

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA EN LES CONVOCATÒRIES DE SUBVENCIONS QUE ES GESTIONEN DES DE BARCELONA ACTIVA

## 1. ANTECEDENTS

BARCELONA ACTIVA SAU SPM, és l'agència de desenvolupament econòmic local de l'Ajuntament de Barcelona, i té com a missió de promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just. La seva visió és fer de Barcelona una ciutat de referència internacional per treballar, emprendre i viure amb valors socials i ambientals.

Barcelona Activa es constitueix com a instrument de descentralització funcional per la prestació de serveis públics municipals vinculats a les matèries que conformen el seu objecte social, com a forma de gestió directa i en atenció a la potestat d'autoorganització de l'Ajuntament de Barcelona.

En aquest sentit, una de les prioritats de Barcelona Activa i de l'Ajuntament de Barcelona és combatre l'atur construint els escenaris adequats per crear ocupació i facilitar el creixement econòmic mitjançant el disseny i la implementació de mesures a mida de les necessitats reals de la ciutat. Igualment, esdevé prioritari treballar per enfortir i millorar la competitivitat del teixit empresarial per tal d'augmentar la seva capacitat de crear ocupació de qualitat.

La ciutat de Barcelona vol seguir esdevenint motor de creixement de l'economia i, per això, el **pla Barcelona Impulsa**, el full de ruta per a la promoció econòmica fins al 2035, vol donar resposta als reptes de la ciutat transformant-la per tal que sigui més dinàmica i inclusiva.

El propòsit és clar: diversificar l'economia, crear oportunitats i ocupació de qualitat i reforçar i impulsar el posicionament de la ciutat en sectors estratègics com la tecnologia, la salut i les cures, la recerca, la cultura i l'economia verda i blava.

El pla Barcelona Impulsa s'inspira en els principis del Pilar Europeu dels Drets Socials:

- **Perspectiva de gènere:** promoure com a principi transversal la igualtat entre dones i homes, fomentant polítiques que corregeixin les desigualtats estructurals que pateixen les dones i promoguin una economia inclusiva, igualitària i justa.
- **Cohesió territorial i social:** desenvolupar un model econòmic equilibrat entre barris i districtes de la ciutat per lluitar contra les desigualtats territorials i socioeconòmiques, i afavorir un progrés social i econòmic basat en aprofitar les sinergies de cada territori.
- **Igualtat d'oportunitats:** promoure l'educació i la formació professional de manera continuada, així com el treball digne són elements bàsics per dotar a la ciutadania d'opcions reals per participar en el progrés econòmic i social de la ciutat.
- **Justícia social:** redistribuir equitativament la riquesa, l'accés universal a serveis bàsics i la lluita contra qualsevol forma de discriminació o exclusió social són la base per una societat socialment més justa i solidària.
- **Prosperitat:** fomentar un creixement econòmic sostenible, enfocat a la creació de llocs de treball de qualitat, el suport a empreses locals petites i mitjanes, el foment del comerç de proximitat i la promoció d'una indústria turística responsable.
- **Competitivitat:** convertir Barcelona en un referent econòmic global mitjançant la inversió en sectors innovadors, la recerca i el desenvolupament i la millora de la infraestructura digital i de transport.
- **Equitat:** garantir l'accés de tota la ciutadania de manera igualitària, redistribuint la riquesa, lluitant contra les desigualtats i promovent la inclusió i la cohesió social i laboral dels col·lectius més vulnerables.
- **Sostenibilitat ambiental:** impulsar una economia respectuosa amb el medi ambient en què es redueixin emissions, es protegeixin els recursos naturals i es promoguin els models circulars i sostenibles en la

producció i el consum. Es busca també crear zones verdes i fomentar pràctiques empresarials sostenibles.

La seva visió és fer de Barcelona una capital econòmica basada en el talent i el coneixement que promou l'accés a llocs de treball de qualitat per a tothom i la competitivitat empresarial de tots els sectors econòmics, tant tradicionals com emergents.

Així doncs, el pla Barcelona Impulsa és un full de ruta integral i executiu que es construeix sobre la visió d'una economia diversificada per fer front als reptes actuals i futurs. La missió es materialitza en quatre línies de treball:

- Gestionar l'economia del visitant: en un món globalitzat com l'actual, ser una ciutat reconeguda internacionalment és fonamental; tanmateix, aquesta dimensió global també planteja reptes importants en termes socials.
- Fomentar el comerç local: per assolir el repte de preservar i potenciar un model de comerç arrelat als valors de proximitat, sostenibilitat i identitat.
- Generar ocupació de qualitat: crear llocs de treball estables, ben remunerats i amb condicions laborals dignes, que ofereixin seguretat econòmica a les persones treballadores i que promoguin el desenvolupament professional, la conciliació laboral i el benestar general.
- Impulsar sectors estratègics: com la salut, la tecnologia i el sector digital, l'economia de les cures, les indústries creatives, la ciència i la innovació, el sector agroalimentari, l'economia social i solidària i l'economia blava.

L'agenda econòmica s'enfoca en impulsar sectors estratègics per a la ciutat, que contribueixen a generar ocupació de qualitat:

- Comerç i restauració
- Salut
- Economia de les cures
- Ciència i innovació
- Economia del visitant
- Tecnologia digital
- Indústries creatives
- Agroalimentari
- Economia blava
- Economia social i solidària

En aquest marc, l'Ajuntament de Barcelona impulsa diverses convocatòries de subvencions enfocats a impulsar sectors estratègics i a donar compliment als principis inspiradors i línies de treball exposades anteriorment. Barcelona Activa, com a instrument de gestió de l'Ajuntament de Barcelona gestiona diverses convocatòries de subvencions relacionades amb el seu objecte social previst a l'article 3 dels seus estatuts: fomentar, facilitar, promocionar i impulsar tota classe d'actuacions generadores d'ocupació i d'activitat econòmica.

L'objecte d'aquest contracte són els serveis d'assistència tècnica en les convocatòries de subvencions que es gestionen des de Barcelona Activa. Per garantir uns serveis més àgils i especialitzats s'estableixen 3 lots:

Lot 1: Serveis d'assistència tècnica en les convocatòries del programa CREA FEINA BARCELONA

Lot 2: Serveis d'assistència tècnica en les convocatòries del programa IMPULSEM EL QUE FAS

Lot 3: Serveis d'assistència tècnica en les convocatòries del programa B-CREDITS +

## 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

### **LOT 1: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LES CONVOCATÒRIES DEL PROGRAMA CREA FEINA**

L'objecte d'aquest lot són els serveis d'assistència tècnica en les convocatòries de subvencions que aprova l'Ajuntament de Barcelona per a empreses i entitats que ampliiïn les seves plantilles amb incorporació de persones residents a la ciutat de Barcelona ("CREA FEINA BARCELONA").

El Programa CREA FEINA BARCELONA constitueix una iniciativa per impulsar la creació d'ocupació de qualitat a la ciutat de Barcelona. Per a la convocatòria de 2025 tenia l'objectiu general de fomentar la contractació de persones en situació d'atur, de perfil investigador/doctorat, o amb perfils d'interès estratègic per a l'Economia social i d'impacte, i diversos objectius específics com són: la dinamització del mercat de treball mitjançant el suport a les empreses amb capacitat de creació d'ocupació, la promoció del creixement de les empreses beneficiàries, així com facilitar l'entrada al mercat laboral de persones en situació d'atur afectades per situacions de manca d'experiència professional, desvinculació prolongada del mercat laboral, dificultats vinculades a la seva edat i/o pertinença a col·lectius identificats com de risc d'exclusió social. Igualment es vol promoure que persones amb perfils científic i investigador/a puguin avançar en el seu procés de qualificació i excel·lència acadèmica i professional aportant el seu talent a projectes d'investigació d'empreses i entitats de Barcelona implicades amb la innovació i la millora contínua dels seus productes i serveis. Junt amb això, es vol afavorir la incorporació a organitzacions i empreses de l'Economia Social i de l'Economia d'Impacte Social i d'altres sectors estratègics, la incorporació de talent que permeti dur a terme un salt d'escala pel que fa al seu enfortiment organitzacional o noves línies d'activitat, i que sense aquest tipus de suport no seria possible d'atraure.

A tall d'exemple, la convocatòria de 2025 contemplava subvencions al voltant de tres línies d'actuació:

La línia CREA FEINA INCLUSIVA, per fomentar la contractació de persones que en el moment de la contractació presentada a aquesta subvenció, resideixin a la ciutat de Barcelona i es trobi en alguna d'aquestes situacions:

- En cerca de la seva primera ocupació
- En situació d'atur de llarga durada
- En situacions de vulnerabilitat social que fan que es puguin incloure en alguns dels col·lectius identificats com de risc d'exclusió social, segons Decret d'Alcaldia de Contractació Pública Sostenible de 24 d'abril de 2017 i posteriors actualitzacions.

La línia CREA FEINA INVESTIGA, per fomentar la incorporació de talent investigador al teixit productiu com a via per augmentar la competitivitat d'aquest. Es vol facilitar aquest tipus de contractacions oferint ajuts importants durant un any, amb una retribució mínima adequada. Es contemplarà la contractació de personal científic i investigador en possessió del títol de doctorat. Les contractacions aniran destinades a participar en el desenvolupament de projectes d'investigació, desenvolupament i/o activitats d'innovació (I+D+i), preferentment en els àmbits de la transició ecològica i l'economia verda, transició digital i altres com salut o les indústries audiovisuals. El programa oferirà també a les persones investigadores contractades la participació, sense cost econòmic per a elles ni les empreses beneficiàries de la subvenció, en accions formatives que permetin adaptar-se als entorns empresarials i a les seves necessitats, tot promovent el desenvolupament competencial vinculat a la gestió de projectes, el lideratge empresarial o coneixements financers, per afavorir així la transferència de resultats de la recerca i l'enfoc empresarial de l'activitat investigadora.

La línia CREA FEINA D'ECONOMIA SOCIAL I D'IMPACTE, per tal de fomentar la implementació de plans de salt d'escala i/o d'enfortiment empresarial en empreses i entitats de l'Economia Social, així com altres iniciatives o empreses d'economia d'impacte social, ambiental i de bon govern. En aquest sentit, es pot entendre com empreses d'impacte aquelles que intencionadament busquen un impacte social i/o mediambiental, quantificable i mesurable.

En concret, s'atorga la subvenció a la contractació indefinida de persones que ocupin llocs de treball estratègics i de responsabilitat, destinats a contribuir directament al creixement i a la consolidació de l'entitat o empresa (salt d'escala), com són els relacionats amb les tasques següents: direcció de projectes o de l'organització, desenvolupament de noves línies d'activitat, desenvolupament de nous processos tecnològics estratègics, desenvolupament de nous processos de gestió econòmica i financera, o altres tasques que tinguin com a missió contribuir al salt d'escala desitjat de l'organització.

Per a properes convocatòries, es poden preveure altres línies com per exemple: la línia CREA FEINA ECONOMIA DE LES CURES, per fomentar la contractació de professionals qualificats amb capacitat per impulsar la modernització del sector de les cures mitjançant la innovació social i tecnològica. L'objectiu és incorporar talent estratègic que actuï com a pont entre el sector social (provisió de cures) i el sector tecnològic i innovador, generant solucions adaptades a les necessitats reals de les persones i de les organitzacions d'aquest àmbit.

Els perfils elegibles es divideixen en dues tipologies segons el context de contractació: professionals que s'incorporaran a empreses de provisió de cures per impulsar processos d'innovació i promoure o integrar tecnologies assistencials i sistemes digitals que millorin l'eficiència i la qualitat del servei; i perfils que s'incorporaran a empreses tecnològiques o innovadores per aportar coneixement sectorial de cures, assegurant que els productes i serveis desenvolupats responen als reptes reals del sector i a les necessitats de les persones cuidadores i cuidades.

Els serveis objecte d'aquest contracte s'han de prestar independentment de les línies que s'incloguin i del nom del programa, sempre que les tasques a executar siguin les que s'exposen a aquest plec o es puguin considerar equivalents.

Per a la convocatòria de 2025 el pressupost era de 2.000.000,00 € i s'han atorgat 202 subvencions. Per la seva banda, s'han denegat 84 sol·licituds. Pel que fa a la convocatòria de 2024 el pressupost va ser de 3.000.000,00 € (el pressupost inicial de 2.000.000,00 € es va ampliar en 1.000.000,00 € addicional) i es van atorgar 402 subvencions i es van denegar 374 sol·licituds.

Pel que fa a aquest contracte els serveis d'assistència tècnica s'hauran de prestar a partir de la convocatòria de 2026, que podrà incorporar línies similars d'actuació per a la promoció de la contractació de persones amb especials dificultats d'accés a una feina, o en sectors considerat estratègics i àmbits d'activitat considerats d'especial interès d'acord amb la conjuntura social i econòmica a la ciutat.

Com s'exposa a continuació, els serveis inclouen suport tant el la fase de presentació de sol·licituds, en la revisió d'aquestes, en la fase de pagament i en la fase de justificació i, si s'escau, reintegrament. En aquest sentit, es requereix que la contractista pugui prestar els serveis d'assistència tècnica de manera intensiva atès que s'hauran de revisar de manera àgil i eficient un alt volum de sol·licituds de subvenció i la documentació que preveuen les bases reguladores i convocatòria en un període de temps breu. De la mateixa manera, entre la convocatòria d'un any al següent hi ha períodes de temps la intensitat en l'execució serà inferior i es limitarà a la comprovació de les justificacions.

## **TAQUES QUE ES DURAN A TERME**

Les tasques que haurà de desenvolupar la contractista es poden diferenciar en funció de les fases de la convocatòria:

### **1. Fase de presentació de sol·licituds**

Amb l'aprovació de la convocatòria s'obrirà el termini per a la presentació de sol·licituds. Tant aviat com es disposi de les dates concretes s'informaran a la contractista però la previsió és que les convocatòries s'aprovin entre els

mesos de març i abril de cada any. Els terminis que s'indiquen són estimatius i la contractista haurà de garantir la intensitat en l'execució quan així es requereixi per Barcelona Activa.

Abans d'obrir el termini de presentació de les sol·licituds és essencial que les licitadores es llegeixin amb atenció tot el contingut de les bases reguladores i convocatòria. Igualment, està previst realitzar una reunió de "kick-off" en la qual s'exposaran els punts que es consideren essencials de la convocatòria corresponent per garantir la màxima qualitat en l'execució del contracte.

En aquesta fase la contractista haurà de donar suport en la resolució d'incidències que es puguin donar a l'hora de presentar les sol·licituds per les interessades. Aquestes incidències s'hauran de respondre a través de la bústia de correu electrònic de gestió de la convocatòria en un termini màxim de 48 hores hàbils (excepte en els cinc últims dies hàbils abans de la finalització del termini de presentació en el qual s'hauran de respondre en un termini màxim de 24 hores hàbils). Si s'escau, també s'han de respondre per via telefònica.

En funció de la seva naturalesa es pot tractar d'incidències tècniques relatives al funcionament del registre electrònic municipal o de l'aplicació de gestió de la convocatòria de Barcelona Activa o de l'Ajuntament de Barcelona (encara està per definir la progressiva entrada de Barcelona Activa a l'aplicació municipal "Subventio"); o bé de dubtes o d'incidències relatives amb el contingut de les sol·licituds de subvenció d'acord amb les especificacions de les bases o a la interpretació d'aquestes. En tot cas, es duran a terme reunions de coordinació amb la Direcció de Barcelona Activa responsable d'aquesta convocatòria i amb l'Oficina de Subvencions de la Direcció de Serveis Jurídics de Barcelona Activa, per a coordinar totes les respostes, establir els procediments que cal seguir i establir directius i/o llistat de respostes tipus en funció de les preguntes recurrents.

Per a totes les fases que es detallen i especialment pel que fa a la resolució de dubtes i incidències, és necessari que la contractista doni resposta en llengua catalana o castellana d'acord amb l'idioma en el qual es dirigeixi la interessada. S'ha de garantir en tot cas la correcció i qualitat en l'ús d'ambdós idiomes.

Així mateix, i per a totes les fases, la contractista haurà de donar suport a les sol·licitants per a presentar les sol·licitud, sempre que aquests siguin necessàries i coherents i d'acord amb el principi d'igualtat de tracte. També podrà proposar millores en el procediment de gestió que aportin qualitat, eficiència i simplificació, sempre d'acord amb la normativa aplicable.

## **2. Fase d'admissió de sol·licituds i requeriments d'esmena**

Si s'utilitza l'aplicació de gestió de subvencions de Barcelona Activa per a presentar les sol·licituds de subvenció les sol·licitants, en primer lloc, han d'accedir a l'aplicació de gestió del Programa a <https://subvencions.barcelonactiva.cat/ca/#/empresa/login> i informar les dades necessàries. Un cop emplenat el formulari online de sol·licitud es generarà automàticament el corresponent model de sol·licitud de subvenció segons les dades indicades al formulari i caldrà signar-se digitalment la persona representant de l'entitat o per la pròpia sol·licitant si és persona física per tal que sigui vàlida.

En segon lloc, les sol·licitants hauran de registrar la sol·licitud de subvenció mitjançant instància, amb certificat digital, a l'Oficina Virtual de tràmits del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.

En cas que canviï el procediment de presentació s'indicaria a la pròpia convocatòria de subvencions. Si, per contra, es manté aquest procediment de presentació de sol·licituds, la contractista haurà de revisar que tots els documents de sol·licitud de subvenció estiguin signats digitalment per la persona representant de l'entitat o per la pròpia sol·licitant, si és persona física, i que es segueixi el model de sol·licitud de subvenció previst a la convocatòria. Així mateix, la contractista haurà introduir el número d'assentament, hora i data de presentació de la sol·licitud al registre, a l'apartat corresponent de l'aplicació de gestió de subvencions de Barcelona Activa.

Si tot és correcte, s'indicarà a l'aplicació perquè aquesta envii un missatge automàtic a les sol·licitants perquè presentin la resta de documentació prevista a les bases reguladores. La contractista haurà de comprovar si la documentació presentada s'ajusta als requisits de les bases reguladores i la convocatòria.

És en aquesta fase on es requereix una intervenció més intensiva de la contractista en un període de temps breu. En aquest sentit, haurà de revisar de manera àgil i exhaustiva que la documentació presentada s'adequa amb la documentació prevista a les bases reguladores i amb tots els requeriments i condicions establerts. Per tant, és essencial que la contractista tingui un alt coneixement del contingut de les bases reguladores i convocatòria, així com agilitat en la revisió, sobretot en els dies següents al tancament de la convocatòria.

En cas que l'import de totes les sol·licituds presentades superi el pressupost disponible per a la corresponent convocatòria, s'indicarà per part de Barcelona Activa quines sol·licituds cal revisar, d'acord amb el criteri d'atorgament previst a la convocatòria i amb el principi d'eficiència en la gestió.

En funció del contingut de la sol·licitud de subvenció, caldrà actualitzar l'estat a l'aplicació de gestió del programa en funció de si la sol·licitud incorpora correctament tota la documentació prevista a les bases reguladores, o bé cal esmenar algun document o falta algun document obligatori, o bé la sol·licitud incompleix els requisits de les bases reguladores en algun dels punts no esmenables. En relació amb l'adequació de la documentació s'hauran de seguir les indicacions de Barcelona Activa.

Així mateix, la contractista haurà d'elaborar el llistat de les sol·licituds que cal requerir indicant expressament els documents que falten o els punts que cal esmenar. En aquest llistat, si s'escau, s'hauran d'incloure els documents potestats que no s'hagi presentat i que, en funció del que s'estableixi en les bases, s'hagin d'obtenir d'ofici per part de Barcelona Activa o bé s'hagin de requerir. Igualment, la contractista haurà de revisar l'adequació de la documentació presentada per les interessades en resposta al requeriment.

De la mateixa manera, es pot demanar suport a la contractista per a obtenir d'ofici la documentació prevista a les bases reguladores, com poden ser els certificats de TGSS, AEAT i IHM o l'estat de les justificacions de subvencions municipals.

Com a l'anterior fase, també s'haurà de resoldre els dubtes/incidències que arribin a la bústia de correu electrònic de gestió del programa.

En totes les fases de la convocatòria, inclosa aquesta, es podrà sol·licitar a la contractista l'elaboració d'informes, indicadors i estadístiques d'execució del programa. També, haurà de donar suport en la resolució de les possibles incidències que sorgeixin al llarg del procediment i, si s'escau, a la gestió de les possibles renúncies.

Així les coses, es preveu la realització de reunions de coordinació amb Barcelona Activa, amb caràcter setmanal o quinzenal, per establir les pautes d'actuació, establir objectius i instruccions d'actuació. En funció de les necessitats del servei és possible ampliar o reduir la freqüència. En tot cas, el ritme d'execució el determinarà Barcelona Activa en funció de les necessitats existents en cada moment, sempre d'acord amb les condicions previstes als plecs reguladores.

### **3. Fase de resolució d'atorgament i /o denegació**

Les sol·licituds presentades es tractaran d'acord amb els requisits i criteri d'atorgament establerts en les bases reguladores i convocatòria.

En les últimes convocatòries s'ha seguit un procediment de concurrència no competitiva i el criteri d'atorgament ha estat l'ordre de presentació de les sol·licituds al registre electrònic municipal. Tanmateix, és possible que la convocatòria corresponent prevegi altres criteris. En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport a l'hora d'elaborar els llistats d'atorgaments i denegacions que es tindran en compte per a les resolucions.

En cas que es tracti d'un procediment de concurrència no competitiva i de conformitat amb el que es preveu a l'article 24.4 de la Llei General de Subvencions, com que no figuren en el procediment ni són tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats, la resolució que es formuli tindrà caràcter de definitiva.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En relació amb aquests últims, si s'escau, es pot sol·licitar suport a la contractista en la revisió de les documentació presentada i anàlisi de l'expedient.

En aquest sentit, per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum elevat de sol·licituds del Programa, es podran formular diverses resolucions d'atorgament i /o denegació abans de la finalització d'aquest.

Les diferents resolucions podran ser notificades a les persones sol·licitants mitjançant la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum important de sol·licituds per al Programa. Tanmateix, també podran notificar-se a través del BOPB els requeriments d'esmena, els requeriments de justificació i les incoacions dels expedients de reintegrament. Tot i així, en funció de la convocatòria, es podran realitzar notificacions individuals.

#### **4. Fase de pagament de les subvencions**

En el cas que Barcelona Activa actuï com a entitat col·laboradora de les convocatòries, que així es preveu, podrà realitzar el pagament de les subvencions a les beneficiàries.

En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport en les tasques associades al pagament. Entre aquestes es poden incloure la revisió dels certificats de titularitat bancària respecte els quals hagi saltat l'alerta de no coincidència entre la beneficiària i la persona titular del compte, el requeriment de certificats de titularitat bancària digitals i altres tasques associades a la transferència de l'import total de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona a Barcelona Activa.

Igualment, haurà de garantir una gestió àgil de possibles renúncies que puguin arribar abans del pagament. Així mateix, com a la resta de fase, haurà de donar resposta a les consultes que formulin les interessades relacionades amb el pagament.

#### **5. Fase de justificació i reintegrament**

Si així ho preveu la corresponent convocatòria les beneficiàries hauran d'acreditar les cotitzacions i la retribució corresponent als períodes que s'exposin a la convocatòria. Com a exemple, per a la convocatòria de 2025 els períodes i documents que calia aportar eren els següents:

- En el cas de contractacions de la Línia CREA FEINA INCLUSIVA, un cop coberts els primers 6 mesos del contracte subvencionat, s'haurà d'aportar a l'aplicació de gestió del programa de Barcelona Activa una còpia dels següents documents: 1. TC2 on figurin les persones treballadores contractades que motiven la concessió de la/les subvenció/ns (6 mesos). 2. Nòmines signades per la persona treballadora (o comprovants de pagaments) dels primers 6 mesos de contracte.
- En el cas de contractacions de les línies com CREA FEINA INVESTIGA i CREA FEINA D'ECONOMIA SOCIAL I D'IMPACTE, o CREA FEINA ECONOMIA DE LES CURES, un cop coberts els primers 12 mesos del contracte subvencionat, s'haurà d'aportar a l'aplicació de gestió del programa de Barcelona Activa una còpia dels següents documents: 1. TC2 on figurin les persones treballadores contractades que motiven la concessió de la/les subvenció/ns (12 mesos). 2. Nòmines signades per la persona treballadora (o comprovants de pagaments) dels primers 12 mesos de contracte. 3. Fitxa final, segons model normalitzat, signada per persona responsable, amb informació de l'evolució i resultats del projecte en la fase de contractació subvencionada.

Per tant, en aquesta fase la contractista haurà de donar suport en la revisió de la documentació justificativa que presentin les beneficiàries i haurà de revisar la seva adequació als requisits i condicions que estableix la corresponent convocatòria. En cas que aquesta sigui adequada caldrà procedir al tancament de l'expedient d'acord amb les indicacions de Barcelona Activa. D'altra banda, si la justificació no és adequada i falta algun document

justificatiu o cal esmenar alguns dels documents presentats s'informarà a Barcelona Activa i aquesta decidirà quin és el procediment i les tasques que ha de realitzar la contractista en funció de la corresponent convocatòria (reintegrants voluntaris, requeriments previs, reintegrants forçosos, etc). Igualment, la contractista haurà de donar suport en la comunicació amb les beneficiàries o interessades.

**LOT 2: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LES CONVOCATÒRIES DEL PROGRAMA IMPULSEM EL QUE FAS**

L'objecte d'aquest lot són els serveis d'assistència tècnica en les convocatòries de subvencions que aprova l'Ajuntament de Barcelona per a l'impuls socioeconòmic del territori ("IMPULSEM EL QUE FAS").

El Programa IMPULSEM EL QUE FAS és la principal eina de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant Barcelona Activa que actua com a entitat col·laboradora, per donar suport a les actuacions d'agents socioeconòmics dels barris i districtes de la ciutat que tenen com a objectiu impulsar socioeconòmicament els territoris i col·lectius que són objecte d'aquestes intervencions.

Barcelona és territorialment plural i diversa quant a la distribució dels seus actius econòmics, així com territorialment desigual quant a la distribució de l'activitat econòmica, renda i ocupació. En aquest sentit, la cohesió social i la reducció de les desigualtats socioeconòmiques territorials són objectius prioritaris de les polítiques de desenvolupament econòmic local de la ciutat i, per tant, dels objectius de l'Ajuntament de Barcelona i de Barcelona Activa. En aquesta línia, la convocatòria de subvencions IMPULSEM EL QUE FAS focalitza aquest desenvolupament econòmic local en aquells sectors d'activitat econòmica que són estratègics per la ciutat.

En les set edicions anteriors a la de 2024, mitjançant convocatòries anuals de concurrència competitiva, s'ha donat suport, entre altres, al desenvolupament d'iniciatives territorials que han fomentat la dinamització de locals en planta baixa, la innovació socioeconòmica, l'ocupació de qualitat, el turisme responsable i sostenible, l'alimentació sostenible i el consum responsable o la distribució urbana de mercaderies d'última milla.

La vuitena edició de l'any 2024 va suposar una evolució d'aquest programa de subvencions, tenint el mateix objectiu i des d'una mateixa perspectiva de complementaritat amb les estratègies municipals vinculades a cadascuna de les modalitats de la convocatòria, va passar a ser de concurrència no competitiva, és a dir, el criteri per a determinar l'atorgament de les subvencions era l'ordre cronològic de presentació de les sol·licituds de subvenció al registre electrònic municipal, fins a exhaurir el crèdit pressupostari assignat al programa de subvencions. Aquest canvi es va justificar per donar compliment als principis d'eficàcia i eficiència en la gestió del programa de subvencions.

En relació a la novena i última convocatòria, la de 2025, es va produir un canvi en el criteri d'atorgament. En aquest sentit, per donar compliment als principis de transparència, igualtat i no discriminació, evitar incidències al registre electrònic i permetre que les sol·licitants tinguessin temps suficient per elaborar propostes adequades, el criteri per determinar l'ordre d'accés de les subvencions, quan va ser necessari, va ser mitjançant sorteig davant notari.

Per a aquesta última convocatòria, es van introduir vuit modalitats vinculades a reptes i sectors econòmics estratègics de la ciutat:

Modalitat 1A: Activitat econòmica en locals en planta baixa buits i parades de mercats.

Modalitat 1B: Activitat econòmica en locals municipals en planta baixa.

Modalitat 1C: Diversificació econòmica i protecció als comerços i serveis de proximitat en espais EGA.

Modalitat 2: Economia social i altres iniciatives d'economia amb impacte.

Modalitat 3: Foment de l'ocupació de qualitat al territori.

Modalitat 4: Innovació social i tecnològica en el sector d'economia de les cures per a l'envelliment.

Modalitat 5: Alimentació sostenible i consum responsable.

## Modalitat 6: Dones Lidera. Emprenedores, Professionals i Directives

Els serveis objecte d'aquest contracte s'han de prestar independentment de les modalitats que s'inclouguin i del nom del programa, sempre que les tasques a executar siguin les que s'exposen a aquest plec o es puguin considerar equivalents.

Per a la convocatòria de 2025 el pressupost era de 2.500.000,00 € i s'han atorgat 199 subvencions. Per la seva banda, s'han denegat 328 sol·licituds. Pel que fa a la convocatòria de 2024 el pressupost va ser de 3.600.000,00 € (el pressupost inicial de 2.600.000,00 € es va ampliar en 1.000.000,00 € adicional) i es van atorgar 215 subvencions i es van denegar 400 sol·licituds.

Pel que fa a aquest contracte els servis d'assistència tècnica s'hauran de prestar a partir de la convocatòria de 2026.

Com s'exposa a continuació, els serveis inclouen suport tant el la fase de presentació de sol·licituds, en la revisió d'aquestes i en la fase de justificació i, si s'escau, reintegrament. En aquest sentit, es requereix que la contractista pugui prestar els serveis d'assistència tècnica de manera intensiva atès que s'hauran de revisar de manera àgil i eficient un alt volum de sol·licituds de subvenció i la documentació que preveuen les bases reguladores i convocatòria en un període de temps breu. De la mateixa manera, entre la convocatòria d'un any al següent hi ha períodes de temps la intensitat en l'execució serà inferior.

### **TAQUES QUE ES DURAN A TERME**

Les tasques que haurà de desenvolupar la contractista es poden diferenciar en funció de les fases de la convocatòria:

#### **1. Fase de presentació de sol·licituds**

Amb l'aprovació de la convocatòria s'obrirà el termini per a la presentació de sol·licituds. Tant aviat com es disposi de les dates concretes s'informaran a la contractista però la previsió és que les convocatòries s'aprovin entre els mesos de març i abril de cada any. Els terminis que s'indiquen són estimatius i la contractista haurà de garantir la intensitat en l'execució quan així es requereixi per Barcelona Activa.

Abans d'obrir el termini de presentació de les sol·licituds és essencial que les licitadores es llegeixin amb atenció tot el contingut de les bases reguladores i convocatòria. Igualment, està previst realitzar una reunió de "kick-off" en la qual s'exposaran els punts que es consideren essencials de la convocatòria corresponent per garantir la màxima qualitat en l'execució del contracte.

En aquesta fase la contractista haurà de donar suport en la resolució d'incidències que es puguin donar a l'hora de presentar les sol·licituds per les interessades. Aquestes incidències s'hauran de respondre a través de la bústia de correu electrònic de gestió de la convocatòria en un termini màxim de 48 hores hàbils (excepte en els cinc últims dies hàbils abans de la finalització del termini de presentació en el qual s'hauran de respondre en un termini màxim de 24 hores hàbils). Si s'escau, també s'han de respondre per via telefònica.

En funció de la seva naturalesa es pot tractar d'incidències tècniques relatives al funcionament del registre electrònic municipal o de l'aplicació de gestió de la convocatòria de Barcelona Activa o de l'Ajuntament de Barcelona (encara està per definir la progressiva entrada de Barcelona Activa a l'aplicació municipal "Subventio"); o bé de dubtes o d'incidències relatives amb el contingut de les sol·licituds de subvenció d'acord amb les especificacions de les bases o a la interpretació d'aquestes. En tot cas, es duran a terme reunions de coordinació amb la Direcció de Barcelona Activa responsable d'aquesta convocatòria i amb l'Oficina de Subvencions de Barcelona Activa per a coordinar totes les respostes, establir els procediments que cal seguir i establir directius i/o llistat de respostes tipus en funció de les preguntes recurrents.

Per a totes les fases que es detallen i especialment pel que fa a la resolució de dubtes i incidències, és necessari que la contractista doni resposta en llengua catalana o castellana d'acord amb l'idioma en el qual es dirigeixi la interessada. S'ha de garantir en tot cas la qualitat en l'ús d'ambdós idiomes i evitar qualsevol error o falta d'ortografia.

Així mateix, i per a totes les fases, la contractista haurà de donar suport a les sol·licitants per a presentar les sol·licitud, sempre que aquests siguin necessàries i coherents i d'acord amb el principi d'igualtat de tracte. També podrà proposar millores en el procediment de gestió que aportin qualitat, eficiència i simplificació, sempre d'acord amb la normativa aplicable.

## **2. Fase d'admissió de sol·licituds i requeriments d'esmena**

Si s'utilitza l'aplicació de gestió de subvencions de Barcelona Activa per a presentar les sol·licituds de subvenció les sol·licitants, en primer lloc, han d'accedir a l'aplicació de gestió del Programa a <https://subvencions.barcelonactiva.cat/ca/#/empresa/login> i informar les dades necessàries. Un cop emplenat el formulari online de sol·licitud es generarà automàticament el corresponent model de sol·licitud de subvenció segons les dades indicades al formulari i caldrà signar-se digitalment la persona representant de l'entitat o per la pròpia sol·licitant si és persona física per tal que sigui vàlida.

En segon lloc, les sol·licitants hauran de registrar la sol·licitud de subvenció mitjançant instància, amb certificat digital, a l'Oficina Virtual de tràmits del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.

En cas que canviï el procediment de presentació s'indicaria a la pròpia convocatòria de subvencions. Si, per contra, es manté aquest procediment de presentació de sol·licituds la contractista haurà de revisar que tots els documents de sol·licitud de subvenció estiguin signats digitalment per la persona representant de l'entitat o per la pròpia sol·licitant si és persona física i que es segueixi el model de sol·licitud de subvenció previst a la convocatòria. Així mateix, la contractista haurà introduir el número d'assentament, hora i data de presentació de la sol·licitud al registre a l'apartat corresponent de l'aplicació de gestió de subvencions de Barcelona Activa.

Si tot és correcte, s'indicarà a l'aplicació perquè aquesta envii un missatge automàtic a les sol·licitants perquè presentin la resta de documentació prevista a les bases reguladores. La contractista haurà de comprovar si la documentació presentada s'ajusta als requisits de les bases reguladores i la convocatòria.

És en aquesta fase on es requereix una intervenció més intensiva de la contractista en un període de temps breu. En aquest sentit, haurà de revisar de manera àgil i exhaustiva que la documentació presentada s'adequa amb la documentació prevista a les bases reguladores i amb tots els requeriments i condicions establerts. Per tant, és essencial que la contractista tingui un alt coneixement del contingut de les bases reguladores i convocatòria i agilitat en la revisió, sobretot en els dies següents al tancament de la convocatòria.

En cas que l'import de totes les sol·licituds presentades superi el pressupost disponible per a la corresponent convocatòria s'indicarà per part de Barcelona Activa quines sol·licituds cal revisar, d'acord amb el criteri d'atorgament previst a la convocatòria i amb el principi d'eficiència en la gestió.

En funció del contingut de la sol·licitud de subvenció, caldrà actualitzar l'estat a l'aplicació de gestió del programa en funció de si la sol·licitud incorpora correctament tota la documentació prevista a les bases reguladores, o bé cal esmenar algun document o falta algun document obligatori, o bé la sol·licitud incompleix els requisits de les bases reguladores en algun dels punts no esmenables. En relació amb l'adequació de la documentació s'hauran de seguir les indicacions de Barcelona Activa.

Així mateix, la contractista haurà d'elaborar el llistat de les sol·licituds que cal requerir indicant expressament els documents que falten o els punts que cal esmenar. En aquest llistat, si s'escau, s'hauran d'incloure els documents potestatsius que no s'hagi presentant i que, en funció del que s'estableixi en les bases, s'hagin d'obtenir d'ofici per part de Barcelona Activa o bé s'hagin de requerir. Igualment, la contractista haurà de revisar l'adequació de la documentació presentada per les interessades en resposta al requeriment.

De la mateixa manera, es pot demanar suport a la contractista per a obtenir d'ofici la documentació prevista a les bases reguladores, com poden ser els certificats de TGSS, AEAT i IHM o l'estat de les justificacions de subvencions municipals.

Com a l'anterior fase, també s'haurà de resoldre els dubtes/incidències que arribin a la bústia de correu electrònic de gestió del programa.

En totes les fases de la convocatòria, inclosa aquesta, es podrà sol·licitar a la contractista l'elaboració d'informes i indicadors i estadístiques d'execució del programa. També, haurà de donar suport en la resolució de les possibles incidències que sorgeixin al llarg del procediment i, si s'escau, a la gestió de les possibles renúncies.

Així les coses, es preveu la realització de reunions de coordinació amb Barcelona Activa, amb caràcter setmanal o quinzenal, per establir les pautes d'actuació, establir objectius i instruccions d'actuació. En funció de les necessitats del servei és possible ampliar o reduir la freqüència. En tot cas, el ritme d'execució el determinarà Barcelona Activa en funció de les necessitats existents en cada moment, sempre d'acord amb les condicions previstes als plecs reguladores.

### **3. Fase de resolució d'atorgament i /o denegació**

Les sol·licituds presentades es tractaran d'acord amb els requisits i criteri d'atorgament establerts en les bases reguladores i convocatòria.

En les últimes convocatòries s'ha seguit un procediment de concurrència no competitiva i el criteri d'atorgament ha estat l'ordre de presentació de les sol·licituds al registre electrònic municipal i, en l'última convocatòria, l'ordre establert mitjançant sorteig davant de notari. Tanmateix, és possible que la convocatòria corresponent prevegi altres criteris. En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport a l'hora d'elaborar els llistats d'atorgaments i denegacions que es tindran en compte per a les resolucions.

En cas que es tracti d'un procediment de concurrència no competitiva i de conformitat amb el que es preveu a l'article 24.4 de la Llei General de Subvencions, com que no figuren en el procediment ni són tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats, la resolució que es formuli tindrà caràcter de definitiva.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En relació amb aquests últims, si s'escau, es pot sol·licitar suport a la contractista en la revisió de la documentació presentada i anàlisi de l'expedient.

En aquest sentit, per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum elevat de sol·licituds del Programa, es podran formular diverses resolucions d'atorgament i /o denegació abans de la finalització d'aquest.

Les diferents resolucions podran ser notificades a les persones sol·licitants mitjançant la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum important de sol·licituds per al Programa. Tanmateix, també podran notificar-se a través del BOPB els requeriments d'esmena, els requeriments de justificació i les incoacions dels expedients de reintegrament. Tot i així, en funció de la convocatòria, es podran realitzar notificacions individuals.

### **4. Fase de pagament de les subvencions**

En el cas que Barcelona Activa actuï com a entitat col·laboradora de les convocatòries, que així es preveu, podrà realitzar el pagament de les subvencions a les beneficiàries.

En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport en les tasques associades al pagament. Entre aquestes es poden incloure la revisió dels certificats de titularitat bancària respecte els quals hagi saltat l'alerta de no coincidència entre la beneficiària i la persona titular del compte, el requeriment de certificats de titularitat bancària digitals i altres tasques associades a la transferència de l'import total de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona a Barcelona Activa.

Igualment, haurà de garantir una gestió àgil de possibles renúncies que puguin arribar abans del pagament. Així mateix, com a la resta de fase, haurà de donar resposta a les consultes que formulin les interessades relacionades amb el pagament.

#### **5. Fase de justificació i reintegrament**

En exercici de les actuacions de comprovació i informació, les persones beneficiàries de la subvenció hauran de justificar l'aplicació dels fons rebuts de conformitat a l'establert en els arts. 17.3 h), 17.3 i), i 30 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i atès l'establert a l'art.10è de Normativa General Reguladora de Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona (NGRS).

La convocatòria determinarà el termini màxim per presentar la justificació. En aquest sentit, es podrà demanar suport a la contractista en el seguiment de les justificacions presentades i en la resposta de les consultes que arribin en relació amb aquestes.

Així mateix, la convocatòria determinarà la forma de justificació. Per a les últimes convocatòries, la justificació de l'actuació subvencionada s'ha hagut de fer obligatòriament a través d'informe d'auditoria. Si es manté aquesta fórmula, no està previst requerir suport a la contractista en la revisió de la documentació de la justificació, sinó únicament en tasques de gestió de les consultes i suport en la gestió de la documentació i diferent tipus de sol·licituds que es presenten per registre electrònic municipal.

### LOT 3: SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN LES CONVOCATÒRIES DEL PROGRAMA B-CREDITS +

L'objecte d'aquest lot són els serveis d'assistència tècnica en les convocatòries de subvencions que aprova l'Ajuntament de Barcelona per a petites empreses i persones treballadores autònomes amb domicili social o fiscal i/o amb un centre de treball o seu operativa a la ciutat de Barcelona, que hagin rebut i formalitzat un crèdit de la línia de crèdits avalats B-CREDITS +.

Una de les prioritats de l'Ajuntament de Barcelona és combatre l'atur construint els escenaris adequats per crear ocupació i facilitar el creixement econòmic mitjançant el disseny i la implementació de mesures a mida de les necessitats reals de la ciutat. En aquest sentit, esdevé prioritari treballar per enfortir i millorar la competitivitat del teixit empresarial per tal d'augmentar la seva capacitat de crear ocupació de qualitat.

La ciutat de Barcelona vol seguir esdevenint motor de creixement de l'economia i, per això, el **pla Barcelona Impulsa**, l'agenda econòmica de la ciutat 2025 – 2030, vol donar resposta als reptes de la ciutat transformant-la per tal que sigui més dinàmica i inclusiva. En aquest sentit, en l'esmentat full de ruta apunta la necessitat d'oferir facilitats per emprendre i pel desenvolupament de l'activitat econòmica. A més, el pla Barcelona Impulsa prioritza la diversificació del teixit productiu basada en l'impuls als sectors estratègics on el comerç s'identifica com un dels 10 sectors estratègics de la ciutat, un sector on la representació de les persones treballadores i les petites empreses de Barcelona és elevada. Es sota aquest punt que s'emmarca el Programa B-CREDITS +.

El **Programa B-CREDITS +** constitueix una nova iniciativa per impulsar la creació d'ocupació de qualitat a la ciutat, amb l'objectiu general de crear una línia de crèdits avalats destinada a finançar la petita economia de la ciutat de Barcelona. El llançament d'una línia d'aquest tipus respon a les dificultats que troben les persones treballadores autònomes i les petites empreses per accedir a finançament bancari en condicions favorables. L'objectiu és oferir un instrument de creixement i consolidació dels projectes de persones treballadores autònomes i les petites empreses de la ciutat.

El **Programa B-CREDITS +** té dos instruments:

- Línia de crèdits avalats B-CREDITS +:** en el marc d'un conveni entre l'Ajuntament de Barcelona, AVALIS DE CATALUNYA SGR (en endavant, també Avalis) i l'INSTITUT CATALÀ DE FINANCES (en endavant, també ICF), s'ha posat en marxa una línia de crèdits atorgats per l'ICF i avalats per Avalis.
- Subvenció B-CREDITS +:** Subvenció en concurrència per a les petites empreses i persones treballadores autònomes de la ciutat de Barcelona que obtinguin un crèdit avalat de la línia anteriorment indicada, per compensar una part de les despeses associades a l'aval d'Avalis associat al crèdit.

La línia de crèdits avalats consisteix en una línia per un import de 4.000.000 €, que permetrà concedir 160 crèdits d'un import de 25.000 €. Aquests crèdits seran atorgats per l'ICF amb l'aval d'Avalis. La línia estarà disponible des del moment en que s'habiliti la seva sol·licitud a través de la pàgina web **empreses.barcelonactiva.cat/bcredits** i tindran aquestes característiques:

<b>Finalitat del crèdit</b>	Destinat a finançament d'inversió o de capital circulant.
<b>Import</b>	25.000 euros (quantia única)
<b>Beneficiaris</b>	Petites empreses i persones treballadores autònomes amb domicili social o fiscal, i/o amb un centre de treball o seu operativa a la ciutat de Barcelona.
<b>Periodicitat</b>	Mensual
<b>Termini</b>	5 anys: 12 mesos de carència i 48 mesos de amortització
<b>Venciment</b>	Es podran presentar sol·licituds fins a exhaurir els fons disponibles.
<b>Tipus d'interès</b>	3% fix durant tota la vida de l'operació.
<b>Comissions</b>	Comissió d'obertura: 0 % Comissió de cancel·lació anticipada total o parcial: 0,25% + costos de ruptura associats

---

Aval d'Avalis de Catalunya pel 100% del principal

Condicions de la garantia:

**Garanties**

- Comissió d'apertura: 0,6% del préstec (el cost de la comissió d'apertura es descompta íntegrament de l'import del crèdit)
  - Mutualitat: 800 € (l'import de la mutualitat es descompta íntegrament de l'import del crèdit)
  - Alta soci: 200 € (l'import de l'alta com a soci es descompta íntegrament de l'import del crèdit)
  - CAIR: 1,5% dels risc viu del préstec (el cost de la CAIR es descomptarà íntegrament de l'import del crèdit)
- 

Com s'ha exposat, es tracta d'una iniciativa que compta amb la participació tant d'AVALIS DE CATALUNYA SGR, actuant com a entitat avaladora, i de l'INSTITUT CATALÀ DE FINANCES, que és l'entitat responsable d'atorgar el crèdit. Per la seva banda, l'Ajuntament de Barcelona posa a disposició una convocatòria de subvencions destinada a cobrir bona part del cost derivat de l'aval a aquelles empreses que hagin formalitzat un crèdit de l'esmentada línia. En aquest sentit, es tracta d'una iniciativa públic-privada que neix amb la voluntat de donar suport a l'economia de la ciutat.

Les tasques d'assistència tècnica s'hauran de prestar en el marc de la convocatòria de subvencions **B-CREDITS +**, en la qual es subvenciona de les despeses de l'aval a les empreses beneficiàries de la línia de crèdits avalats. Aquesta serà la primera convocatòria del programa. Si es realitza més edicions també serà objecte de les pròrrogues les tasques que es detallen a continuació.

## TAQUES QUE ES DURAN A TERME

Les tasques que haurà de desenvolupar la contractista es poden diferenciar en funció de les fases de la convocatòria:

### 1. Fase de presentació de sol·licituds

La Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 27 de novembre de 2025, va aprovar inicialment les Bases de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona en el marc del programa B-CREDITS + per a petites empreses i persones treballadores autònomes amb domicili social o fiscal i/o amb un centre de treball o seu operativa a la ciutat de Barcelona, que hagin rebut i formalitzat un crèdit de la Línia de crèdits avalats B-CREDITS +.

Amb l'aprovació definitiva de la convocatòria, prevista per a principis del mes de febrer de 2026, s'obrirà el termini per a la presentació de sol·licituds, que restarà obert fins el dia 15 de setembre de 2027 (inclòs).

Abans d'obrir el termini de presentació de les sol·licituds i per a preparar la seva oferta en el marc d'aquesta licitació és essencial que les licitadores es llegeixin amb atenció tot el contingut de les bases reguladores i convocatòria. Igualment, està previst realitzar una reunió de "kick-off" en la qual s'exposaran els punts que es consideren essencials de la convocatòria corresponent per garantir la màxima qualitat en l'execució del contracte.

La gestió de la convocatòria de subvencions es durà a terme mitjançant una aplicació informàtica de Barcelona Activa creada per a aquesta finalitat que les sol·licitants hauran d'utilitzar necessàriament.

Les sol·licituds per concórrer a les subvencions regulades en aquestes Bases s'han de formular mitjançant instància normalitzada que es podrà generar a l'esmentada aplicació. El procediment de sol·licitud serà el següent:

1. Accedir al web **empreses.barcelonactiva.cat** (en cas que el web canviï s'informa a la contractista). En aquest entorn hi constarà tota la informació de la convocatòria i enllaç d'accés a l'aplicació on fer la sol·licitud.

2. Accedir a l'aplicació de gestió del Programa en <https://subvencions.barcelonactiva.cat/ca/#/login> i informar les dades necessàries. Un cop emplenat el formulari de sol·licitud es podrà generar la corresponent instància (el document de sol·licitud de subvenció).

3. Registrar la instància de sol·licitud, amb certificat digital, a l'Oficina Virtual de tràmits de l'Ajuntament de Barcelona dins el tràmit "B-CREDITS +" que es pot trobar a l'enllaç següent: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20230001629>.

Aquest registre serà el que fixarà l'ordre en la petició de la subvenció. La sol·licitud es completarà si cal, i es presentarà en la forma indicada en la Base setena de les bases reguladores.

4. Aportació de documentació justificativa. Un cop registrada la instància de sol·licitud al Portal de tràmits municipal, la contractista haurà d'informar a l'aplicació de gestió de les sol·licituds de Barcelona Activa del número de registre, data i hora de presentació. Un cop introduïdes aquestes dades, caldrà comprovar que el document de sol·licitud de subvenció està degudament completat, segueix el model previst a les bases reguladores i està signat digitalment. Si no ho està, caldrà requerir a la sol·licitant perquè esmeni algun d'aquests punts. Un cop validat el document de sol·licitud de subvenció, la contractista canviarà l'estat de la sol·licitud a l'aplicació a l'estat "notificat" i seleccionar l'opció "desar i notificar". Així, l'aplicació enviarà automàticament a la sol·licitant un missatge de correu electrònic amb l'enllaç necessari per poder incorporar la documentació justificativa necessària, dins l'aplicació de gestió del Programa i amb les corresponents instruccions. La documentació s'aportarà en format PDF i en el termini màxim de 10 dies naturals des de la data d'enviament de l'avís.

Igualment, en la fase de presentació de sol·licituds la contractista haurà de donar suport en la resolució d'incidències que es puguin donar a l'hora de presentar les sol·licituds per les interessades. Aquestes incidències s'hauran de respondre a través de la bústia de correu electrònic de gestió de la convocatòria en un termini màxim de 48 hores hàbils (excepte en els cinc últims dies hàbils abans de la finalització del termini de presentació en el qual s'hauran de respondre en un termini màxim de 24 hores hàbils). Si s'escau, també s'han de respondre per via telefònica.

En funció de la seva naturalesa es pot tractar d'incidències tècniques relatives al funcionament del registre electrònic municipal o de l'aplicació de gestió de la convocatòria de Barcelona Activa; o bé de dubtes o d'incidències relatives amb el contingut de les sol·licituds de subvenció d'acord amb les especificacions de les bases reguladores o a la interpretació d'aquestes. En tot cas, es duran a terme reunions de coordinació amb la Direcció de Barcelona Activa responsable d'aquesta convocatòria i amb l'Oficina de Subvencions de Barcelona Activa, per a coordinar totes les respostes, establir els procediments que cal seguir i establir directius i/o llistat de respostes tipus en funció de les preguntes recurrents.

Per a totes les fases que es detallen i especialment pel que fa a la resolució de dubtes i incidències, és necessari que la contractista doni resposta en llengua catalana o castellana d'acord amb l'idioma en el qual es dirigeixi la interessada. S'ha de garantir en tot cas la màxima qualitat en l'ús d'ambdós idiomes i evitar qualsevol error o falta d'ortografia.

Així mateix, i per a totes les fases, la contractista haurà de donar suport a les sol·licitants per a presentar les sol·licitud, sempre que aquests siguin necessàries i coherents i d'acord amb el principi d'igualtat de tracte. També podrà proposar millores en el procediment de gestió que aportin qualitat, eficiència i simplificació, sempre d'acord amb la normativa aplicable.

## **2. Fase d'admissió de sol·licituds i requeriments d'esmena**

En aquesta fase la contractista haurà de comprovar si la documentació presentada s'ajusta als requisits de les bases reguladores i la convocatòria.

És en aquesta fase on es requereix una intervenció més intensiva, àgil i eficient de la contractista. En aquest sentit, haurà de revisar de manera àgil i exhaustiva que la documentació presentada s'adequa amb la documentació

prevista a les bases reguladores i amb tots els requeriments i condicions establerts. Per tant, és essencial que la contractista tingui un alt coneixement del contingut de les bases reguladores i convocatòria i agilitat en la revisió, sobretot en els dies següents al tancament de la convocatòria.

A aquesta fase és essencial revisar que les sol·licituds compleixin amb el requisit previst a les bases reguladores d'“haver rebut i formalitzat un crèdit de la **Línia de crèdits avalats B-CREDITS +**. Per a l'acreditació del compliment d'aquest requisit caldrà aportar la documentació contractual signada amb l'ICF i Avalis per la concessió del crèdit.”. En cas que no es compleixi aquest requisit la sol·licitud no serà admesa i no caldrà revisar la resta de documentació presentada. Per això, es preveu que les sol·licituds de subvenció es comencin a presentar a partir del mes d'abril de 2026.

En funció del contingut de la sol·licitud de subvenció, caldrà actualitzar l'estat a l'aplicació de gestió del programa en funció de si la sol·licitud incorpora correctament tota la documentació prevista a les bases reguladores, o bé cal esmenar algun document o falta algun document obligatori, o bé la sol·licitud incompleix els requisits de les bases reguladores en algun dels punts no esmenables. En relació amb l'adequació de la documentació s'hauran de seguir les indicacions de Barcelona Activa. En aquest sentit, d'acord amb la nova normativa bancària i per evitar demores indegudes en la fase final de pagament de les subvencions, la contractista haurà de revisar que els certificats de titularitat bancària són digitals (amb signatura digital i que el certificat sigui digital i no una fotografia o escaneig del document original) per garantir la traçabilitat.

Així mateix, la contractista haurà d'elaborar el llistat de les sol·licituds que cal requerir indicant expressament els documents que falten o els punts que cal esmenar. En aquest llistat, si s'escau, s'hauran d'incloure els documents potestatsius que no s'hagi presentant i que, en funció del que s'estableixi en les bases, s'hagin d'obtenir d'ofici per part de Barcelona Activa o bé s'hagin de requerir. Igualment, la contractista haurà de revisar l'adequació de la documentació presentada per les interessades en resposta al requeriment.

De la mateixa manera, es pot demanar suport a la contractista per a obtenir d'ofici la documentació prevista a les bases reguladores, com poden ser els certificats de TGSS, AEAT i IHM o l'estat de les justificacions de subvencions municipals.

Com a l'anterior fase, també s'haurà de resoldre els dubtes/incidències que arribin a la bústia de correu electrònic de gestió del programa.

En totes les fases de la convocatòria, inclosa aquesta, es podrà sol·licitar a la contractista l'elaboració d'informes, indicadors i estadístiques d'execució del programa. També, haurà de donar suport en la resolució de les possibles incidències que sorgeixin al llarg del procediment i, si s'escau, a la gestió de les possibles renúncies.

Així les coses, es preveu la realització de reunions de coordinació amb Barcelona Activa, amb caràcter setmanal o quinzenal, per establir les pautes d'actuació, establir objectius i instruccions d'actuació. En funció de les necessitats del servei és possible ampliar o reduir la freqüència. En tot cas, el ritme d'execució el determinarà Barcelona Activa en funció de les necessitats existents en cada moment, sempre d'acord amb les condicions previstes a aquest document.

### **3. Fase de resolució d'atorgament i /o denegació**

Les sol·licituds presentades es tractaran d'acord amb els requisits i criteri d'atorgament establerts en les bases reguladores i convocatòria. El criteri d'atorgament de la subvenció és la data de presentació de la instància de sol·licitud al registre municipal electrònic, fins a l'exhauriment del crèdit disponible.

En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport a l'hora l'elaborar els llistats d'atorgaments i denegacions que es tindran en compte per a les resolucions.

En cas que es tracti d'un procediment de concurrència no competitiva i de conformitat amb el que es preveu a l'article 24.4 de la Llei General de Subvencions, com que no figuren en el procediment ni són tinguts en compte

altres fets ni altres alegacions i proves que les adduïdes pels interessats, la resolució que es formuli tindrà caràcter de definitiva.

La resolució definitiva posarà fi a la via administrativa, contra la qual els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En relació amb aquests últims, si s'escau, es pot sol·licitar suport a la contractista en la revisió de les documentació presentada i anàlisi de l'expedient.

En aquest sentit, per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum elevat de sol·licituds del Programa, es podran formular diverses resolucions d'atorgament i /o denegació abans de la finalització d'aquest.

També es podrà demanar suport a la contractista en tasques associades al pagament, que es realitzarà des de Barcelona Activa com a entitat col·laboradora.

Les diferents resolucions seran notificades a les persones sol·licitants mitjançant la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) per raons d'economia procedimental derivades de la previsió d'un volum important de sol·licituds per al Programa.

Les notificacions dels requeriments d'esmena, els requeriments de justificació i les incoacions dels expedients de reintegrament es notificaran individualment.

#### **4. Fase de pagament de les subvencions**

En el cas que Barcelona Activa actuï com a entitat col·laboradora de les convocatòries, que així es preveu per a la primera convocatòria, podrà realitzar el pagament de les subvencions a les beneficiàries.

En aquesta fase, la licitadora haurà de donar suport en les tasques associades al pagament. Entre aquestes es poden incloure la revisió dels certificats de titularitat bancària respecte els quals hagi saltat l'alerta de no coincidència entre la beneficiària i la persona titular del compte, el requeriment de certificats de titularitat bancària digitals i altres tasques associades a la transferència de l'import total de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona a Barcelona Activa.

Igualment, haurà de garantir una gestió àgil de possibles renúncies que puguin arribar abans del pagament. Així mateix, com a la resta de fase, haurà de donar resposta a les consultes que formulin les interessades relacionades amb el pagament.

#### 4. PERFILS NECESSARIS PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES TASQUES PER A TOTS ELS LOTS

L'adjudicatària haurà d'adscriure l'equip professional, els materials i els sistemes de comunicacions i informàtics necessaris per l'objecte del contracte, assegurant una comunicació permanent i àgil amb la persona responsable del contracte de Barcelona Activa. Tanmateix, Barcelona Activa donarà accés a les persones adscrites a l'execució del contracte a l'aplicació de gestió del programa i, si s'escau, al registre electrònic municipal.

Els perfils mínims a adscriure seran:

- 1) **Perfil de tècnica coordinador/a:** aquest perfil serà el responsable de l'execució i de la coordinació amb Barcelona Activa. Igualment, haurà de garantir la qualitat en totes les tasques que s'executin i haurà d'executar aquelles tasques que requereixin d'un anàlisi tècnic i no només administratiu.
- 2) **Administratiu/va:** aquest perfil serà el que portarà el pes de l'execució i pot requerir d'una execució intensiva, àgil i eficient).

Aquests perfils han de complir amb els requeriments de solvència tècnica professional previstos a l'apartat F.5.b) del quadre de característiques del PCAP. A aquest apartat s'exposarà el personal mínim que s'ha d'adscriure per a cada perfil en funció del lot corresponent.

#### 5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA PER A TOTS ELS LOTS

- Garantir l'equip professional suficient per respondre a les tasques assenyalades i en els terminis establerts. En aquest sentit, la contractista haurà de garantir la prestació ininterrompuda dels serveis i haurà de preveure un pla de contingència per a cobrir possibles baixes (temporals o definitives) al personal adscrit a l'execució del contracte. Respecte a les possibles substitucions del personal caldrà seguir el procediment previst a aquests efectes al PCAP.
- Conèixer, les persones tècniques que desenvolupin les tasques, l'aplicació de registre municipal (Ariadna) i l'entorn de l'Oficina Virtual de tràmits municipal així com aplicatius municipals emprats per a la gestió de subvencions.
- Designar un coordinador/a responsable del contracte i com a únic interlocutor/a amb Barcelona Activa.
- Realitzar els treballs i elaboració dels documents/informes descrits en aquest Plec dins el termini i condicions establerts.
- Lliurar, al final de la seva intervenció, els documents/informes indicats, fer un traspàs efectiu de l'estat en què es deixa el procés de seguiment i revisió dels projectes.
- L'empresa adjudicatària, així com les seves entitats associades, no poden haver concorregut ni podran concórrer a cap de les convocatòries el seguiment de les quals sigui objecte de la prestació que es demana, per tal de garantir l'objectivitat de la tasca encarregada.
- Prestar els serveis, quan sigui necessari, a les oficines de Barcelona Activa per poder accedir a les aplicacions municipals de gestió i seguiment de subvencions si s'escau.

#### 6. ORGANITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI PER A TOTS ELS LOTS

L'oficina de subvencions dins de la Direcció de Serveis Jurídics de Barcelona Activa conjuntament amb la Direcció responsable de cada programa és la responsable de la gestió de les mesures indicades i del correcte desenvolupament de les tasques anteriorment relacionades, que durà a terme l'empresa adjudicatària tenint en compte especialment els següents aspectes:

- Gestió àgil i eficient de les sol·licituds registrades.

- Resposta adient a les consultes plantejades per part de les empreses sol·licitants.
- Transmissió periòdica d'informació rellevant sobre l'evolució de la mesura i de possibles incidències a les persones de referència de la Direcció de Serveis Jurídics i de la Direcció responsable de cada programa.

Joan Pol Rabaixet Serrano  
Responsable de l'oficina de subvencions