



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEI PER A DESENVOLUPAR LA MENTORIA EMPRESARIAL CONSISTENT EN L'ASSESSORAMENT TÈCNIC I ESPECIALITZAT EN EL PROCÉS DE LA CREACIÓ D'EMPRESES I PER A EMPRESES JA CREADES.

El present plec de prescripcions tècniques particulars té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar, defineix les condicions, directrius i criteris tècnics generals que hauran de servir de base per a l'execució del contracte i concretar la redacció i presentació dels diferents documents que ha de realitzar l'equip adscrit al contracte perquè quedi garantida la qualitat, coherència i homogeneïtat del servei per a desenvolupar la desenvolupar la mentoria empresarial consistent en l'assessorament tècnic i especialitzat en el procés de la creació d'empreses i per a empreses ja creades.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



Índex de continguts

1. OBJECTE.....	3
2. OBJECTIUS GENERALS.....	3
3. SERVEIS A PRESTAR.....	4
4. UBICACIÓ.....	5
5. TERMINI.....	5
6. TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE.....	5
7. REQUISITS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	5
8. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'ADJUDICATÀRIA.....	7
9. OBLIGACIONS DE LES PARTS.....	8
10. CONTROL DE QUALITAT.....	10
11. ÚS DEL CATALÀ.....	10
12. RECEPCIÓ DELS TREBALLS I SERVEIS.....	10
13. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	11
14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I DEURE DE CONFIDENCIALITAT.....	12
15. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ.....	13
16. TRASPÀS D'INFORMACIÓ.....	14
17. FACTURACIÓ.....	14

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



1. OBJECTE

Es redacta el present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars per tal de definir les condicions tècniques i actuacions requerides per la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'adjudicació del contracte de serveis professionals **Mentoria Empresarial**.

2. OBJECTIUS GENERALS

La Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació té com objectiu donar resposta als serveis de suport especialitzat i assessorament a les persones emprenedores que presta la regidoria necessaris per donar l'assessorament tècnic i especialitzat en el procés de la creació d'empreses i per a empreses ja creades.

Des del Servei d'Assessorament a l'Empresa i l'Emprenedoria es presta servei a les persones emprenedores que s'hi adrecen perquè necessiten assessorament i acompanyament en el procés d'emprendre. Es realitzen assessoraments individuals a mida de les necessitats de cada persona i dos cops a l'any es realitzen assessoraments grupals mitjançant el programa d'acompanyament a l'emprenedoria.

Hem detectat que les persones emprenedores que tot i haver rebut assessoraments individuals i grupals necessiten assessorament i mentoria en àmbits específics de la gestió empresarial, per tal de poder crear i desenvolupar la seva empresa. Aquest fet també s'esdevé amb empreses que ja estan creades, i que en moments puntuals de canvi o d'expansió del negoci s'adrecen a nosaltres en busca d'aquest assessorament més específic i de part de persones expertes.

3. SERVEIS A PRESTAR

- 3.1 Mentoria empresarial
- 3.2 Formació

4. UBICACIÓ

El lloc de treball habitual de les persones designades de l'empresa adjudicatària per a la prestació dels serveis haurà de ser la pròpia oficina tècnica de l'empresa adjudicatària. El servei *in situ* es prestarà a les instal·lacions de la Regidoria d'Empresa,

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus, situades a l'Antic Hospital, C/ Sant Joan, s/n, segona planta.

5. TERMINI

La durada del contracte serà de tres anys i no tindrà pròrrogues.

6. TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE

Un cop aprovada la liquidació del contracte i transcorregut el termini de garantia de 15 dies, computats des del dia següent a la recepció de la totalitat de la prestació, si no resulten responsabilitats, s'haurà de tornar la garantia constituïda o cancel·lar l'aval o assegurança de caució, si és el cas. En el cas que no s'hagi constituït garantia definitiva, si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar al contractista que els esmeni.

7. REQUISITS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

General:

Quan a l'aptitud empresarial o professional exigible per a la realització de l'activitat o serveis, la persona adjudicatària haurà d'acreditar que reuneix les condicions corresponents per a portar a terme la prestació del servei: tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, no estar incursa en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP.

Aportar els recursos imprescindibles, incloent-hi els mitjans humans i materials o tècnics, per al correcte desenvolupament del servei. També es requereixen els equips i dispositius mòbils que siguin necessaris per efectuar la feina, així com proveir els elements de transport corresponents per fer els desplaçaments necessaris, si fos el cas.

Personal:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat d'efectius necessaris per cobrir les tasques objecte d'aquesta adjudicació amb personal qualificat, durant el temps que duri la contractació.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



L'adjudicatari es compromet a resoldre en un termini màxim de 24 hores qualsevol incidència que afecti al desenvolupament de l'objecte del contracte i especialment a l'equip encarregat de desenvolupar-lo, que en cas de qualsevol contingència haurà de ser substituït en aquest termini per personal de perfil equivalent.

Per a la gestió eficient del servei s'estableix la figura de Coordinador/a de mentoria empresarial, que serà el responsable d'efectuar el seguiment del servei contractat posant especial focus al seguiment del nivell de servei, les propostes de canvi i de millores en els procediments dels serveis i el seguiment de tècnics i operadors del servei de manteniment i suport.

El Coordinador/a de mentoria empresarial es reunirà amb la persona responsable del contracte a Reus, una vegada al mes. La periodicitat de les reunions podrà ser incrementada o disminuïda en funció de les necessitats del servei.

El Coordinador/a de mentoria empresarial serà l'encarregat, per part de l'empresa adjudicatària, de mantenir un cicle de qualitat contínua que permeti millorar la feina que es realitza.

En relació a la rotació de personal de l'equip de treball de l'empresa adjudicatària que presta servei, l'Ajuntament podrà demanar el canvi d'un recurs humà determinat sense cap càrrec, si al seu criteri aquesta persona no disposa del perfil adequat (coneixements tècnics o actitud) per desenvolupar les funcions que li hagin estat assignades. Aquest canvi es durà a terme amb una persona que reuneixi les mateixes característiques mínimes exigides en l'adscripció de mitjans personals.

L'adjudicatari es compromet a adscriure a l'execució del contracte els següents professionals, que acreditin la següent formació:

El personal adscrit a l'execució del contracte ha de disposar i acreditar els següents requisits:

Un Coordinador/a de mentoria empresarial amb la següent formació:

Personals:

a) Titulació Universitària: Grau o Llicenciatura en matemàtiques, química, economia, comptabilitat i finances, administració i gestió d'empreses, dret o enginyeria.

b) Màster en gestió d'empreses.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació que acredita la seva formació amb l'oferta, en cas contrari serà exclosa de la licitació.

En la fase d'execució es comprovarà que es disposa dels següents consultors/es:

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



Un Consultor/a de l'àmbit econòmic-financer

a) Titulació universitària a) Titulació Universitària Àmbit de les ciències i ciències socials i jurídiques (matemàtiques, química, economia, comptabilitat i finances, administració i gestió d'empreses, dret, enginyeria)

Un Consultor/a àmbit Comercial/Marqueting

a) Titulació universitària (economia, comptabilitat i finances, administració i gestió d'empreses, dret, enginyeria)

Un Consultor/a àmbit Gestió Empresarial

a) Titulació universitària (economia, comptabilitat i finances, administració i gestió d'empreses, dret, enginyeria)

El càlcul de la base de la licitació és la següent:

CONCEPTE	PREU UNITARI (IVA Exclòs)	UNITATS TOTALS ESTIMADES	COST TOTAL
Mentoria empresarial	30 €/hora	60	1800
Formació per a persones emprenedores i empreses	30 €/hora	80	2400

Les 60 hores de mentoria empresarial, es desglossen el 20 hores per cada consultor/a.

Material:

L'adjudicatari està obligat a aportar els mitjans materials necessaris per a la correcta execució del contracte. El personal haurà d'estar disponible per l'Ajuntament mitjançant telèfon mòbil i/o correu electrònic durant els dies laborables.

L'equip adscrit al contracte disposarà de les eines informàtiques necessàries i suficients per a dur a terme les tasques assignades.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



8. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'ADJUDICATÀRIA

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits 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'Ajuntament de Reus del compliment d'aquells requisits.

L'empresa procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball adscrit en l'execució del contracte, 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 la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de Reus.

En relació amb les persones treballadores destinades 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/a empresari/a. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels/de les treballadors/es 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/da i ocupador/a. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències de l'Ajuntament de Reus o les que aquest determini expressament. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els/les empleats/des públics/ques.

Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències de l'Ajuntament de Reus.

L'empresa contractista haurà de designar, al menys, una persona i o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament de Reus canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, l'Ajuntament de Reus, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests/es treballadors/es les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

c) Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.

d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament tant l'empresa contractista com l'Ajuntament de Reus, per no alterar el bon funcionament del servei.

e) Informar a l'Ajuntament de Reus sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

9. OBLIGACIONS DE LES PARTS

Ajuntament:

a) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

b) Facilitar els documents bàsics i els enllaços d'accés que es considerin necessaris per a dur a terme el servei.

c) Establir els mitjans de coordinació d'avisos i incidències: per correu electrònic i telèfon.

d) Establir reunions de coordinació mensuals (o amb la periodicitat que el servei requereixi) i sempre que sigui necessari, entre les dues parts.

e) Informar amb diligència de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els circuits de treball i procediments que afectin a la prestació del servei.

f) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.

g) Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

h) Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.

i) El pagament únicament dels serveis prestats d'acord amb els criteris del present plec.

Empresa adjudicatària:

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



- a) Portar a terme totes les actuacions determinades per la Regidoria de d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus, d'acord amb els terminis establerts.
- b) Posar a disposició l'equip humà, el material i les despeses de transport necessàries per a poder dur a terme les tasques contractades.
- c) Dur a terme els serveis seguint les especificacions que estableix la normativa de Protecció de dades.
- d) Informar a la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus de qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte.
- e) Determinar un Coordinador/a de mentoria empresarial per part de l'empresa que, mensualment (o amb la periodicitat que el servei requereixi) mantindrà una reunió amb la persona responsable del contracte per tal de garantir la bona marxa del Servei.
- f) Respondre davant l'Ajuntament de Reus de la correcta realització del servei contractat, de l'aplicació de la diligència específica a les seves aptituds professionals i, en general, de l'observació dels deures professionals que li corresponen.
- g) Proporcionar a la persona responsable del contracte de la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus la informació que els sigui requerida sobre la gestió i l'execució del seu contracte.
- h) Podrà fer propostes de millora que puguin augmentar la qualitat del contracte, sempre que no modifiquin el pressupost determinat .
- i) No utilitzar la informació a la que es tingui accés en l'exercici del càrrec amb finalitats lucratives de caràcter privat. Sota cap concepte es pot fer ús del servei per promocionar altres serveis privats.

Altres obligacions de l'empresa adjudicatària:

En relació a les seves persones treballadores, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent.

Haurà de respectar els principis establerts en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Haurà de disposar i tenir en vigor totes les llicències administratives i autoritzacions necessàries per a l'exercici de l'activitat.

Es compromet que el seu personal disposi, si és el cas, de tot el material que sigui necessari per al desenvolupament del servei (ordinadors i altres dispositius electrònics). Si es generessin despeses per aquest concepte, seran assumides per l'adjudicatària.

Signat electrònicament
Celia Bermúdez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



Assumirà les obligacions que corresponguin en matèria laboral i de seguretat social del seu personal, així com de les despeses de transport i desplaçament del mateix si n'hi hagués.

10. CONTROL DE QUALITAT

L'empresa adjudicatària durà a terme un control de qualitat dels continguts actualitzats/creats. L'objectiu és que els errors dels continguts de referència no superin el 5%. L'empresa adjudicatària haurà vetllar per a que els continguts segueixin els criteris editorials i les normes d'estil especificades per l'Ajuntament de Reus.

Aquest control de qualitat també es durà a terme pel que fa als errors ortogràfics i gramaticals.

11. ÚS DEL CATALÀ

D'acord amb l'article 9 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'idioma de les notificacions i comunicacions amb els interessats i destinataris del servei serà en català, sens perjudici del seu dret a rebre-ho en castellà si així ho sol·liciten.

S'utilitzarà el català per a totes les accions ordinàries de desenvolupament de l'objecte del contracte, excepte que des de l'Ajuntament s'indiqui la utilització d'algun altre idioma.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

12. RECEPCIÓ DELS TREBALLS I SERVEIS

El contracte s'entén complert pel contractista quan aquest hagi realitzat, d'acord amb els termes d'aquest i a satisfacció de l'Ajuntament de Reus, la totalitat de la prestació. L'Ajuntament determinarà si la prestació efectuada pel contractista s'ajusta a les prescripcions que s'han establert per a la seva execució i compliment, i requerirà, si s'escau, la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, l'Ajuntament podrà rebutjar la prestació i quedar exempt de l'obligació de pagament o tenir dret, si s'escau, a recuperar el preu satisfet.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



El contractista té dret a conèixer i a ser escoltat sobre les observacions que es formulin sobre el compliment de la prestació contractada.

13. DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Correspon a l'Ajuntament de Reus la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà) derivada de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa o entitat adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei o, a posteriori, i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i la imatge externa de l'empresa adjudicatària en el cas que així s'autoritzi.

La Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació haurà d'autoritzar, prèviament, qualsevol material de difusió o informe derivat de la prestació amb destí que no sigui el de l'Ajuntament, en qualsevol suport que es faci, quedant subjectes a supervisió i també autorització de la corporació.

La propietat intel·lectual dels treballs generats en el desenvolupament del servei objecte d'aquest contracte, serà totalment i exclusivament propietat de l'Ajuntament de Reus, inclosa la documentació generada en qualsevol element i format. El contractista cedeix amb caràcter d'exclusivitat la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació, modificació o qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació de drets de propietat intel·lectual.

El contractista serà responsable de tota reclamació relativa a la propietat intel·lectual, industrial i comercial que pugui realitzar un tercer, en relació amb la informació i documentació que contingui l'estudi que efectuï, i haurà d'indemnitzar a l'Ajuntament de Reus de tots els danys i perjudicis que per a aquesta puguin originar-se a causa de la interposició de reclamacions, incloses les despeses derivades de les que eventualment puguin dirigir-se contra ella.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS I DEURE DE CONFIDENCIALITAT

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals, per la qual cosa ni el seu personal ni, en el seu cas, les empreses subcontractades, si fos el cas, poden accedir als arxius, documents i sistemes informàtics en què figurin dites dades.

No obstant això, en cas de tractament incidental, o en cas que el personal de l'empresa contractista, que per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament.

Quan el personal de l'empresa contractista i, en el seu cas, el de les, accedeixi a dades personals, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers. El personal de l'empresa contractista i, en el seu cas el de les empreses subcontractades, tot i que no siguin encarregades del tractament, han de respectar les mesures de seguretat que hagi establert la persona responsable del tractament. En particular, ha de tenir en compte el següent:

- a) El personal propi i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades ha de conèixer i complir la confidencialitat de la informació referent a la tasca realitzada i estarà obligat a mantenir absoluta reserva respecte a qualsevol dada o informació a què pugui accedir de forma extraordinària durant el compliment del contracte.
- b) No es podran emprar les dades i informacions derivades de l'execució del contracte per a finalitats diferents de les necessàries per al compliment d'aquest contracte, ni podran cedir-se a tercers, ni copiar-se o reproduir-se, excepte en la forma i condicions necessàries per a garantir la seguretat de les mateixes i la recuperació de la informació davant de fallides o accidents.
- c) En tot el procés d'execució de les tasques pròpies del contracte, l'empresa contractista i, en el seu cas, les empreses subcontractades han de complir estrictes normes de seguretat a fi d'assegurar en tot moment la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació referent a les tasques executades.
- d) Igualment caldrà garantir la seguretat i la confidencialitat de la informació continguda en la documentació dels registres i seguiments duts per l'empresa contractista respecte al procés d'execució.

Signat electrònicament
Celia Bermudez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



- e) L'empresa contractista ha de posar en coneixement de les persones treballadores afectades per les mesures establertes a la clàusula anterior i conservar l'acreditació de la comunicació d'aquest deure. Així mateix, l'empresa contractista ha de posar en coneixement del responsable del tractament, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals afectades per aquest incident.
- f) L'empresa contractista haurà de retornar tots aquells suports o materials que continguin dades personals a l'òrgan de contractació o destruir-los, immediatament després de la finalització de les tasques que n'han originat l'ús temporal, i en qualsevol cas, a la finalització del projecte o de la relació laboral.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

15. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts per la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació.

El desenvolupament del servei haurà de respondre com a mínim als requisits i les mesures de seguretat tècniques definides a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Principalment l'adjudicatari haurà d'aplicar els següents principis i mesures:

1. Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
2. Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional de la informació i les dades personals a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis, no podent ser divulgades, publicades o comunicades a tercers. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis. L'adjudicatària haurà de tenir regulat el Deure de Secret amb el seu personal recollint aquests punts.

Signat electrònicament
Celia Bermúdez Gómez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025



7. Aplicar les mesures de seguretat que la Regidoria d'Empresa, Formació i Ocupació de l'Ajuntament de Reus indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals

16. TRASPÀS D'INFORMACIÓ

No aplica

17. FACTURACIÓ

L'empresa adjudicatària emetrà una factura a la finalització de la prestació del servei.

El format de la factura serà electrònic, en els termes previstos legalment, i s'enviarà pels mitjans que l'ens contractant especifiqui en el moment de la seva emissió.

Si cal aplicar penalitats, realitzarà una diligència on constarà el concepte i l'import, i procedirà a realitzar el descompte corresponent en la factura mensual en la que s'apliqui la penalitat, previ el procediment de penalitat corresponent.

No obstant l'anterior, l'import es podrà veure afectat pel grau de compliment de les obligacions derivades del present contracte. En cas d'incompliment dels criteris de qualitat del servei o d'alguna de les obligacions derivades del present contracte seran d'aplicació les deduccions associades al grau de compliment o desviació dels estàndards assenyalats, així com per les penalitzacions que, en el seu cas, es derivin de les seves actuacions, en la/es quota/es mensual/s subsegüent/s.

Les factures seran verificades i conformades per l'Ajuntament de Reus dins d'un termini màxim de 30 dies naturals després de la data de prestació del servei, inclús quan hagués rebut la factura o sol·licitud de pagament equivalent amb anterioritat i s'abonaran mitjançant transferència al compte corrent bancari que s'indiqui al document, en els terminis indicats a l'article 198.4 de la LCSP i 4.3 de la Llei 3/2004, de 29 de desembre. Les factures s'han de presentar dins el període de duració del contracte, sempre abans del 31 de desembre de l'any objecte del mateix.

Signat electrònicament
Celia Bermúdez Gomez
30/07/2025

Signat electrònicament
Oscar Subirats Torredell
30/07/2025