br>REALITZAR<br>LA<br>VERIFICACIÓ<br>L'EXECUCIÓ | PREU<br>TOTAL<br>EXECUCIO | HORES<br>TOTALS PER<br>REALITZAR<br>LA<br>JUSTIFICACIÓ | PREU TOTAL<br>JUSTIFICACIÓ | PREU TOTAL<br>EXECUCIO<br>MES<br>JUSTIFICACIO | PREU PER<br>MILIO<br>EXECUCIÓ<br>IVA<br>EXCLOS | PREU PER<br>MILIO<br>JUSTIFICACIÓ<br>IVA EXCLOS | PREU PER<br>MILIO<br>JUSTIFICACIÓ<br>MES<br>EXECUCIÓ<br>IVA EXCLOS |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>FOMENT DE<br/>L'OCUPACIÓ I<br/>DESENVOLUPAMENT<br/>LOCAL</b> | 46.626.331,26€                                   | 3.885,53                                                            | 153.715,25€               | 3.885,53                                               | 153.715,25€                | 307.430,49€                                   | 3.296,75€                                      | 3.296,75€                                       | 6.593,50€                                                          |

Atès que les necessitats de revisió de les subvencions durant l'execució del contracte poden fluctuar en funció de les necessitats i prioritats que pugui tenir el SOC, i d'acord amb la normativa que regula cada convocatòria i la normativa general de subvencions, el SOC pot prioritzar o modificar alguna de les línies d'ajuts indicades en el quadre anterior, sense que en cap cas això impliqui cap modificació ni de l'objecte del contracte de serveis d'assistència tècnica, ni de les tasques a realitzar especificades en la clàusula 7 d'aquest plec, ni del nombre d'hores establert, ni de l'import fixat, ni tingui cap incidència en el termini del contracte.

## PROGRAMACIÓ I TASQUES A REALITZAR: PLA DE TREBALL I TRACTAMENT DELS ENCÀRRECS

### 7.1 TASQUES A REALITZAR

Les tasques a realitzar per part de l'empresa adjudicatària en el marc d'aquest plec són les següents:

- a) Revisió de la informació i documentació sobre l'execució de les actuacions.
- b) Si escau, realització dels processos de verificació administrativa (execució de les actuacions) per aquells expedients dels quals no s'ha pogut dur a terme per part de l'equip tècnic del SOC.
- c) Elaboració del pla de control i de l'informe de resultats.
- d) Seguiment dels procediments administratius pertinents en les diferents fases de la subvenció: requeriments de documentació, revisió de la justificació econòmica, revisió de la verificació administrativa i sobre el terreny i la corresponent documentació administrativa i informes tècnics, control de despeses i conceptes subvencionables i no subvencionables, i l'anàlisi de les possibles al·legacions i recursos.
- e) Trametre a la SGVS, mensualment, la informació necessària que permeti actualitzar les bases de dades del SOC amb la metodologia i el suport informàtic definit pel SOC.

A continuació es detalla les tasques per cada tipologia de funcions segon model oferta

#### 7.1.1 FASE DE LA REVISIÓ DE L'EXECUCIÓ

- a) Revisió de la informació i documentació sobre l'execució de les actuacions.
- b) Emissió del corresponent requeriment si s'escau .
- c) Realització de la corresponent verificació administrativa de l'execució segons al normativa de cada convocatòria.
- d) Elaboració de l'informe d'execució i llistat de control.
- e) Elaboració del corresponent informe de resultats així .
- f) Arxiu i lliurament de la documentació de tancament de l'expedient, lliurant totes les pistes d'auditoria i papers de treball a la SGVS.
- g) Qualsevol altra tasca no prevista en aquest plec però que estigui vinculada a l'objecte del contracte, sempre que no suposi la seva modificació.

#### 7.1.2 FASE DE REVISIÓ DE LA JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA

- a) Comprovació de l'existència de l'Informe d'execució i de les seves valoracions
- b) Identificació de l'expedient i anàlisi de la documentació de l'expedient econòmic.
- c) Requeriment de la documentació necessària per completar l'expedient de justificació.
- d) Revisió de la justificació econòmica d'acord amb allò establert a les bases reguladores i convocatòries aplicables, així com en les instruccions i guies de justificació emeses pel SOC. Amb caràcter general, es realitzarà una revisió del 100% de la relació de despeses i de la documentació justificativa, sense perjudici que per indicació del SOC es fixi un altre percentatge garantint sempre un control adequat i suficient, valorant prèviament

els possibles criteris de risc i nivells de confiança del sistema de gestió i així s'estableixi al corresponent pla de control.

- e) Control de despeses i conceptes subvencionables i no subvencionables
- f) Introducció de les despeses als aplicatius corresponents (propis del SOC o elaborats per l'empresa adjudicatària ) i càlcul de l'import justificat acceptat per a cada concepte. Així mateix la tramitació electrònica al tramitador electrònic d'ajuts i subvencions ( TAIS ) de tots els procediments de verificació i tancament .
- g) Elaboració dels informes tècnics de justificació econòmica de cada expedient d'acord amb el model facilitat pel SOC i signatura per part del responsable d'equip i persona que ha efectuat la revisió de l'expedient.
- h) Elaboració per a la signatura dels diferents responsables del SOC dels documents administratius que pertorquin segons la fase del procediment: requeriments, informes tècnics, acords d'inicis, propostes, resolucions finals, notificacions, propostes de pagament, així com qualsevol acte que sigui necessari per gestionat i tancar l'expedient administratiu.
- i) Preparació de les notificacions als beneficiaris de cadascuna de les fases del procediment que exigeixi aquesta notificació.
- j) Elaboració del Check list de registre de totes les accions i comprovacions efectuades.
- k) Manteniment de les dades de control a l'aplicatiu llençol en el supòsit que la revisió efectiva de la justificació econòmica no es realitzi als aplicatius del SOC.
- l) Contacte permanent amb la SGVS durant el transcurs de l'execució del contracte.
- m) Arxiu i lliurament de la documentació de tancament de l'expedient, lliurant totes les pistes d'auditoria i papers de treball a la SGVS.

## 7.2. TRACTAMENT DELS ENCÀRRECS DE SERVEI

El SOC facilitarà a les empreses l'encàrrec concret de tasques a realitzar.

- a) Identificació de la convocatòria i dels expedients objecte de revisió.
- b) Fase de la convocatòria objecte de revisió ( verificació de la fase d'execució o de justificació)
- c) Bases reguladores, així com les instruccions i guies de justificació emeses pel SOC, així com la documentació administrativa que caldrà utilitzar en les revisions, Eines que hauran d'utilitzar, sistemes d'informació a utilitzar. ( Segons la tipologia de les convocatòries objecte de l'encàrrec els sistemes d'informació podran ser propis del SOC o elaborats per l'empresa adjudicatària)
- d) Termini de lliurament
- e) Forma de facturació

Un cop rebut per l'entitat l'encàrrec s'elaborarà conjuntament el Pla de Control dels programes objectes de revisió per l'adjudicatari. El Pla de Control haurà d'estar tancat i degudament signat tant pel l'adjudicatari com pels responsables del SOC a l'inici de l'activitat de verificació i/o justificació econòmica contractada.

## 8. DIRECCIÓ DEL CONTRACTE I CONTROL DE QUALITAT

Amb independència del personal de direcció dels treballs objecte d'aquest contracte de l'empresa adjudicatària, aquest contracte es realitzarà sota la direcció de la SGVS del SOC.

El/la responsable del contracte, juntament amb el /la director/a designat/da per part de l'empresa adjudicatària, fixaran l'abast de les tasques a realitzar, el preu i el calendari d'execució dels treballs encarregats en cada moment, d'acord amb el pla d'execució establert en el present plec.

El seguiment, la coordinació i la supervisió de l'execució del contracte es realitzarà pel personal tècnic del a SGVS esmentada.

Les funcions referents a la direcció, el seguiment, la coordinació i la supervisió de l'execució del contracte són:

- Supervisar tant la planificació com la feina realitzada per l'empresa adjudicatària en totes les fases del treball contractat.
- Supervisar que l'empresa adjudicatària ha assignat els mitjans tècnics i personals suficients i que compta amb l'organització necessària per a la prestació del servei en cadascuna de les fases.
- Demanar a l'empresa adjudicatària la realització de proves addicionals a les inicialment previstes, quan així es consideri necessari per a assolir els objectius de control, així com requerir-la per a que modifiqui o complementi els treballs realitzats quan es consideri que els mateixos no s'estan realitzant amb la qualitat o l'abast necessaris per a permetre el compliment dels objectius de control.
- Trametre i resoldre les incidències que sorgeixen en la prestació del servei i interpretar les condicions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques, sense perjudici de les facultats de l'òrgan de contractació.
- Qualsevol altra funció que sigui necessària per al bon desenvolupament i compliment del contracte.

Les funcions referents al control de qualitat són:

- La revisió, discussió i aprovació del Pla de Control dels programes proposats per l'adjudicatari. El Pla de Control haurà d'estar tancat i degudament signat tant pel l'adjudicatari com pels responsables del SOC a l'inici de l'activitat de verificació i/o justificació econòmica contractada.
- El manteniment d'un contacte regular mitjançant reunions presencials i periòdiques amb el personal de l'empresa adjudicatària per a poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari aprovat en el Pla i posar en comú possibles problemes, incidències i riscos que es detectin en l'execució del contracte així com pactar-ne la solució

d'aquests. L'empresa adjudicatària a més, quinzenalment, elaborarà un informe de l'estat d'execució de les tasques encomanades.

- L'anàlisi de les incidències detectades i la seva inclusió en els informes, així com de la seva solució o de les possibles limitacions a l'abast.
- La confirmació de que les proves addicionals requerides durant l'execució dels treballs han estat realitzades.
- La revisió, discussió i aprovació de noves propostes de l'empresa adjudicatària per a una bona execució del contracte dins el termini previst. En cap cas suposarà una modificació de les condicions del contracte.
- El seguiment del compliment de les condicions tècniques i de solvència previstes en el contracte.

## 9. EQUIP DE TREBALL

L'empresa adjudicatària ha de disposar del personal i mitjans necessaris per a la completa execució dels treballs objecte d'aquets plec, d'acord amb els criteris de solvència tècnica establerts.

Els requisits mínims de l'equip de treball es resumeix a continuació:

- Un (1) director/a del projecte, amb una experiència mínima de 7 anys en treballs d'auditoria. Aquest director/a ha d'estar inscrit al registre d'Auditors de Comptes.
- Dos (2) caps d'equip (auditors sènior i no cal que estiguin inscrits al registre oficial d'auditors de comptes), amb dedicació 100% i amb una experiència mínima de 5 anys en treballs relacionats amb subvencions de fons públics i titulació universitària de Grau (Dret, ADE, Economia).
- Un mínim de 8 auditors juniors (no cal que estiguin inscrits al registre oficial d'auditors de comptes), amb una experiència mínima de 2 anys en treballs relacionats amb subvencions de fons públics i titulació universitària de Grau (Dret, ADE, Economia). La dedicació d'aquests ajudants durant l'execució del contracte anirà en funció de les necessitats del mateix.

Els treballs a efectuar estaran condicionats a les necessitats de la Subdirecció General de Verificació i Supervisió del SOC, la distribució de tasques s'haurà d'ajustar a aquestes necessitats i per tant l'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'equip tècnic necessari, que compleixi amb la solvència tècnica requerida, per fer front als treballs a efectuar.

## 10. TERMINI D'EXECUCIÓ

Atès que les tasques de verificació i de justificació econòmica a realitzar tenen complexitat tant de volum com de procés s'ha considerat que aquest contracte tingui un termini d'execució del contracte és de 12 mesos des de la signatura del mateix.

## 11. PAGAMENTS

En base a l'anterior durada de 12 mesos, es preveuen recepcions parcials dels treballs efectuats, segons fases de revisió (verificació i justificació) en funció dels lliuraments realitzats per l'empresa adjudicatària. L'import a abonar en les respectives recepcions parcials es calcularà en base als preus unitaris de les ofertes de les licitadores relatius a la fase d'execució i de revisió.

El preu màxim previst per a cada una de les fases és el següent:

| Milió d'euros revisat       | Tant alçat màxim |
|-----------------------------|------------------|
| Fase d'execució             | 3.296,72 €       |
| Fase justificació econòmica | 3.296,72 €       |

## 12. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Les altres obligacions de l'empresa adjudicatària durant l'execució del contracte són les següents:

– Reunions de seguiment sobre l'execució del contracte.

Durant l'execució de contracte es portaran a terme les corresponents reunions de seguiment de l'execució del contracte amb la SGVS, en les quals hi haurà de participar, com a mínim, el/la director/a i els/les dos caps d'equip de l'empresa adjudicatària.

En aquest sentit es preveu una reunió cada quinze dies, si bé per necessitats del projecte la SGVS es reserva el dret de poder requerir a l'empresa adjudicatària reunions de seguiment amb una major freqüència o de caràcter puntual.

– Facilitar la supervisió en qualsevol moment del personal tècnic del SOC.

El SOC podrà, en qualsevol moment, supervisar i controlar l'evolució de les tasques objecte de contractació, els resultats obtinguts i el nivell de qualitat i, si procedeix, instar a l'adjudicatari a que adopti les mesures correctores necessàries.

L'adjudicatari restarà obligat a mantenir, durant l'execució del contracte, el personal amb la mateixa formació i qualificació professional, llevat dels següents supòsits:

- Que el propi SOC requereixi un canvi degudament fonamentat d'algun membre de l'equip tècnic.
- Que l'empresa adjudicatària realitzi un canvi degudament fonamentat i acceptat pel SOC. En tot cas, els requisits d'acreditació tècnica han de ser com a mínim els fixats per aquest plec.

En el cas que les persones integrants de l'equip proposat siguin substituïdes per part de l'empresa adjudicatària aquesta substitució haurà de comunicar-se amb una antelació prèvia de dos dies al responsable de l contracte a efectes de manifestar la seva conformitat.

Qualsevol circumstància susceptible de considerar-se un possible conflicte d'interès haurà d'expressar-se per part de l'empresa adjudicatària, detallant la solució proposada per a la seva resolució, que serà valorada per la SGVS.

– Lliurament dels resultats del treball

Es lliurarà un informe de resultats final que reculli tot l'anàlisi exhaustiu del treball realitzat i amb totes les dades requerides d'acord amb el model que es facilitarà pel SOC. Així mateix, recordar que l'empresa adjudicatària haurà de facilitar l'eina informàtica i tot el suport informàtic que reculli tot el treball realitzat i aporti la pista d'auditoria suficient.

En tot cas el SOC podrà sol·licitar un informe en qualsevol moment per a poder conèixer l'estat dels treballs i d'altres aspectes relacionats amb aquesta tasca com incidències, demores, etc.

– Deure de confidencialitat

L'empresa adjudicatària es compromet a observar la confidencialitat sobre el fets, informacions, arxius electrònics, coneixement, documents i altres elements que li siguin facilitats per l'Administració així com els resultats del treball.

En aquest sentit l'empresa adjudicatària està obligada a signar l'acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal que s'adjunta com annex 1.

A més estarà obligada a complir les següents mesures de seguretat:

- Elaborar un document on es descrigui detalladament: quins processos es realitzen des de la recepció dels documents i fitxers a tractar i fins la seva destrucció o retorn dels suports al SOC, qui és el responsable de cadascun d'ells i les persones que poden intervenir.
- Els seus locals disposaran de les mesures de control d'accés que impedeixin l'entrada de persones alienes a l'entorn de treball on es desenvolupi l'objecte del contracte.
- Els suports que trameti el SOC estaran desats de tal manera que només hi tinguin accés les persones estrictament necessàries per a realitzar els treballs motiu d'aquest contracte. Sempre existirà una llista actualitzada de persones autoritzades a accedir al lloc d'emmagatzematge d'aquests suports.
- Tindrà implantat un control d'accés als seus sistemes d'informació que controli que només el personal autoritzat definit en el document de procediments té accés als arxius necessaris per a la realització dels treballs definits e aquest plec. Això inclou tant els arxius tramesos pel SOC com aquells arxius auxiliars o intermedis que fos necessari generar.

- El SOC es reserva el dret de realitzar una auditoria de seguretat de dades en la instal·lació de l'adjudicatari, que resta obligat a facilitar en tot moment la tasca dels auditors. En cas que es detectessin anomalies importants, no es corregissin les anomalies detectades o es dificultes la tasca dels auditors, el SOC pot donar per rescindit el contracte de manera unilateral.
- Els arxius del SOC objecte d'aquest contracte no poden ser inclosos en les còpies de seguretat que l'adjudicatari realitzi dels seus sistemes d'informació, ni poden ser copiats per cap altra raó que per a realitzar els processos necessaris per a l'execució dels treballs objecte d'aquest plec.
- Un cop realitzats els treballs objecte d'aquest plec, les dades de caràcter personal s'hauran de destruir o ser retornades al SOC, a l'igual que qualsevol altre suport o documents on hi consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament tal i com s'indica a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i del Reglament (UE) 2016/679.
- Tots els fulls impresos que no es lliurin al SOC (proves, errors, mala qualitat...) seran tractats amb el mateix nivell de confidencialitat i, per tant, destruïts.
- L'adjudicatari estarà obligat a mantenir la més absoluta confidencialitat de totes aquelles dades i documents que seran tractats a les seves instal·lacions. Hi accediran exclusivament les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents a aquest contracte i totes elles seran advertides del seu caràcter d'informació confidencial i reservada, tal i com es defineix a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i del Reglament (UE) 2016/679.
- Qualsevol incidència significativa produïda durant el transcurs de la prestació dels servei, s'ha de comunicar immediatament al SOC, a fi i efecte de prendre les mesures adients.

### 13. REGLES ESPECIALS D'EXECUCIÓ DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

Totes les baixes hauran de ser substituïdes en el decurs de 72 hores. La modificació dels equips haurà de ser comunicada com a molt tard 72 hores abans de la seva incorporació i serà autoritzada prèviament pel responsable del contracte.

**2.** En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

**3.** L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

**4.** Tanmateix l'empresa vetllarà pel compliment dels requisits informàtic establerts l'apartat 5 d'aquest Plec quan a connexions informàtiques i material informàtic compatible amb l'indicat en el Plec.

#### **14. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS**

Les empreses adjudicatàries es sotmetran al règim d'incompatibilitats previst a l'article 16 de la Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de Comptes i al règim previst en l'article 74 del Reglament General de Subvencions, si escau.

Subdirector General de Gestió Econòmica i Patrimoni del SOC