



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PEL SERVEI DE COORDINACIÓ
INTEGRAL DEL PROJECTE XARXANET.ORG**

1. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'objecte del contracte consisteix en la prestació dels serveis de coordinació integral del projecte Xarxanet.org, d'acord amb les tasques descrites en aquest plec de prescripcions tècniques.

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES. IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.

Xarxanet.org és una iniciativa impulsada pel Departament de Drets Socials i Inclusió per mitjà de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària (DGACC) en la qual el mateix sector associatiu i del voluntariat té el paper de protagonista en el desenvolupament i creació de continguts. El projecte es basa en la coresponsabilitat i el treball conjunt dels agents participants a través de la cogestió i la dinamització amb les entitats amb 3 nivells/rols clarament diferenciats: entitat coordinadora, entitats promotores i entitats col·laboradores del portal www.xarxanet.org. Aquests rols es descriuen més endavant en aquest mateix apartat.

Xarxanet.org (<http://www.xarxanet.org>) és una plataforma tecnològica que dona suport a les organitzacions no lucratives i a les persones que comparteixen l'interès per l'associacionisme i el voluntariat.

Els seus objectius, alineats amb la Llei 11/2023, de foment de l'associacionisme, la Llei 25/2015, del voluntariat i l'associacionisme i el Pla nacional de l'associacionisme i el voluntariat, busquen per una banda el reconeixement i visualització de l'heterogeneïtat del teixit associatiu i el voluntariat, i per altra, oferir als diferents agents (entitats, voluntariat, membre de la junta directiva, persones vinculades a les administracions públiques en contacte directe amb les entitats, universitats i àmbit educatiu, etc.), recursos per ajudar a la gestió del dia a dia i l'empoderament de les entitats. Per aconseguir-ho, xarxanet.org vol:

1. Arribar a ser la principal porta d'accés informativa especialitzada sobre el món associatiu i de voluntariat a Catalunya, mitjançant la participació multisectorial i multidisciplinària.
2. Arribar a ser el punt de trobada, espai d'interacció, d'opinió, de reflexió, i participació de les entitats, per facilitar el treball i l'aprenentatge en xarxa que permet generar dinàmiques obertes i espontànies de relació entre els diversos agents socials, mitjançant un espai web
3. Generar coneixement útil per a les entitats, tant per part de les entitats promotores i coordinadora com de les entitats col·laboradores, definides més endavant.
4. Ser un espai comunicatiu i d'interacció entre les organitzacions no lucratives i les persones amb inquietuds cíviques en llengua catalana
5. Promoure el desenvolupament del món associatiu i de voluntariat i dels valors cívics i solidaris per mitjà de la comunicació i el treball en xarxa.
6. Posar a l'abast de la ciutadania interessada en el voluntariat o en el món associatiu en general, informació útil i recursos pedagògics i informatius per millorar la seva gestió i la seva comunicació.

Xarxanet.org té bàsicament 5 eixos principals, que es reflecteixen tant en els diferents espais web com en les funcions a desenvolupar dins del projecte. Aquests eixos són:

1. Informar i proporcionar elements per a la reflexió i el debat dins del sector associatiu i de voluntariat, mitjançant la publicació de diversos continguts (notícies, reportatges, entrevistes) relatius als diferents àmbits associatius, i d'interès per a les entitats i persones que les integren.
2. Elaborar i publicar càpsules de coneixement (recursos) que ajudin les entitats per tal que el seus projectes siguin de qualitat i tinguin un major impacte social en la ciutadania.
3. Dotar de continguts l'agenda d'actes i d'activitats formatives relacionades amb el sector.

Passeig del Taulat, 266-270
08019 Barcelona
Tel. 93 483 10 00



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YITX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56

Pàgina 1 de 9

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

R/N: B0000/X0000
Versió 1-AA

4. Mantenir i actualitzar l'Espai "Biblioteca", per posar a l'abast de les entitats el màxim de publicacions d'interès per a elles.
5. Promoure la internacionalització del sector mitjançant la dinamització del portal en anglès nonprofit.xarxanet.org

Per a aconseguir els seus objectius, el projecte Xarxanet.org compta amb la participació de diferents agents, que tenen diferents rols. Aquests són:

Entitat coordinadora: Gestiona la portada de xarxanet.org, els seus usuaris, les diverses seccions i els diferents continguts. Té accés a la modificació o eliminació de qualsevol contingut creat per part dels altres rols. A més pot crear/editar notícies, recursos, actes d'agenda no relacionats específicament amb un àmbit associatiu o d'un assessorament d'entitats, agregar blocs externs i tenir un bloc. També pot crear seccions especials. És l'encarregada de la configuració i manteniment de la façana. Modera comentaris i continguts proposats, gestiona els butlletins i les xarxes socials. S'ocupa de l'espai de Biblioteca, del de finançament i de l'espai nonprofit.xarxanet.org així com de qualsevol altre contingut existent i futur. També ha de gestionar correus i formularis de contacte. Aquest contracte justament es refereix al rol d'entitat coordinadora.

Entitats promotores: Les funcions d'aquestes són la gestió i configuració de les portades dels àmbits associatius. Poden crear/editar notícies, recursos, actes d'agenda, continguts de finançament i crides de voluntariat. També poden establir un o més recursos o notícies com a destacats a la portada del seu àmbit associatiu a entitats per tal de que quedin fixes fins que ho decideixi l'entitat promotora.

Entitats col·laboradores: Aquestes entitats, a més del rol d'usuari registrat poden crear/editar notícies, recursos i actes d'agenda relacionats amb un àmbit associatiu. Les notícies i els recursos creats o editats per una entitat col·laboradora hauran de ser validats per l'entitat promotora de referència o per l'entitat coordinadora del projecte, abans de ser publicats.

Usuari anònim: Permet que qualsevol usuari no registrat tingui accés a tots els continguts publicats a la plataforma. Podrà votar els recursos, posar comentaris i enviar propostes d'agenda.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

3.1 Tasques d'administració, coordinació i seguiment del portal xarxanet.org

- a. Coordinació interna i planificació del projecte, conjuntament amb la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.
- b. Coordinació de les tasques tècniques i del continguts publicats per les entitats promotores del projecte i les entitats col·laboradores.
- c. Coordinació i manteniment dels continguts elaborats per les entitats promotores i col·laboradores de xarxanet.org (notícies, reportatges, entrevistes, agendes, cursos de formació, recursos i finançaments).
- d. Coordinació de la participació, elaboració i gestió de les entitats promotores en les portades especials i en tots els elements col·laboratius del projecte xarxanet.org.
- e. Dinamització i manteniment diari del portal xarxanet.org pel que fa als diferents espais (espais fixes del portal i de la intranet, espais específics, l'espai de la intranet, la portada, les seccions especials i la resta d'espais que no són responsabilitat directa de les entitats promotores).
- f. Coordinació de la totalitat de continguts i a les entitats promotores i col·laboradores
- g. Preparació, gestió i dinamització de reunions tècniques i dels tallers amb les entitats promotores, amb un mínim de 3 a l'any.

2/9



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YTIX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56

Pàgina 2 de 9

- h. Preparació i dinamització setmanal amb les entitats promotores mitjançant el consell de redacció de xarxanet.org
- i. Seguiment mensual dels objectius quantitatius d'elaboració de continguts de les entitats promotores.

3.2 Tasques de direcció editorial i elaboració i gestió de continguts:

- a. Formació continuada i suport a les entitats promotores i a les entitats col·laboradores.
 - i. Suport i Formació a les entitats promotores: ha de procurar la millora de les habilitats i competències dels i les professionals que formen part del projecte amb una freqüència mínima mensual, incidint en aquells aspectes claus necessaris per una bona execució dels contractes corresponents. Caldrà que la formació capaciiti especialment en l'ús i gestió de les xarxes socials com elements de comunicació i difusió del projecte així com en les tècniques i els recursos per elaborar reportatges, entrevistes i notícies amb impacte i rellevància.
 - ii. Suport a les entitats col·laboradores: El suport a les entitats col·laboradores ha de consistir en l'elaboració de materials creats *ad hoc* per a la facilitació de l'ús i impacte dels continguts que aquestes elaboren. Aquests suport ha de ser continuat durant tot el temps d'execució del contracte.
 - iii. A més, el suport a les entitat col·laboradores també inclou la preparació, convocatòria, conducció i execució d'una trobada anual de les entitats col·laboradores de xarxanet.org, per tal de compartir un espai de trobada, difondre el projecte, oferir eines per una major implicació en el projecte i recollir bones pràctiques.
- b. Elaboració i manteniment dels criteris de publicació de continguts de xarxanet.org segons criteris de periodisme digital i adequació temàtica a l'àmbit de l'associacionisme i el voluntariat i que es recolliran i actualitzaran en el Llibre d'estil de xarxanet.org i en qualsevol altre recurs o guia necessaris per a la unificació de criteris entre els diferents actors de xarxanet.org.
- c. Elaboració i supervisió dels continguts coordinats conjuntament amb les entitats promotores de xarxanet.org en els casos que es detecti la necessitat, per tal de garantir el tractament de temes d'actualitat que sorgeixin al llarg de l'any, en els diferents formats previstos en el web (notícies, agenda...)
- d. Actuació d'acord amb criteris de pluralitat i de qualitat tant pel que fa a la política informativa com de generació de continguts, procurant que el sector associatiu específic s'hi senti plenament identificat.
- e. Establir i coordinar un consell de redacció setmanal amb els diferents actors de xarxanet.org per tal de detectar llurs necessitats i treballar conjuntament per millorar-les.

3.3 Tasques d'organització i funcionament intern

- a) Gestió d'elements de la plataforma tecnològica vinculats al permisos com entitat administradora i coordinadora de continguts.
- b) Gestió de totes les adreces corporatives del projecte
- c) Gestió del seguiment diari de les incidències tècniques i millores.
- d) Elaboració de controls quantitatius i qualitatius coordinadament amb la DGACC
- e) Assistència, dinamització i participació de les reunions de seguiment següents:
 - i. Seguiment diari i setmanal amb la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.



- ii. Participació a les reunions mensuals de coordinació amb la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària
 - iii. Participació a les reunions mensuals de coordinació de la plataforma tecnològica amb el Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària i l'entitat adjudicatària de el manteniment i millora de la plataforma tecnològica de xarxanet.org
 - iv. Participació i dinamització de les reunions tècniques de coordinació, convocades per la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària amb les entitats promotores, convocades amb una periodicitat mínima d'1 a l'any.
 - v. Assistir a les reunions que es convoquin des de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària a efectes de control, seguiment i/o avaluació.
- f) Actuació d'acord amb el rol d'entitat coordinadora/administradora de la plataforma Drupal del web www.xarxanet.org i gestió dels permisos per edició i gestió de totes les seccions, funcionalitats i aplicacions de la plataforma tecnològica de xarxanet.org.

3.4 Gestió integral de les seccions i espais següents, dins del portal:

a) Opinió

- Manteniment i gestió dels continguts
- Actualització, promoció, elaboració de continguts i recerca de col·laboracions.
- Dinamització i actualització continuada.

Caldrà garantir que a la secció d'opinió estigui representada la veu de tots els àmbits i sectors que actuen a través de l'associacionisme i el voluntariat, garantint diversitat de gèneres, orígens i mirades.

L'adjudicatari assumeix el compromís de generar un mínim de 50 continguts d'opinió en còmput anual, garantint un mínim de 25 persones distintes.

b) Biblioteca

Elaboració, gestió, manteniment i dinamització de la secció mitjançant:

- La cerca activa de continguts d'acord amb l'índex temàtic de la secció Biblioteca, per tal de garantir l'actualització continuada de la secció.
- L'elaboració de continguts i manteniment de l'esmentada secció
- El manteniment dels continguts existents i del futurs.

Caldrà garantir l'actualització dels continguts de la secció, procurant que hi tinguin presència tots aquells document referents dels diferents àmbits del món associatiu i del voluntariat, així com aquells que siguin d'utilitat per a les entitats.

c) Finançament.

En aquesta secció cal realitzar l'elaboració i manteniment diari dels continguts

Cal garantir l'aparició en aquest espai de totes les convocatòries de subvencions, ajuts, premis i altres convocatòries de finançament públic i privat que tinguin com a destinatari les entitats privades sense ànim de lucre catalanes dels diversos àmbit associatius, tant a nivell local, comarcal i provincial, nacional, estatal i europeu.

També la secció preveurà convocatòries de finançament impulsades des de les entitats privades sense ànim de lucre (malgrat els destinataris no siguin les entitats) sempre i quan la difusió d'aquestes convocatòries suposin o representin un suport a l'entitat promotora de la convocatòria en termes de millora del seu finançament.



L'adjudicatari assumeix el compromís de generar, directament o a través de la coordinació amb les entitats promotores un nombre de continguts relacionats amb la secció, amb un nombre equivalent als compromisos que les entitats promotores dels portals i continguts transversals tenen per contracte. En aquest sentit, els compromisos són els de publicar un mínim de 10 continguts mensuals

d) Espai en anglès: www.nonprofit.xarxanet.org.

Les tasques a realitzar en relació a aquest espai són:

- Creació de continguts
- Dinamització de la secció i dels processos participatius garantint 2 continguts setmanals mínim
- Manteniment diari de la secció
- Cerca de participants i de subscriptors.
- Dinamització a les xarxes socials
- Actualització tècnica de l'espai [nonprofit.xarxanet.org](http://www.nonprofit.xarxanet.org)

Cal garantir que es recullen continguts d'activitats, projectes, programes o opinions realitzats fora de Catalunya que siguin d'interès pel sector i pel voluntariat, així com activitats, projectes, programes o opinions d'entitats catalanes que, per la seva rellevància, la seva capacitat transformadora, la seva singularitat o la seva innovació siguin susceptibles de ser reportades a un públic de fora de Catalunya, que accedeix al portal i als continguts redactats en llengua anglesa

L'adjudicatari assumeix el compromís de generar, amb coordinació amb l'entitat promotora de l'àmbit internacional, el contingut mínim de 6 continguts mensuals (dels quals 3 han de ser redactats per qui gestiona el portal internacional).

3.5 Gestió de les eines i comunitats virtuals, mitjançant:

- La creació de continguts
- El manteniment diari de les eines i serveis vinculats
- La dinamització del processos participatius
- La difusió (2.0) i comunicació del projecte www.xarxanet.org (Twitter, facebook, you tube, google +, flickr i slideshare), manteniment, gestió i difusió dels següents canals existents:
 - <http://www.facebook.com/xarxanet> ,
 - https://twitter.com/ajuts_entitats,
 - <https://twitter.com/xarxanetorg> i
 - el manteniment i gestió del nous que es puguin crear.

3.6 Edició, maquetació i gestió dels butlletins següents:

- a) Xarxanet Actualitat:
 - Editar i maquetar tots els continguts
 - Gestionar l'enviament setmanal
- b) Xarxanet Finançament
 - Editar i maquetar tots els continguts
 - Gestionar l'enviament setmanal
- c) Newsletter vinculat a l'espai www.nonprofit.xarxanet.org
 - Editar i maquetar tots els continguts
 - Gestionar l'enviament mensual
- e) Alerta periodistes



Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

R/N: B0000/X0000
Versió 1-AA

- Editar i maquetar continguts del teixit associatiu que puguin ser d'interès pels diferents mitjans de comunicació
- Gestionar l'enviament amb una periodicitat mensual a diferents mitjans de comunicació i referents de la comunicació amb els continguts referits en el punt anterior.

3.7 Comunicació i difusió

Per tal d'impulsar el coneixement del projecte xarxanet.org i aconseguir els seus objectius, cal implementar un Pla de comunicació i difusió.

L'adjudicatari ha d'impulsar, realitzar i coordinar les accions del Pla de comunicació i difusió del portal xarxanet.org i impulsar i millorar la difusió i generació d'entorn, executant les següents tasques:

a) Implementar un Pla de comunicació, difusió i dinamització externa del portal, que ha preveure els mitjans i objectius següents:

- La difusió de l'existència del portal www.xarxanet.org i dels seus continguts per mitjà de tots els canals i espais de comunicació a l'abast de l'entitat: trameses, butlletins, revistes, webs, ràdios, *twitter*, *facebook*, etc
- La difusió del projecte per aconseguir un increment d'entitats col·laboradores i un major impuls per la implicació d'aquestes en la creació de continguts del portal (notícies, agenda d'actes i formació).
- La difusió del projecte per aconseguir que sigui conegut i utilitzat de manera generalitzada per entitats que actuen en diversos sectors i en diferents territoris, vetllant perquè la difusió sigui transversal i diversa. En aquest sentit cal adaptar els missatges i els canals de difusió a la realitat sectorial i territorial de les entitats.
- La difusió i el coneixement del projecte a persones amb capacitat d'influència en el sector associatiu, comunicatiu, o que tinguin rellevància social per tal d'actuar de prescriptors de xarxanet.org, per augmentar la seva visibilitat i reconeixement mediàtic.
- La difusió del projecte utilitzant canals de difusió diversos i plurals per tal que el missatge arribi a diferents públics i sectors, amb especial preponderància de les xarxes socials; així com utilitzant formats de difusió també plurals i diversos, fent especial atenció als formats audiovisuals.

b) Participar de les activitats, jornades sectorials o territorials que es convoquin per part de la DGACC on sigui oportú difondre el projecte xarxanet.org.

c) Gestionar l'organització integral d'un acte central anual de comunicació i difusió del projecte adreçat a les entitats i a les persones voluntàries, liderat per la DGACC.

3.8 Control de qualitat, seguiment i avaluació del projecte.

L'adjudicatari haurà de portar a terme les tasques que s'esmenten a continuació per tal de fer un seguiment del projecte i valorar la seva qualitat, el seu impacte, visibilitat i grau d'utilitat al servei de les polítiques públiques de foment de l'associacionisme i el voluntariat, així com també la percepció i valoració dels usuaris i destinataris del portal:

- Fer complir el llibre d'estil de xarxanet.org en tots els continguts
- Aplicar controls quantitatius i qualitatius periòdics dels continguts del portal, coordinadament amb la DGACC, d'acord amb la metodologia l'IQC
- Elaborar anualment un informe resum de l'IQC de totes les entitats promotores i presentar-lo a la DGACC
- Informar mensualment dels principals indicadors d'impacte del projecte.
- Elaborar anualment una enquesta de valoració del projecte, adreçada a les entitats i a les persones voluntàries per tal d'avaluar el contingut i els aspectes tecnològics del projecte.



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YTIX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

R/N: B0000/X0000
Versió 1-AA

- Presentar el 31 de gener de l'any següent la memòria del projecte, que inclogui una avaluació de l'impacte aconseguit, amb dades quantitatives i qualitatives.

D'altra banda, l'adjudicatari haurà de portar a terme les tasques que s'esmenten a continuació per tal d'avaluar el projecte en clau de millora. En aquest sentit, les tasques d'avaluació a desenvolupar han de tenir com a objectiu fer créixer el projecte i cercar elements de renovació, reflexió i evolució a llum de la diagnosi

4. RECURSOS HUMANS DESTINATS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Per tal de garantir la correcta execució del contracte, l'adjudicatari adscriurà els recursos humans que s'esmenten a continuació.

L'esmentat personal dependrà exclusivament del contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Prevenció de Riscos Laborals en el treball, i de conciliació laboral-familiar, referides al propi personal existent s'atendrà al que disposa la normativa laboral aplicable.

El personal haurà de gaudir de la titulació específica per desenvolupar les seves funcions. El contractista s'encarregarà de la formació de tot el personal i de les activitats de reciclatge.

Els recursos humans adscrits al contracte seran:

- 1 coordinador/a responsable del projecte, titulat/ada en polítiques públiques, periodisme, comunicació o qualsevol altra llicenciatura o grau universitari equivalent de l'àmbit de les Ciències Socials, amb dedicació del 75% d'una jornada laboral.
- 2 tècnics/ques titulat/des en periodisme, comunicació o qualsevol altra llicenciatura o grau universitari equivalent de l'àmbit de les Ciències de la Comunicació, amb dedicació a jornada completa.
- 1 tècnic/a documentalista amb dedicació a jornada completa.

L'empresa contractista ha de garantir a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el VII conveni col·lectiu Estatal del Sector de la Premsa Diària, publicat al BOE de data 19 de juny de 2024, mitjançant la Resolució de 7 de juny de 2024, de la Dirección General de Trabajo, per la que es registra i publica el Conveni col·lectiu per al sector de premsa diària, o el conveni que li sigui d'aplicació.

5. IMPORT DE LICITACIÓ

S'ha establert un import màxim de licitació de 152.955,00 € sense IVA per la prestació del servei esmentat en aquest plec de condicions tècniques. L'import total amb l'IVA del 21% inclòs (32.120,55 €) és de 185.075,55 €

6. TERMINI D'EXECUCIÓ

Des de l'1 de gener o des del dia de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2026.

7. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- a. Fer constar la titularitat del projecte (Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya) a tots els materials escrits així com en l'atenció directa als usuaris i respectar la representació que té el Departament de Drets Socials i Inclusió com a titular del projecte xarxanet.org.
- b. Posar a disposició de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària els materials que en la prestació del servei elabori i les fitxes o dossiers de respostes estàndard.



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web.csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YTIX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

R/N: B0000/X0000
Versió 1-AA

- c. Assistir a les reunions que es convoquin des de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.
- d. Aportar, a requeriment de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, tota la informació funcional, estadística i tècnica, i altra documentació que es determini, per al seguiment del projecte.

8. POTESTATS I OBLIGACIONS DE LA PART CONTRACTANT

El Departament de Drets Socials i Inclusió, a través de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, assumirà les següents funcions:

- a. Exercir la inspecció del servei objecte del present contracte, controlant i avaluant de forma permanent la correcta gestió del servei.
- b. Determinar els límits conceptuals de xarxanet.org i dels seus diferents portals, reservant-se el dret de poder suprimir, dividir o crear nous portals, per tal de garantir una qualitat de servei als usuaris.
- c. Desenvolupar la promoció pública de xarxanet.org, especialment entre les organitzacions sense ànim de lucre, els ciutadans interessats i els altres agents i sectors interessats.
- d. Vetllar pel correcte desenvolupament del projecte en el seu conjunt, en relació a la qualitat, a les interaccions entre les diferents entitats promotores, a la satisfacció dels usuaris, i als valors d'un servei públic, establint si cal un marc regulatori d'aplicació per a totes les entitats promotores.
- e. Promoure la participació qualificada en el seguiment i desenvolupament de xarxanet.org, per mitjà d'òrgans assessors, i facilitar periòdicament a les entitats promotores la informació d'explotació del sistema (accessos).
- f. Per a la prestació d'aquest servei es pren de referència el Cinquè Conveni Col·lectiu Estatal del Sector de la Premsa Diària, publicat al BOE de data 28 de febrer de 2018, mitjançant la Resolució de 16 de febrer de 2018, de la Dirección General de Empleo, per la que es registra i publica el Conveni col·lectiu per al sector de premsa diària. Cal que el contractista respecti el mínims salarials fixats en l'esmentat conveni

9. PENALITATS

L'empresa està obligada a complir les prestacions objecte del contracte i l'òrgan de contractació podrà imposar penalitzacions fins a un 3% del preu del contracte de conformitat amb el que disposa l'article 212 LCSP pels retards o incompliments totals o parcials en l'execució de contracte. De manera específica seran objecte de penalitats els incompliments següents:

- L'incompliment de l'obligació d'adscriure en l'execució del contracte els mitjans personals i materials que hagi especificat en la seva oferta.
- No aportar, durant el termini d'execució del contracte, la documentació acreditativa del compliment de les obligacions laborals i amb la Seguretat Social corresponent als treballadors adscrits al present contracte, així com de la normativa vigent en matèria de protecció i prevenció de riscos laborals, incloses les obligacions en matèria de formació, vigilància de la salut i coordinació d'activitats empresarials, i a l'aportació de la documentació justificativa de fer-ho íntegrament.
- No presentar a la Direcció General d'Acció Comunitària les nòmines i/o justificació de despesa del personal contractat per realitzar la tasca encomanada en el termini d'un mes vençut.
- Destinar a altres funcions, pròpies o externes, dels recursos humans i/o materials del programa.

8/9



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YTIX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56

Pàgina 8 de 9

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

R/N: B0000/X0000
Versió 1-AA

- No destinar al programa els recursos humans i/o materials contractats al seu efecte.
- No complir amb els compromisos establerts en la clàusula 3.2 d'aquest plec

Els imports de les penalitzacions que es puguin imposar, segons l'esmentat en l'apartat anterior respondran al principi de proporcionalitat i es faran efectius mitjançant deducció dels mateixos en les factures que es produeixin. La imposició de penalitzacions no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis ni la possible resolució del contracte.

10. PROGRAMA D'IDENTIFICACIÓ VISUAL

Xarxanet.org és un projecte impulsat pel Departament de Drets Socials i Inclusió, per mitjà de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.

El contractista, tant pel que fa a la relació amb entitats o persones, com a la relació amb la premsa o qualsevol altra mitja de difusió, haurà de garantir el manteniment de la imatge corporativa que té el Departament de Drets Socials i Inclusió a través del programa d'identificació visual (PIV) de la Generalitat de Catalunya. Aquest programa es pot trobar a l'adreça següent:
<http://www.gencat.cat/piv/>

11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

Prestació sense accés a dades de caràcter personal.

12. CRITERIS AMBIENTALS

S'haurà de facilitar versions en .pdf dels continguts més importants publicats al web.

Per tal de desincentivar la impressió, en cada contingut publicat caldrà afegir el següent missatge: Aquesta és una publicació electrònica que estalvia els recursos naturals associats a les publicacions en paper. No la imprimeixis si no cal. I si has d'imprimir el document:

- Fes-ho en paper 100% reciclat
- Imprimeix a doble cara
- Valora si pots imprimir dues pàgines per full
- Imprimeix en blanc i negre per tal d'estalviar recursos econòmics i naturals
- Predefineix com a qualitat d'impressió de la teva impressora la configuració "esborrany" per a tots els documents d'ús intern

Jaume Romero Pèriz
Director general de Cooperació Social i Voluntariat



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
07/04/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 30/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



06E24X07CTQWU4T08YTIX273RXG8L7DT

Data creació còpia:
30/06/2025 10:03:56