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-2027-6)

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 2
2. MARC CONTEXTUAL 2
3. NORMATIVA APLICABLE 3
4. LLOC D'EXECUCIÓ I ACCÉS A LA DOCUMENTACIÓ 4
4.1. Lloc d'execució del contracte 4
4.2. Informació i accés a la documentació dels expedients de subvencions 4
5. EINES INFORMÀTIQUES DE L'EMPRESA CONTRACTISTA 5
5.1. Comunicacions 5
5.2. Xarxa local i emmagatzemament de dades 6
5.3. Suport tècnic 7
5.4. Sistemes d'informació 8
5.5. Xarxa local i emmagatzemament de dades 8
5.6. Requeriments de seguretat 8
5.7. Còpies de seguretat 9
5.8 Eliminació de dades a la finalització del contracte 9
6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS 10
7. TASQUES A REALITZAR 11
7.1 Expedients a verificar 11
7.2 Persona interlocutora de l'empresa contractista 11
7.3 Tasques a realitzar 11
8. PAGAMENTS 15
9. SEGUIMENT DE LES TASQUES A REALITZAR 15

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 tècnic administrativa i la justificació econòmica de les subvencions atorgades per la Secretaria d'Empresa i Competitivitat, per el tancament del procediment, i que corresponen al Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració) i al Programa Emprèn Cat.

2. MARC CONTEXTUAL

El Servei d'Emprenedoria de l'Àrea d'Emprenedoria i Formació de la Secretaria d'Empresa i Competitivitat té atribuïdes les funcions de verificació administrativa i de justificació econòmica dels programes i les actuacions en matèria de polítiques actives de foment de l'emprenedoria.

L'Àrea d'Emprenedoria i Formació (en endavant, AEF) té la necessitat de garantir que els processos de verificació es realitzen dins de terminis corresponents, assegurant una correcta gestió administrativa i pressupostària de les subvencions concedides de foment de l'emprenedoria.

En aquest sentit, resulta necessària la contractació del servei de verificació administrativa i justificació econòmica dels programes de subvencions Emprèn Cat i Primer de les anualitats 2027 i 2028. La necessitat rau en la manca de personal tècnic propi adient que pugui assumir el volum i la complexitat d'expedients amb suficient solvència, complint uns terminis raonables d'acord a criteris d'eficàcia i eficiència, i complint amb l'execució de les partides pressupostàries assignades als programes dels pressupostos dels anys 2027 i 2028.

Les ordres de bases i resolucions de convocatòria específiques de cada Programa, objecte d'aquest contracte són:

Programa	Ordre de bases	Resolució de convocatòria
Emprèn Cat 24-25	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/4267/2023, de 29 de novembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada per a l'any 2024 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat (ref. BDNS 732480).
Primer 25	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	Resolució EMT/4499/2024, de 26 de novembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2025 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa

	especialitzada (Programa primer de preacceleració).	primer de preacceleració) (ref. BDNS 802663).
Primer 26	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/4765/2025, de 18 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2026 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa Primer de preacceleració) (ref. BDNS 876685).
Emprèn Cat 26-27	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/4691/2025, de 12 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada per a l'any 2026 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, programa Emprèn Cat (ref. BDNS 875511).
Primer 27	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).	Pendent de publicació.

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.
- Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.
- 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).
- Ordre EMT/165/2025, de 30 de setembre, de modificació de l'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/4499/2024, de 26 de novembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2025 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa primer de preacceleració).
- Resolució EMT/4765/2025, de 18 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada de subvencions de l'any 2026 per al finançament del Programa per promoure l'emprenedoria territorial especialitzada (Programa Primer de preacceleració).
- 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.
- Ordre EMT/142/2023, de 6 de juny, de modificació de l'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.
- Ordre EMT/36/2025, de 14 de març, de modificació de l'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/4267/2023, de 29 de novembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada per a l'any 2024 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, Programa Emprèn Cat.
- Resolució EMT/4691/2025, de 12 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria anticipada per a l'any 2026 de subvencions per a l'impuls i el suport de l'emprenedoria, programa Emprèn Cat.

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 físic i en línia de la documentació 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 tots els requeriments tècnics que s'indiquen acuradament en el següent punt número 5. En cas de teletreball, el proveïdor ha d'implementar les mesures necessàries per garantir la continuïtat del servei en model de teletreball. El proveïdor haurà de disposar de l'equip informàtic, els sistemes de comunicació i la connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques definides en el punt 5 del plec de prescripcions tècniques, per dur a terme l'objecte contracte.

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, requeriments, propostes i resolucions d'inici i fi de procediment de revocació).

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 autenticat 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.

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 correcte 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 del contractista 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
- Autentificació 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 correcte 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 responsable del contracte determini.

Serà responsabilitat de l'empresa contractista mantenir un espai suficient per encabir el volum d'informació requerit per a dur a termes 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 dels elements del contractista 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 de les tasques relacionades amb l'objecte del contracte, el Departament d'Empresa i Treball posarà a disposició del contractista les eines pròpies de gestió, en especial, el tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS/TSCAT/CAC). El Departament d'Empresa i Treball proporcionarà a l'empresa contractista la formació adient sobre el tramitador TAIS.

5.5. 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 preavís 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.

5.6. Requeriments de seguretat

5.6.1. Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa contractista estarà obligada a mantenir la més absoluta confidencialitat 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 així com els resultats del treball.

Tant a les dades com a la informació i altres elements, 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 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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

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.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Hi haurà tractament de dades de caràcter personal. Aquestes dades constaran al fitxer: Serveis i subvencions en matèria d'emprenedoria i la finalitat: Gestionar ordres o serveis per fomentar la creació d'empreses i l'emprenedoria.

El contracte és subjecte a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, i el futur contractista queda obligat a respectar dita normativa i ha de donar compliment a les noves obligacions en matèria de protecció de de dades del Reial decret-llei 14/2019, de 31 d'octubre pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions, mitjançant el qual es modifica, entre d'altres, la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Un cop realitzats els treballs objecte d'aquest plec, les dades de caràcter personal 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, s'hauran de destruir a càrrec del contractista. La destrucció haurà d'estar degudament justificada i documentada, amb indicació del procediment d'eliminació aplicat, les mesures adoptades per garantir la destrucció efectiva i irreversible de la informació i el mecanisme d'acreditació corresponent mitjançant registre d'eliminació, acta o certificat de destrucció.

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 a la destrucció dels suports al Departament d'Empresa i Treball, qui és el responsable de cadascun d'ells i les persones que poden intervenir.
- 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 del contractista, 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.
- Qualsevol incidència significativa produïda durant el transcurs de la prestació dels servei, s'ha de comunicar immediatament al Departament d'Empresa i Treball, a fi i efecte de prendre les mesures adients

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 el següent:

Programa	Nombre d'expedients	Anualitat
Primer 25	14	2027
Emprèn Cat 24-25	87	
Primer 26	37	
Emprèn Cat 26-27	86	2028
Primer 27	37	
TOTAL	**261**	

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 el nom i els cognoms, correu electrònic i telèfon de el/la coordinador/a de l'equip. Aquesta serà l'única persona interlocutora entre l'empresa i la responsable del contracte, és a dir, la titular de l'Àrea d'Emprenedoria, i la persona responsable del Servei, la cap del Servei d'Emprenedoria.

Les consultes tècniques i seguiment del dia a dia es farà directament amb l'equip de tècnics del Servei d'Emprenedoria.

7.3 Tasques a realitzar

D'acord amb el que preveu l'article 9.2 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, les funcions que impliquin l'exercici de potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals resten reservades al personal funcionari competent.

En conseqüència, l'execució del present contracte no comporta en cap cas la delegació ni l'atribució al contractista de facultats decisòries, d'autoritat o d'exercici de potestats públiques. Les actuacions del contractista tindran exclusivament caràcter material, tècnic, instrumental i de suport a l'activitat administrativa.

En particular, corresponen exclusivament al personal funcionari competent les funcions següents:

- Coordinació, direcció i supervisió del pla de control i seguiment dels expedients presentat per l'empresa adjudicatària.
- Revisió i validació dels documents generats per l'empresa adjudicatària.
- Valoració administrativa i jurídica de la documentació, les justificacions i les al·legacions presentades per les entitats beneficiàries.
- Adopció i signatura dels actes administratius que corresponguin, així com el trasllat a signatura de l'òrgan competent.
- Interlocució amb la intervenció delegada del Departament d'Empresa i Treball per la fiscalització dels expedients.
- Notificació i tramitació dels actes administratius, mitjançant el tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS/TSCAT).

A continuació es detallen les actuacions de caràcter exclusivament tècnic, material i de suport administratiu que constitueixen l'objecte de la prestació contractual i que han de ser realitzades per l'empresa contractista sota la direcció, supervisió i control de l'Administració, sense que comportin en cap cas l'exercici de potestats públiques ni de funcions reservades al personal funcionari.

a) Elaboració d'un Pla de control i seguiment dels diferents expedients, d'acord amb les instruccions i criteris establerts per l'òrgan competent.
b) Revisió de la informació i documentació relativa a l'execució i justificació dels programes.
c) Realització dels processos de verificació administrativa tècnica (execució de les actuacions) i de justificació econòmica dels expedients objecte del contracte.
d) Seguiment dels procediments administratius pertinents a la justificació de la subvenció i tancament del procediment: revisió de la justificació econòmica, revisió de la justificació tècnica administrativa, redacció de requeriments de documentació, control de despeses i conceptes subvencionables i no subvencionables, redacció d'informes i la corresponent documentació administrativa, anàlisi de les possibles al·legacions, si escau.
e) Trametre al Servei d'Emprenedoria, setmanalment, la informació necessària que permeti actualitzar les dades amb la metodologia i el suport informàtic definit pel responsable del contracte.
f) Trametre al Servei d'Emprenedoria, setmanalment, la documentació generada per a la seva tramitació.
g) Contacte permanent amb el Servei d'Emprenedoria durant el transcurs de l'execució del contracte.
h) Tramitació electrònica al tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS/TSCAT/CAC) de tots els procediments de verificació i tancament.
i) Completar un document (check list) on quedin recollides totes les accions i comprovacions efectuades.
j) Elaboració d'un informe parcial i final 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.
k) Qualsevol altra tasca no prevista en aquest plec però que estigui vinculada a l'objecte del contracte, sempre que no suposi la seva modificació.

A continuació es detalla les tasques a realitzar distribuïdes per fases:

7.3.1 Fase de revisió de la documentació justificativa

a) Revisió material de la documentació de justificació presentada per les entitat beneficiàries i el seu contingut, a nivell administratiu i tècnic, i si escau, de les dades informades a les aplicacions de gestió del programes (CAC). En tots els casos, la revisió serà de la totalitat dels documents aportats comprovant-ne la integritat, coherència als requisits establerts.
b) Preparació dels esborranys de requeriments adreçats a les entitats que no hagin presentat la justificació, per a la seva posterior revisió i, si escau, signatura per l'òrgan competent.
c) Preparació dels esborranys dels requeriments adreçats a les entitats que han presentat la justificació amb defectes o mancances documentals, per a la seva posterior revisió i, si escau, signatura per l'òrgan competent.

7.3.2 Fase de verificació de la documentació justificativa

a) Verificació de la documentació justificativa tècnica de l'execució de les actuacions d'acord amb allò establert a les bases reguladores i convocatòries aplicables, així com a les instruccions i guies de justificació elaborades pel Servei d'Emprenedoria. Caldrà comparar amb el pla de treball/projecte presentat amb la sol·licitud aprovat i identificar traçabilitats.
b) Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades a les subvencions. Control de despeses i conceptes subvencionables i no subvencionables, així com de la seva correcta acreditació, a partir dels mitjans probatoris aportats. Caldrà comparar amb els pressupostos previstos a la sol·licitud presentada i identificar possibles desviacions.
c) Introducció de les despeses verificades a les aplicacions corresponents i càlcul de l'import justificat acceptat (econòmic i si escau tècnic) per a cada concepte de tots els expedients.
d) Elaboració del corresponent informe de resultats signat per la persona que ha efectuat la revisió de l'expedient i pel responsable d'equip de l'empresa contractista, en prova de la seva supervisió i conformitat.

7.3.3 Procediment de revocació

a) Elaboració dels documents que corresponguin als procediments d'inici de revocació que s'hagin d'iniciar en els casos que no es justifiquin degudament les subvencions atorgades (propostes, resolucions, així com qualsevol acte que sigui necessari per gestionat i tancar l'expedient administratiu.)
b) Preparació d'esborranys de propostes de resolució i resolucions relatives a l'eventual inici d'un procediment de revocació parcial o total de la subvenció, així com qualsevol acte que sigui necessari per gestionat i tancar l'expedient administratiu per a la seva posterior revisió i, si escau, tramitació per l'òrgan competent.
c) Revisió i anàlisi de les al·legacions presentades per les entitats en el marc del procediment de revocació i proposta de càlcul de l'import resultat (econòmic i si escau tècnic)
d) Preparació d'esborranys de propostes de resolució i resolucions relatives a la finalització dels procediments de revocació parcial o total de la subvenció, per a la seva posterior revisió i, si escau, tramitació per l'òrgan competent.
e) Elaboració i signatura d'un informe de resultat del procediment de revocació parcial o total de la subvenció.
f) Marcatge de la documentació entrada al tramitador electrònic d'ajuts i subvencions (TAIS/TSCAT).

La elaboració dels informes i documents preceptius haurà de seguir els models facilitats, els quals s'hauran d'adaptar ajustant la redacció dels mateixos a la casuística de cada expedient.

Així mateix caldrà completar-los amb els fonaments jurídics que corresponguin, estiguin previstos o no en els models proposats.

Caldrà presentar els documents de forma adaptada, i revisada a nivell de gramàtica, d'ortografia, d'estil i de format. Es fa necessari passar un control de qualitat abans de lliurar els documents com a definitius a l'AEF.A continuació es preveu el cronograma de les anualitats 2027 i 2028 on es detallen per a cada fita les tasques a assolir:

PERÍODE 2027			
	Fase 1. Revisió de la documentació justificativa	**Fase 2. Verificació de la documentació justificativa**	**Fase 3. Redacció documentació dels procediments de revocació**
Primer 2025	**Gener a abril de 2027** 1. Revisió de la documentació justificativa administrativa i tècnica/econòmica dels 14 expedients. 2. Redactar els requeriments dels expedients amb defectes documentals	**Febrer a juny 2027** 1. Verificació de la documentació justificativa tècnica de les actuacions 2. Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades. 3. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels pagaments.	**Abril a agost 2027** 1. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels inicis de les revocacions. 2. Revisió de les al·legacions presentades i càlculs dels imports presentats. 3. Elaboració de la documentació necessària per al tancament dels expedients de revocació.
Emprèn Cat 2024-2025	**Gener a abril de 2027** 1. Revisió de la documentació justificativa administrativa i tècnica/econòmica dels 87 expedients. 2. Redactar els requeriments dels expedients amb defectes documentals	**Febrer a juny 2027** 1. Verificació de la documentació justificativa tècnica de les actuacions 2. Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades. 3. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels pagaments.	**Abril a agost 2027** 1. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels inicis de les revocacions. 2. Revisió de les al·legacions presentades i càlculs dels imports presentats. 3. Elaboració de la documentació necessària per al tancament dels expedients de revocació.
Primer 2026	**Març a juny 2027** 1. Revisió de la documentació justificativa administrativa i tècnica/econòmica dels 87 expedients. 2. Redactar els requeriments dels expedients amb defectes documentals	**Maig a setembre 2027** 1. Verificació de la documentació justificativa tècnica de les actuacions 2. Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades. 3. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels pagaments.	**Juny a octubre 2027** 1. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels inicis de les revocacions. 2. Revisió de les al·legacions presentades i càlculs dels imports presentats. 3. Elaboració de la documentació necessària per al tancament dels expedients de revocació.

Tancament
Novembre i desembre 2027

1. **Elaboració i entrega informe final execució període 2027 (fita 2**).
2. Tancament operatiu dels programes verificats durant el període 2027: Primer 2025, Emprèn Cat 2024-2025 i Primer 2026.

FITA 1

Elaboració i entre informe parcial d'execució del període 2027. Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de setembre de 2027, on consti de cadascun dels programes verificats: - Nombre d'expedients revisats; - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació; - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament; - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar; - Qualsevol informació rellevant.

FITA 2

Elaboració i entre informe final d'execució del període 2027. Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de novembre de 2027, on consti de cadascun dels programes verificats: - Nombre d'expedients revisats; - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació; - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament; - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar; Nombre i valoració de les al·legacions presentades; - Nombre d'expedients que s'ha tancat el procediment de revocació amb indicació dels motius de tancament i l'import finalment minorat; - Qualsevol informació rellevant.

PERÍODE 2028			
	Fase 1. Revisió de la documentació justificativa	**Fase 2. Verificació de la documentació justificativa**	**Fase 3. Redacció documentació dels procediments de revocació**

Emprèn Cat 2026-2027	**Gener a juny de 2028** 1. Revisió de la documentació justificativa administrativa i tècnica/econòmica dels 86 expedients. 2. Redactar els requeriments dels expedients amb defectes documentals	**Abril a juliol de 2028** 1. Verificació de la documentació justificativa tècnica de les actuacions 2. Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades. 3. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels pagaments.	**Maig a setembre 2028** 1. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels inicis de les revocacions. 2. Revisió de les al·legacions presentades i càlculs dels imports presentats. 3. Elaboració de la documentació necessària per al tancament dels expedients de revocació.
Primer 2027	**Gener a juny de 2028** 1. Revisió de la documentació justificativa administrativa i tècnica/econòmica dels 37 expedients. 2. Redactar els requeriments dels expedients amb defectes documentals	**Maig a agost 2028** 1. Verificació de la documentació justificativa tècnica de les actuacions 2. Verificació de la documentació justificativa econòmica de les despeses imputades. 3. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels pagaments.	**Juny a octubre 2028** 1. Elaboració de la documentació necessària per la tramitació dels inicis de les revocacions. 2. Revisió de les al·legacions presentades i càlculs dels imports presentats. 3. Elaboració de la documentació necessària per al tancament dels expedients de revocació.

Tancament:
Novembre 2028

1. Tancament operatiu dels programes verificats durant el període 2028: Emprèn Cat 2026-2027 i Primer 2027.
2. **Elaboració i entrega informe final execució període 2028 (fita 4).**

FITA 3

Elaboració i entre informe parcial d'execució del període 2028. Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de setembre de 2028, on consti de cadascun dels programes verificats: - Nombre d'expedients revisats; - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació; - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament; - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar; - Qualsevol informació rellevant.

FITA 4

Elaboració i entre informe final d'execució del període 2028. Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de novembre de 2028, on consti de cadascun dels programes verificats: - Nombre d'expedients revisats; - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació; - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament; - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar; Nombre i valoració de les al·legacions presentades; - Nombre d'expedients que s'ha tancat el procediment de revocació amb indicació dels motius de tancament i l'import finalment minorat; - Qualsevol informació rellevant.

8. PAGAMENTS

Es realitzarà dos pagaments per l'execució del contracte; un primer pagament per l'entrega de les fites 1 i 2 del període 2027, i un segon pagament per l'entrega de les fites 3 i 4 del període 2028.

9. SEGUIMENT DE LES TASQUES A REALITZAR

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

Pla de treball i pla de control

L'empresa contractista haurà de presentar, juntament amb el pla de treball, i un pla de control i seguiment de les actuacions abans d'iniciar les diferents fases de l'objecte del contracte. El pla de treball i el pla de control haurà d'estar tancat i degudament signat tant per l'empresa contractista com pel responsable del contracte l'inici de cada fase.

El/la coordinador/a de l'empresa contractista haurà de mantenir un contacte regular mitjançant reunions periòdiques per a poder realitzar un seguiment constant del progrés del treball, d'acord amb el calendari aprovat amb el Pla de treball, 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.

Reunions de seguiment i lliuraments durant 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. De l'AEF participaran la responsable del contracte, la responsable del servei i els tècnics del servei, si escau.

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.

L'empresa contractista a més, elaborarà i lliurarà al responsable del contracte un seguit d'informes parcials i finals sobre l'estat d'execució de les tasques encomanades. D'acord amb les fites incorporades al cronograma d'execució, l'empresa contractista haurà de lliurar per assolir les fites els informes següents: informe parcial d'execució del període 2027 (fita 1), informe final d'execució del període 2027 (fita 2), informe parcial d'execució del període 2028 (fita 3), i informe final d'execució del període 2028 (fita 4).

No s'estableix un model predefinit atès que és un dels criteris de valoració per judici de valor de la proposta tècnica. Tanmateix, aquests informes han de contenir, com a mínim, la següent informació per cadascun dels programes verificats:

- Informe parcial d'execució del període 2027 (fita 1):
    - Nombre d'expedients revisats;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament;
    - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar;
    - Qualsevol informació rellevant.

      Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de setembre de 2027.

- Informe final d'execució del període 2027 (fita 2):
    - Nombre d'expedients revisats;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament;
    - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar;
    - Nombre i valoració de les al·legacions presentades;
    - Nombre d'expedients que s'ha tancat el procediment de revocació amb indicació dels motius de tancament i l'import finalment minorat;
    - Qualsevol informació rellevant.

      Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de novembre de 2027.

- Informe parcial d'execució del període 2028 (fita 3):
    - Nombre d'expedients revisats;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament;
    - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar;
    - Qualsevol informació rellevant.

      Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de setembre de 2028.

- Informe final d'execució del període 2028 (fita 4):
    - Nombre d'expedients revisats;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès requeriment de justificació;
    - Nombre d'expedients que s'ha emès l'informe favorable de pagament;
    - Nombre d'expedients que s'ha iniciat procediment de revocació amb indicació dels motius i l'import a minorar;
    - Nombre i valoració de les al·legacions presentades;
    - Nombre d'expedients que s'ha tancat el procediment de revocació amb indicació dels motius de tancament i l'import finalment minorat;
    - Qualsevol informació rellevant.

      Data d'entrega: entre els dies 15 i 30 de novembre de 2028.

<u>Facilitar la supervisió en qualsevol moment del personal tècnic indicat pel responsable del contracte</u>

El responsable del contracte 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 responsable del contracte requereixi un canvi degudament fonamentat d'algun membre de l'equip tècnic.
- Que l'empresa contractista realitzi un canvi degudament fonamentat i acceptat pel responsable del contracte. 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 i haurà de complir els requisits descrits a l'Informe Justificatiu.

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 i acceptada o no pel responsable del contracte.

En tot cas, el responsable del contracte 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 o demores.

Un cop finalitzi la prestació del servei, l'empresa contractista haurà d'entregar a la responsable del contracte el certificat d'eliminació de dades per part de l'empresa de tota la informació vinculada al contracte.

El secretari d'Empresa i Competitivitat