

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA VERIFICACIÓ TÈCNICA ADMINISTRATIVA I LA
JUSTIFICACIÓ ECONÒMICA DE SUBVENCIONS FORMALITZADES PER LA
SECRETARIA D'EMPRESA I COMPETITIVITAT DEL DEPARTAMENT D'EMPRESA I
TREBALL (EXPEDIENT EMO-2024-010)

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. MARC CONTEXTUAL
3. NORMATIVA APLICABLE
4. LLOC D'EXECUCIÓ I ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ
5. EINES INFORMÀTIQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA
6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS
7. TASQUES A REALITZAR
8. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I CONTROL DE QUALITAT
9. PAGAMENTS
10. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de contracte és la prestació, per part de l'empresa contractista, dels serveis professionals per a la revisió de la documentació tècnica i administrativa i la justificació econòmica de les subvencions atorgades per la Secretaria d'Empresa i Competitivitat, i que corresponen al Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració) emmarcat dins el programa Catalunya Emprèn i al Programa Emprèn Cat.

Ordres de bases i resolucions de convocatòria específiques de cada Programa:

Programa	Ordre de bases	Resolució de convocatòria
Emprèn Cat 22-23	Ordre EMT/221/2021, de 25 de novembre, per la qual s'aproven les bases que regulen la concessió de subvencions públiques per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat.	Resolució EMT/1015/2022, de 6 d'abril, per la qual es fa pública la convocatòria 2022 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat.
Primer 23	Ordre EMT/252/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració).	Resolució EMT/4161/2022, de 23 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2023 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració).



Doc. original signat per:
Lluís Juncà Pujol 23/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG

Data creació còpia:
15/01/2024 09:28:18

2. MARC CONTEXTUAL

El Departament d'Empresa i Treball publica, de forma anual o cada dos anys, les convocatòries de subvencions corresponents al Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració) i al Programa Emprèn Cat.

El Servei d'Emprenedoria de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació de la Direcció General d'Innovació, Economia Digital i Emprenedoria té atribuïdes les funcions de verificació administrativa documental i la justificació econòmica dels programes i les actuacions en matèria de polítiques actives d'emprenedoria.

És prioritari evitar endarreriments en la verificació, la justificació econòmica i el pagament final de les subvencions.

3. NORMATIVA APLICABLE

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Reial 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.
- Ordre EMT/221/2021, de 25 de novembre, per la qual s'aproven les bases que regulen la concessió de subvencions públiques per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat.
- Resolució EMT/1015/2022, de 6 d'abril, per la qual es fa pública la convocatòria 2022 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat.
- Ordre EMT/252/2021, de 27 de desembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions públiques destinades al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració).
- Resolució EMT/4161/2022, de 23 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2023 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració).

4. LLOC D'EXECUCIÓ I ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ

4.1. Lloc d'execució del contracte

L'empresa contractista haurà de disposar d'un centre de treball apte per a realitzar l'objecte del contracte, d'un espai de guàrdia 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

El Servei d'Emprenedoria de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació del Departament d'Empresa i Treball organitzarà sessions informatives a través de les quals explicarà a l'empresa contractista, 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.

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 contractista com per part de l'Àrea.

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

Per tal de poder garantir la correcta prestació del servei, es facilitarà la normativa aplicable a les subvencions, els expedients administratius que pertoquin tramitar i controlar en format electrònic, així com els models de documents (*check-list*, informes, resolucions, requeriments, revocacions).

5. EINES INFORMÀTIQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Per al desenvolupament de les tasques objecte del present contracte, l'empresa contractista 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 contractista i l'Àrea, les opcions escollides pel present contracte és la connectivitat VPN corporativa per terceres empreses (T3). Aquest tipus de connectivitat permetrà a l'empresa contractista 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.

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

5.1.2. Especificacions tècniques.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista:



- 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.
- 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.

L'empresa contractista 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 entre l'empresa contractista i el Departament d'Empresa i Treball i el posterior seguiment en cas d'incidències, s'haurà de facilitar un contacte tècnic per part de l'empresa contractista. 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 17 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.

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, altres actius de la Generalitat de Catalunya o xarxes pròpies de la Generalitat.

El Departament d'Empresa i Treball eximeix la seva responsabilitat si l'empresa contractista no informa de tots els paràmetres requerits per a la configuració de la connexió.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "Especificacions tècniques" seran d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i no representarà cap cost pel Departament d'Empresa i Treball.

5.2. Xarxa local i emmagatzemament de dades

La xarxa local definida a les instal·lacions de l'empresa contractista 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.

La configuració mínima dels ordinadors requerida :

- Política de seguretat:
 - Auditoria usuaris
 - Autenticació per Usuari + Paraula de pas (recomanable 8 caràcters)
 - Els usuaris no poden ser administradors de les màquines
 - Les màquines han d'estar xifrades a nivell de disc
- Sistema Operatiu Windows 10 o superior
- Microsoft Office versió 2016 o superior. I en concret aplicacions Access, Word, Excel, Powerpoint
- Navegador Edge i preferentment Chrome (amb versions habituals)
- 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 Departament d'Empresa i Treball per a garantir la màxima compatibilitat amb els sistemes existents i/o de recepció de la informació.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista el manteniment de les màquines adscrites al contracte i en el cas que el Departament d'Empresa i Treball 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 contractista disposarà d'un termini d'una setmana per a l'adequació dels seus sistemes informàtics relacionats amb la prestació del servei.

S'habilitarà l'accés per part de l'empresa contractista a aquells recursos de xarxa, destinats al servei objecte del contracte, per als usuaris que el Departament d'Empresa i Treball determini.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista 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.

Els usuaris que accediran a les eines i solucions necessàries per a l'execució de les tasques del contracte es donaran d'alta en el sistema d'identificació GICAR de tipus T3 de la Generalitat de Catalunya. L'empresa contractista proporcionarà la informació dels usuaris necessària per a la seva alta en el sistema GICAR, així com assegurarà el compliment de les directrius de seguretat i confidencialitat per part dels seus empleats derivades d'aquest sistema de identificació.

L'empresa contractista complirà la normativa de protecció de dades (RGPD) vigent.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors seran d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i no representarà cap cost pel Departament d'Empresa i Treball.

5.3. Suport tècnic

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

L'empresa contractista 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 17 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 Departament d'Empresa i Treball.

El temps de resolució i la pèrdua de servei atribuïble a l'empresa contractista, no representarà un sobre cost al Departament d'Empresa i Treball.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors seran d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i no representarà cap cost pel Departament d'Empresa i Treball.

5.4. Sistemes d'informació

Per a la prestació dels tasques relacionades amb l'objecte del contracte, el Departament d'Empresa i Treball posarà a disposició de l'adjudicatari les eines pròpies de gestió, en especial, el tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS). El Departament d'Empresa i Treball proporcionarà a l'empresa contractista la formació adient sobre el tramitador TAIS.

	Doc. original signat per: Lluís Juncà Pujol 23/10/2023	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027	Data creació còpia: 15/01/2024 09:28:18
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG	Pàgina 6 de 14

El Departament d'Empresa i Treball garanteix una correcta operativa de les diferents eines de gestió sempre que com a mínim es compleixin els requeriments informàtics sobre programes i versions traslladats en el punt 6.2. Xarxa local i emmagatzemament de dades.

L'empresa contractista haurà d'usar les eines proposades pel Departament d'Empresa i Treball en les condicions que aquest estableixi. El Departament d'Empresa i Treball es reserva el dret d'incorporar noves eines. En qualsevol cas, es donarà un preavis als proveïdors d'un mínim d'una setmana abans de la seva implantació.

L'empresa contractista podrà fer ús d'eines addicionals, però això no l'eximeix del compliment i de l'ús de les eines que hagi determinat el Departament d'Empresa i Treball. 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 Departament d'Empresa i Treball.

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 Departament d'Empresa i Treball defineixi amb l'objectiu de garantir la màxima agilitat pel que fa a la seva gestió i integració.

No es permet la utilització ni execució de cap mena d'automatismes sobre les eines proporcionades pel Departament d'Empresa i Treball. Tota interacció amb les eines ha de ser de manera manual per usuaris nominals; no es permet usuaris genèrics.

El compliment de tots els requeriments tècnics anteriors, a l'apartat "Sistemes d'informació" seran d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i no representarà cap cost pel Departament d'Empresa i Treball.

5.5. Requeriments de seguretat

5.5.1. Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent pública o notòria estiguin relacionades amb l'objecte del contracte. També ho està en relació amb els fets, informacions, arxius electrònics, coneixement, documents i altres elements que li siguin facilitats pel Servei d'Emprenedoria.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta al Servei d'Emprenedoria 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 Departament d'Empresa i Treball. L'empresa contractista no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament d'Empresa i Treball.



5.5.3. Addicionalment, l'empresa contractista es compromet a:

- Complir amb les directives tecnològiques i de seguretat i qualitat que estableixi el Departament d'Empresa i Treball.
- Implementar les mesures, processos, i requeriments que el Departament d'Empresa i Treball sol·liciti amb aquesta finalitat, proposant els que consideri necessaris per millorar les solucions.
- Facilitar tota aquella informació que el Departament d'Empresa i Treball 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'empresa contractista amb motiu de la prestació del servei objecte d'aquest contracte només podrà ser utilitzada amb aquesta finalitat.

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

5.7. Còpies de seguretat

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

El Departament d'Empresa i Treball 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 Departament d'Empresa i Treball.

5.8 Eliminació de dades a la finalització del contracte

Un cop finalitzi la prestació del servei tota la informació vinculada al contracte haurà de ser retornada al Departament d'Empresa i Treball en el format que aquest determini. S'acompanyarà d'un certificat d'eliminació de dades per part de l'empresa contractista.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Les dades personals que puguin aparèixer durant l'execució del servei es recullen al tractament "Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria".

7. TASQUES A REALITZAR

7.1 Expedients a verificar



D'acord amb les previsions fetes pel Servei d'Emprenedoria, el nombre total d'expedients serà de 125, 95 que corresponen al Programa Emprèn Cat 22-23 i 30 que corresponen al Programa PRIMER 23.

7.2 Persona interlocutora de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà de comunicar al Servei d'Emprenedoria de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació nom i cognoms, correu electrònic i telèfon de la única persona interlocutora entre l'empresa i la responsable del contracte, que correspon a la persona titular de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació.

7.3 Tasques a realitzar

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

- Revisió de la informació i documentació sobre l'execució dels programes.
- Realització dels processos de verificació tècnica (execució de les actuacions) i verificació econòmica per aquells expedients que no s'han pogut dur a terme per part de l'equip tècnic del Servei d'Emprenedoria.
- Seguiment dels procediments administratius pertinents en les diferents fases de la subvenció: redacció i proposta de requeriments de documentació, revisió de la justificació econòmica, revisió de la verificació administrativa 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, si escau.
- Trametre al Servei d'Emprenedoria, setmanalment, la informació necessària que permeti actualitzar les dades amb la metodologia i el suport informàtic definit pel Departament d'Empresa i Treball.
- Elaboració d'un calendari d'activitats i d'un Pla de treball.
- Elaboració d'un Pla de control i seguiment dels diferents expedients.
- Elaboració d'un informe final de tancament del projecte on es recullin sintèticament les tasques realitzades, el personal tècnic que les ha realitzat, la situació final dels expedients, les incidències rellevants o que hagin impedit la finalització d'algun expedient i les conclusions i possibles recomanacions sobre les tasques contractades.

A continuació es detalla les tasques a realitzar:

7.3.1 Fase de verificació de la documentació tècnica administrativa

- Revisió de la informació i documentació sobre l'execució de les actuacions. En tots els casos, la revisió serà del 100% i de la documentació justificativa tècnica.
- Redacció i proposta del corresponent requeriment, si s'escau.
- Realització de la corresponent verificació tècnica de l'execució segons la normativa de cada convocatòria.



- d) Elaboració del corresponent informe de resultats amb la signatura per part del responsable d'equip i persona que ha efectuat la revisió de l'expedient.
- e) Tramitació electrònica al tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS) de tots els procediments de verificació i tancament.
- f) Qualsevol altra tasca no prevista en aquest plec però que estigui vinculada a l'objecte del contracte, sempre que no suposi la seva modificació.

7.3.2 Fase de verificació de la documentació econòmica

- a) Revisió de la informació i documentació sobre l'execució de les actuacions. En tots els casos, la verificació serà del 100% de la relació de les despeses.
- b) Anàlisi de la documentació de l'expedient econòmic.
- c) Redacció i proposta del possible 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 Servei d'Emprenedoria.
- e) Control de despeses i conceptes subvencionables i no subvencionables.
- f) Introducció de les despeses als aplicatius corresponents (propis del Departament d'Empresa i Treball) 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 del corresponent informe de resultats amb la 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 Servei d'Emprenedoria dels documents administratius que pertoquin segons la fase del procediment: requeriments, informes tècnics, acords d'inicis, propostes, resolucions finals, així com qualsevol acte que sigui necessari per gestionat i tancar l'expedient administratiu.
- i) Elaboració del Check list de registre de totes les accions i comprovacions efectuades.
- j) Contacte permanent amb el Servei d'Emprenedoria durant el transcurs de l'execució del contracte.

8. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I CONTROL DE QUALITAT

La persona responsable del contracte és a qui correspon el seguiment, la coordinació i la supervisió de l'execució del contracte amb el suport del dia a dia del Servei d'Emprenedoria.

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

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



Doc. original signat per:
Lluís Juncà Pujol 23/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG

Data creació còpia:
15/01/2024 09:28:18

- Supervisar tant la planificació com la feina realitzada per l'empresa contractista en totes les fases del treball contractat.
- Supervisar que l'empresa contractista 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 contractista 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 sorgeixin 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 i aprovació del Pla de control i seguiment de les actuacions proposades per l'adjudicatari. El Pla de control i seguiment haurà d'estar tancat i degudament signat tant per l'empresa contractista com pels responsables del Departament d'Empresa i Treball 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 contractista 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 contractista 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 que les proves addicionals requerides durant l'execució dels treballs han estat realitzades.
- La revisió i aprovació de noves propostes de l'empresa contractista 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.



Doc. original signat per:
Lluís Juncà Pujol 23/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG

Data creació còpia:
15/01/2024 09:28:18

9. PAGAMENTS

La factura emesa per l'empresa contractista es lliurarà, com a màxim, la primera setmana del mes de desembre de 2024, un cop realitzades les tasques de verificació tècnica administrativa i de la justificació econòmica, i un cop elaborat l'informe final en què es detallarà l'estat de cadascun dels expedients (proposta de pagament de la segona bestreta de la subvenció, proposta d'inici de revocació total o parcial, pagament o reintegrament).

10. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

Les altres obligacions de l'empresa contractista 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 el Servei d'Emprenedoria, en les quals hi haurà de participar, com a mínim, el/la coordinador/a de l'empresa contractista.

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

Facilitar la supervisió en qualsevol moment del personal tècnic del Departament d'Empresa i Treball

El Departament d'Empresa i Treball 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'empresa contractista a que adopti les mesures correctores necessàries.

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

- Que el propi Departament d'Empresa i Treball requereixi un canvi degudament fonamentat d'algun membre de l'equip tècnic.
- Que l'empresa contractista realitzi un canvi degudament fonamentat i acceptat pel Departament d'Empresa i Treball. 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 contractista aquesta substitució haurà de comunicar-se amb una antelació prèvia de dos dies al responsable del contracte a efectes de manifestar la seva conformitat.



Doc. original signat per:
Lluís Juncà Pujol 23/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG

Data creació còpia:
15/01/2024 09:28:18

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

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 Departament d'Empresa i Treball.

En tot cas el Departament d'Empresa i Treball 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 contractista 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.

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 fitxer a tractar (concretament, el fitxer anomenat "Serveis i Subvencions en matèria d'emprenedoria") i fins la seva destrucció o retorn dels suports al Departament d'Empresa i Treball, 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 Departament d'Empresa i Treball 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 Departament d'Empresa i Treball com aquells arxius auxiliars o intermedis que fos necessari generar.
- El Departament d'Empresa i Treball 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 Departament d'Empresa i Treball pot donar per rescindit el contracte de manera unilateral.



- Els arxius del Departament d'Empresa i Treball objecte d'aquest contracte no poden ser inclosos en les còpies de seguretat que l'empresa contractista 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 retornar al Departament d'Empresa i Treball, 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 Departament d'Empresa i Treball (proves, errors, mala qualitat...) seran tractats amb el mateix nivell de confidencialitat i, per tant, destruïts.
- L'empresa contractista estarà obligada 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 serveis, s'ha de comunicar immediatament al Departament d'Empresa i Treball, a fi i efecte de prendre les mesures adients.

Director general d'Innovació, Economia Digital i Emprenedoria

Lluís Juncà Pujol

Pàgina 14 de 14



Doc. original signat per:
Lluís Juncà Pujol 23/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 15/01/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0J6ZRW80SM6VFNODMHXM6GCD7AHSU5PG

Data creació còpia:
15/01/2024 09:28:18

Pàgina 14 de 14