

DICTAMEN

**Aprovar la convocatòria i les Bases específiques per a la concessió de subvencions en règim de concessió directa amb concurrència per a l'atorgament de subvencions per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona per a l'any 2023.
Exp. 2023/30636**

Fets

1. Diputació de Barcelona, a través de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme, (en endavant ADET), dona suport a les polítiques locals de creació, consolidació i creixement de les empreses, que desenvolupen els ens locals de la província de Barcelona.
2. Un dels objectius del Servei de Teixit Productiu (STP) de l'ADET, sempre des d'una perspectiva territorial sostenible i competitiva, és donar suport als ens locals de la província de Barcelona per a la realització d'accions destinades a afavorir la consolidació d'activitat econòmica, apropant i proveint dels recursos i serveis adequats a les seves necessitats.
3. En els darrers anys s'han dedicat molts esforços a fomentar i facilitar la creació d'empreses, així com l'emprenedoria. Malgrat l'efectivitat d'aquests esforços no es pot oblidar que, tan important com la creació, si no més, és el fet d'afavorir la continuïtat i creixement de les empreses ja existents. Un dels aspectes a considerar, en relació a aquesta tasca de recolzament a empreses ja constituïdes, és l'orientació i el suport en el seu procés de cessió de l'activitat, quan les circumstàncies ho requereixin.
4. A la província de Barcelona hi ha empreses que malgrat estar en correcte funcionament, finalitzen la seva activitat per la manca de persones que agafin el relleu en la seva gestió, amb la consegüent pèrdua de llocs de treball i de riquesa per al territori.
5. El recolzament de Diputació de Barcelona al Programa Reempresa, mitjançant la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació (GSPEIO), compta amb una trajectòria consolidada. Inicialment, donant suport al projecte d'implantació local de la Reempresa als Centres Locals de Serveis a les Empreses (CLSE), i posteriorment al desenvolupament del servei Reempresa a través dels CLSE de la província de Barcelona.

Actualment, l'objectiu se centra en la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) i en incentivar l'activitat dels punts locals Reempresa, en l'àmbit de la província de Barcelona per tal de donar resposta i assessorament de qualitat al major nombre possible de cedents d'empreses i de persones reemprenedores.

6. El sistema de finançament pel qual s'ha optat s'orienta cap a la consecució de valor públic. Quant major sigui l'impacte i els resultats de cadascun dels punts locals Reempresa, aconseguint incorporar més empreses, i en conseqüència més llocs de treball salvaguardats i inversió induïda, més finançament s'obtindrà.

Es tracta d'un sistema de finançament basat en els resultats obtinguts per cada ens. Per aquest motiu s'ha optat per la modalitat de justificació de la subvenció mitjançant l'acreditació per mòduls, atès que és la modalitat que més s'adequa als criteris de la convocatòria i es compleixen els requisits necessaris:

- a. L'activitat subvencionable o els recursos necessaris per a la seva realització són mesurables en unitats físiques.
 - b. Existeix una evidència o referència del valor de mercat de l'activitat subvencionable o, en el seu cas, dels recursos a utilitzar.
 - c. L'import unitari dels mòduls es determina sobre la base d'un informe tècnic motivat que contempla les variables que s'han tingut en compte per la determinació dels mòduls, sobre la base de valors mitjans de mercat estimats.
7. Per a la convocatòria de l'any 2020, mitjançant Dictamen de la Junta de Govern de Diputació de Barcelona (ref. reg. AJG 630/2020), reunida en sessió de data 26 de novembre de 2020, es va aprovar l'atorgament de cent noranta-vuit mil cent vint euros (198.120,00 €). Quant a les justificacions presentades imputables a la subvenció atorgada per a la convocatòria de l'any 2020, es va tramitar el corresponent pagament de les subvencions per un import de cent vuitanta-mil quatre-cents vint euros (180.420,00 €).
 8. Per a la convocatòria de l'any 2021, mitjançant Dictamen de la Junta de Govern de Diputació de Barcelona (ref. reg. AJG 644/2021), reunida en sessió de data 28 d'octubre de 2021, es va aprovar l'atorgament de dos-cents cinquanta-nou mil vuit-cents euros (259.800,00 €). Quant a les justificacions presentades imputables a la subvenció atorgada per a la convocatòria de l'any 2021, es va tramitar el corresponent pagament de les subvencions per un import de dos-cents quaranta-un mil dos-cents euros (241.200,00 €).
 9. Per a la convocatòria de l'any 2022, mitjançant Dictamen de la Junta de Govern de Diputació de Barcelona (ref. reg. AJG 754/2022), reunida en sessió de data 27 d'octubre de 2022, es va aprovar l'atorgament de tres-cents cinc mil quatre-cents trenta euros (305.430,00 €). Quant a les justificacions presentades imputables a la subvenció atorgada per a la convocatòria de l'any 2022, es va tramitar el corresponent pagament de les subvencions per un import de dos-cents vuitanta-nou mil dos-cents noranta euros (289.290,00 €).
 10. El pressupost màxim que es destinarà en el present exercici pressupostari per al foment d'aquestes actuacions és de cinc-cents dinou mil euros (519.000,00 €) i anirà a càrrec de les aplicacions pressupostàries del vigent pressupost corporatiu i per les quanties màximes següents:

- a) G/30103/43300/46200, per un import de 454.000,00 euros.
- b) G/30103/43300/46700, per un import de 65.000,00 euros.

11. En l'informe tècnic emès per aquest centre gestor en data 4 de setembre de 2023, que s'incorpora a l'expedient, s'ha deixat constància del sistema per a la valoració dels mòduls, identificant de manera detallada el conjunt d'activitats a realitzar, dedicació, estimació econòmica de les tasques comunes i específiques, etc. A l'Annex 2 de les Bases de la convocatòria s'especifica el detall de cada tipus de mòdul.

És per tot això que el Servei de Teixit Productiu proposa l'aprovació de la convocatòria i les Bases específiques per a la concessió de subvencions en règim de concessió directa amb concurrència, per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona, per a l'exercici 2023.

Fonaments de dret

1. El marc legal pel qual es regeixen les subvencions es concreta en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), i el seu Reglament de desenvolupament, aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, (en endavant RLGS) així com als articles 118 a 129 del Reglament d'Obres Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny (en endavant ROAS).
2. L'Ordenança General de Subvencions de Diputació de Barcelona, aprovada definitivament per acord del Ple de data 30 de març de 2017 i publicada al Butlletí Oficial de la Província del dia 9 de maig de 2017 (en endavant, l'Ordenança).
3. L'Ordenança estableix al seu article 30 la concessió directa amb concurrència.
4. Per donar compliment al principi de publicitat que ha de regir el procés de selecció, i de conformitat amb allò previst als articles 18 i 20 LGS, i a l'article 19.2 de l'Ordenança, així com al Reial decret 130/2019, de 8 de març, pel qual es regulen la base de dades nacional de subvencions i la publicitat de les subvencions i la resta d'ajuts públics, i a l'article 4 de la Resolució de 15 de juny de 2020, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions i ajudes públiques (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020), procedeix publicar el corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de l'extracte d'aquesta convocatòria en llengua catalana i castellana.
5. L'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

6. Vist l'acord primer, punt 3, lletra c) del Dictamen del Ple de Diputació de Barcelona núm. 115/2023, de 26 de juliol, de delegació de competències del Ple a favor de la Junta de Govern i de Presidència, publicat al BOPB de 28 de juliol de 2023.

En virtut de tot això, es proposa a la Junta de Govern que, per delegació del Ple, adopti els següents:

ACORDS

Primer.- APROVAR la convocatòria (núm. 202320235120014423) que incorpora les bases específiques, amb els seus corresponents annexos, per a l'atorgament de subvencions mitjançant el procediment de concessió directa amb concurrència, per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona per a l'exercici 2023, el text íntegre de la qual és el següent:

“CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCESSIÓ DIRECTA AMB CONCURRÈNCIA PER A L'ATORGAMENT DE SUBVENCIONS PER A LA CONSOLIDACIÓ I DESENVOLUPAMENT DE LA COMPRAVENDA D'EMPRESES (REEMPRESA) A LA PROVÍNCIA DE BARCELONA PER A L'ANY 2023

CODI DE LA CONVOCATÒRIA: 202320235120014423

1. Indicació de l'aprovació de les Bases Reguladores i diari oficial on s'han publicat.

1. *Per acord del Ple de Diputació de Barcelona de data 30 de març de 2017 va ser aprovada definitivament l'Ordenança General de Subvencions de la Corporació (en endavant OGS).*
2. *L'Ordenança, que estableix les bases reguladores generals del procediment de concessió de subvencions, va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de 9 de maig de 2017.*
3. *La present convocatòria incorpora les bases específiques que contenen les regulacions particulars del procediment de concessió, d'acord amb la possibilitat prevista a l'article 23.2.a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS).*

2. Objecte i finalitat de les subvencions

1. *L'objecte de la present convocatòria és regular i fixar els criteris i el procediment de sol·licitud, tramitació, concessió, justificació i pagament de les subvencions que atorgui Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació i mitjançant el Servei de Teixit Productiu, destinades a finançar activitats que tinguin com a objectiu:*

- a. *La consolidació i el desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) en l'àmbit de la província de Barcelona per part dels punts locals Reempresa.*
 - b. *Incentivar l'activitat dels punts locals Reempresa de la província de Barcelona per tal de donar resposta i assessorament de qualitat al major nombre possible de cedents d'empreses i de persones reemprenedores.*
2. *Per tal de donar compliment als objectius estratègics definits al Pla d'Actuació del Mandat, i d'acord amb les previsions del Pla Estratègic de Subvencions per al present any, aquestes subvencions hauran de fomentar projectes/activitats d'interès públic o social que tinguin per promoure les actuacions en l'àmbit del treball digne i creixement econòmic, consistents en programes com el de foment de la cultura emprenedora i el de creació, consolidació i creixement d'empreses a fi de generar i propiciar el creixement en l'activitat econòmica del territori, així com en la definició d'estratègies i polítiques de desenvolupament econòmic local.*

3. Període d'execució

Les subvencions concedides a l'empara d'aquesta convocatòria, s'hauran de destinar a finançar activitats desenvolupades durant el període comprès entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos. Queden excloses les activitats que hagin estat justificades i pagades en les convocatòries per a l'atorgament de subvencions per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona que tot seguit es relacionen:

- *per a l'any 2020, amb el codi de convocatòria 202020205120012033,*
- *per a l'any 2021, amb el codi de convocatòria 202120215120012723*
- *i per a l'any 2022, amb el codi de convocatòria 202220225120013433.*

4. Destinataris i executors

1. *Podran ser beneficiaris d'aquestes subvencions els ens locals de la província de Barcelona que hagin de realitzar l'activitat que fonamenta el seu atorgament, sempre que no estiguin afectats per cap de les prohibicions contingudes a l'art. 13 LGS i tinguin subscript i en vigor un conveni de col·laboració amb Diputació de Barcelona per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a nivell local.*
2. *L'ens destinatari pot determinar la modalitat d'execució de l'actuació, que pot ser:*
 - a. *A càrrec del propi ens destinatari, que pot recórrer a l'externalització total o parcial de l'execució de l'activitat objecte de l'ajut.*

- b. Per encàrrec a un ens instrumental de l'ens destinatari o que integri el seu sector públic.*

5. Tramitació electrònica

- 1. Els ens destinataris han de realitzar els tràmits d'aquesta convocatòria electrònicament.*
- 2. La tramitació electrònica es realitza a través del Portal de tràmits dels ens locals i altres administracions (en endavant, Portal o PMT).*
- 3. L'ús del PMT comporta l'acceptació de la tecnologia emprada i els efectes que del seu ús se'n derivin.*
- 4. Per gaudir de la condició d'usuari del PMT cal disposar d'accés i identificar-se mitjançant nom d'usuari i contrasenya.*
- 5. Tots els usuaris del PMT poden crear i editar esborranys dels tràmits a realitzar i consultar l'estat de tramitació de l'expedient.*
- 6. En la regulació de cada tràmit, es determina les persones que tenen les funcions de signatura i presentació del tràmit. Les persones que tenen la funció de signatura del tràmit també són les que tenen la funció de signatura de les sol·licituds d'esmena del tràmit en el cas de requeriment.*
- 7. Altres usuaris diferents dels que s'estableixen amb caràcter específic per a cada tràmit poden disposar de les funcions de signatura i presentació dels tràmits sempre que estiguin habilitats per delegació d'un usuari signatari, prèvia acreditació d'aquesta circumstància. A aquests efectes, s'ha de lliurar a la Direcció de Serveis de Cooperació Local de Diputació de Barcelona la documentació acreditativa de la delegació, per tal de poder actualitzar el registre centralitzat de signataris admesos.*
- 8. Diputació pot requerir la documentació original que s'hagi annexat al tràmit electrònic.*
- 9. Els mitjans per realitzar els tràmits es troben disponibles a la Seu Electrònica de Diputació,*

<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/>

El text íntegre de la convocatòria i el model d'informe de l'activitat executada per presentar la sol·licitud i la justificació de les subvencions es poden trobar a: <https://www.diba.cat/web/economieslocals/reempresa>.

6. Revisió i esmena de tràmits

En cas que, fruit de la revisió pel centre gestor responsable, es determini l'existència de defectes esmenables, per no complir amb els requisits i

condicions establertes per al tràmit, o perquè no es pugui verificar amb exactitud el compliment dels requisits i condicions establerts es procedirà de la següent manera:

- a. S'ha d'enviar a l'ens destinatari una notificació electrònica que identifiqui l'expedient afectat i concreti clarament el defecte.*
- b. L'esmena del defecte és condició indispensable per a prosseguir amb el tràmit. En la regulació de cada tràmit s'estableix el termini per a efectuar-la, que es comptarà des de l'endemà de rebre la notificació.*

7. Registre electrònic

- 1. Quan se signa i es presenta un tràmit electrònic a través del PMT, es genera un rebut de registre acreditatiu de la presentació, que conté una referència de la data i l'hora d'entrada al registre electrònic de Diputació de Barcelona, el número de registre d'entrada, així com de la resta de dades previstes a la normativa reguladora del registre electrònic de Diputació de Barcelona.*
- 2. Els tràmits registrats estaran disponibles a través del PMT.*

8. Dificultats per realitzar la presentació electrònica de documentació

Els interessats que tinguin dificultats per realitzar la presentació electrònica de documentació requerida en les diferents fases a través del PMT (sol·licitud, esmena, justificació,...) d'aquesta convocatòria podran, abans de finalitzar el termini de presentació, dirigir-se a la Unitat de Registre-Oficina d'Assistència en matèria de registres de la Diputació de Barcelona (Rambla Catalunya 126, Barcelona), on rebran assistència per realitzar aquest tràmit, de dilluns a divendres de 10:00 a 13:00 hores.

Prèviament caldrà consultar al web els horaris i condicions per a la presència física al Registre (<https://www.diba.cat/web/registre>). Tot això, sens perjudici de la presentació en qualsevol altre registre electrònic de les administracions públiques catalanes o de la resta de subjectes als que es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest darrer supòsit, l'interessat haurà d'anunciar al Servei de Teixit Productiu mitjançant correu electrònic adreçat a s.teixitprod@diba.cat i a registre.general@diba.cat, la tramesa efectuada abans de la finalització del termini establert de la convocatòria.

9. Requisits de les sol·licituds

- 1. En el marc de la present convocatòria cada ens local només pot presentar una sol·licitud.*

2. *Les persones que ocupen el càrrec d'alcalde/ssa, en el cas dels ajuntaments, de president/a, en el cas d'altres ens, i de secretari/ària poden signar i presentar sol·licituds.*
3. *La sol·licitud vincula l'ens sol·licitant, a tots els efectes, i s'acompanyarà del model normalitzat que s'incorpora a la present convocatòria com a Annex 1A.*
4. *L'import sol·licitat ha de delimitar-se en funció de l'import màxim per a cada mòdul previst a la base 17.3.*
5. *La presentació de la documentació esmentada és un requisit indispensable per a l'admissió de la sol·licitud i la seva tramitació posterior.*
6. *La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i l'acceptació de les normes que la regulen.*
7. *Abans de la resolució de la sol·licitud, l'ens pot tramitar electrònicament el desistiment. Els usuaris que poden realitzar aquest tràmit són els mateixos que poden signar i presentar sol·licituds.*
8. *Els ens beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.*

10. Termini per a presentar sol·licituds

Els ens destinataris han de presentar la sol·licitud a través del PMT, dins el termini comprès entre els dies 3 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.

11. Consulta i seguiment de sol·licituds

1. *Mitjançant el PMT es pot consultar l'estat de tramitació de les sol·licituds presentades a Diputació de Barcelona.*
2. *Els estats de tramitació d'una sol·licitud són:*
 - a. *"Lliurada": Des del moment en què és tramesa per l'ens destinatari i fins a la seva revisió per part de Diputació de Barcelona, a efectes de determinar o no l'existència de defectes esmenables.*
 - b. *"Pendent d'esmena": Des del moment en que Diputació de Barcelona efectua un requeriment d'esmena a l'ens, en haver detectat, durant la revisió de la sol·licitud, l'existència de defectes esmenables.*
 - c. *"En curs": Des del moment en què Diputació de Barcelona finalitza la revisió, en no haver-se detectat defectes esmenables, i fins a la concessió de l'ajut o desestimació de la sol·licitud.*

12. Esmena a instància de l'ens

1. *Durant el termini de sol·licitud, els ens locals destinataris poden esmenar les sol·licituds que es trobin en estat de "lliurada".*

2. *L'esmena de sol·licituds en estat "en curs" comporta, necessàriament, la presentació d'una nova sol·licitud, que serà la que es tingui en compte a tots els efectes.*

13. Revisió de sol·licituds i esmena

1. *El PMT actua com espai d'avís i de comunicació durant la fase d'instrucció de sol·licituds.*
2. *L'ens destinatari disposa de set dies naturals des de l'endemà de rebre el requeriment per esmenar els defectes assenyalats. Transcorregut aquest termini sense haver efectuat l'esmena, se l'ha de tenir per desistit tàcitament de la sol·licitud.*
3. *No s'admet la presentació, en el marc d'una esmena, de sol·licituds alienes al requeriment efectuat.*
4. *El centre gestor responsable, sense necessitat de requeriment previ a l'ens sol·licitant, pot adoptar els criteris de revisió automàtics amb els efectes que tot seguit s'hi detallen:*
 - a. *Quan es dupliquin o multipliquin sol·licituds, la sol·licitud posterior preval sobre l'anterior, llevat que l'ens indiqui el contrari.*
 - b. *Quan se superi el nombre màxim de sol·licituds admeses, l'última sol·licitud preval sobre les primeres, llevat que l'ens indiqui el contrari.*

14. Instrucció de les sol·licituds

1. *Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'iniciarà la fase d'instrucció, en la qual es revisarà el compliment dels requisits formals de les sol·licituds presentades i es valoraran, d'acord amb el que s'estableix en la base 18.*
2. *El responsable de la instrucció del procediment és la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació, mitjançant el Servei de Teixit Productiu, sota la direcció de la coordinació de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme.*

15. Procediment de concessió

El procediment de concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria serà el de concessió directa amb concurrència.

16. Quantia total màxima de les subvencions a atorgar i consignació pressupostària

1. *El pressupost màxim que es destinarà aquest any 2023 per a la concessió de les subvencions regulades en la present convocatòria serà de cinc-cents dinou*

mil euros (519.000,00 €) i anirà a càrrec de les aplicacions pressupostàries del vigent pressupost corporatiu i per les quanties màximes següents:

- a) *G/30103/43300/46200, per un import de 454.000,00 euros.*
- b) *G/30103/43300/46700, per un import de 65.000,00 euros.*

2. No podran atorgar-se subvencions per import superior a l'esmentat.

17. Import individualitzat de les subvencions

- 1. La forma de justificació serà per mòduls d'acord amb el que s'especifica a la base 22.*
- 2. L'import de la convocatòria es repartirà entre tots els ens sol·licitants d'acord amb els mòduls, com a mitjà de distribució objectiva.*
- 3. La proposta de mòduls s'organitza a través de 7 mòduls variables que es justificaran i acreditaran per unitats físiques. Els seus imports màxims, són els següents:*

Mòdul	Import
Mòdul A persona reemprenedora	66 €/unitat
Mòdul A+ pla de Reempresa	429 €/unitat
Mòdul B empresa cedent	297 €/unitat
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat	165 €/unitat
Mòdul B ⁺² pla de cessió	429 €/unitat
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts	495 €/unitat
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts	1.287 €/unitat

- 4. L'import de la subvenció es calcularà multiplicant l'import que per a cada mòdul correspongui segons el quadre anterior, pel nombre de les unitats declarades a la sol·licitud, fins esgotar la consignació pressupostària anteriorment fixada.*
- 5. S'estableix que, en el cas que el nombre de mòduls efectivament executats i justificats sigui inferior al declarat, l'import de la subvenció es reduirà proporcionalment.*
- 6. En el cas que els imports acumulats dels sol·licitants amb dret a subvenció superi el crèdit disponible, aquest es repartirà entre els beneficiaris prorratejant-se de forma global, de manera que l'import per cada unitat de les diferents tipologies de mòduls es reduirà en funció de l'esmentat prorrateig.*

18. Instrucció i proposta de concessió

- 1. L'òrgan responsable de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes en la present convocatòria serà la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació, mitjançant el Servei de Teixit Productiu.*

Aquest òrgan verifica el compliment de les condicions o els requisits que han de reunir els sol·licitants per a adquirir la condició de beneficiaris.

2. *La Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació ha d'elaborar i custodiar l'informe d'instrucció de les sol·licituds presentades, el qual conté l'explicació sobre la forma objectiva com s'han revisat i valorat les sol·licituds, la constatació del compliment dels requisits i els aspectes rellevants de la fase d'instrucció.*
3. *Com a resultat del procés de valoració, les sol·licituds s'han de classificar en un dels estats següents:*
 - a. *Sol·licituds estimades: aquelles que siguin objecte d'una concessió, en haver-se localitzat recursos disponibles per atendre-les. A aquest efecte, la sol·licitud es considera estimada amb l'aprovació de l'acte administratiu de concessió.*
 - b. *Sol·licituds desestimades per incompliment dels requisits: aquelles que no siguin objecte d'una concessió, en no complir amb les condicions establertes en les presents bases. A aquest efecte, la sol·licitud es considera desestimada amb l'aprovació de l'acte administratiu de desestimació.*
 - c. *Sol·licituds desistides: aquelles que no siguin objecte d'una concessió, en haver desistit d'elles l'ens sol·licitant, tant expressament com tàcitament. A aquest efecte, la sol·licitud es considera desistida amb l'aprovació de l'acte administratiu d'acceptació del desistiment.*
4. *L'òrgan responsable de la resolució del procediment per a l'atorgament de les subvencions serà aquell que es determini d'acord amb la normativa vigent sobre delegacions de competències i atribucions d'òrgans de Diputació de Barcelona.*

19. Resolució, notificació i règim de recursos

1. *S'examinaran conjuntament, en un sol procediment totes les sol·licituds presentades dins del termini establert, i es resoldrà en un únic acte administratiu.*
2. *El termini per a l'atorgament de les subvencions serà, com a màxim, de tres mesos a comptar des de la data de tancament del període de presentació de sol·licituds.*
3. *Un cop acordada la concessió de les subvencions, aquestes seran notificades als ens locals interessats en un termini màxim de 10 dies des de la data d'aprovació de la resolució, d'acord amb allò previst a l'article 40 de la LPACAP.*

4. *Amb l'aprovació de la resolució de concessió s'autoritzarà i disposarà la despesa corresponent a l'import atorgat a cadascun dels ens locals en concepte de subvenció.*
5. *La manca de resolució dins el termini indicat tindrà efectes desestimatoris.*
6. *La resolució del procediment posa fi a la via administrativa, i contra la mateixa es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la seva notificació, davant el Jutjat contenciós-administratiu de Barcelona.*
7. *Alternativament i amb caràcter previ, es pot efectuar un requeriment davant l'òrgan que l'ha dictat, en els termes que s'indiquen a l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.*

20. Acceptació de la subvenció

S'entendrà acceptada la subvenció per part dels ens beneficiaris si en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la notificació, aquests no manifesten expressament les seves objeccions. L'acceptació de la subvenció comportarà la conformitat, sense reserves, de la subvenció i les condicions amb què s'ha concedit.

21. Obligacions dels beneficiaris

Són obligacions dels ens beneficiaris d'aquestes subvencions, a més de les especificades a l'article 14 LGS, les que tot seguit s'indiquen. El seu incompliment originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció.

- a. *Els ens perceptors de subvencions concedides per Diputació de Barcelona, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat, així com a la seva justificació d'acord amb l'establert a les presents bases.*
- b. *Els ens beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La presentació de la sol·licitud comporta l'autorització de l'ens sol·licitant per tal que, en el cas de resultar beneficiari, Diputació de Barcelona obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social a través de certificats telemàtics.*
- c. *L'ens beneficiari d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció General de Diputació de Barcelona, i a aportar tota la informació que els sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors i en relació a la subvenció concedida.*

- d. *Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys, comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.*
- e. *Adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència recollits a l'article 6.2 OGS.*

22. Forma i procediment de justificació

1. *El termini màxim per presentar la justificació serà el dia 30 de novembre de 2023.*
2. *La forma de justificació prevista és la dels mòduls atès que es compleixen els requisits previstos al Reial Decret 887/2006 pel que s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions:*
 - a. *L'activitat subvencionable o els recursos necessaris per a la seva realització són mesurables en unitats físiques.*
 - b. *Existeix una evidència o referència del valor de mercat de l'activitat subvencionable o, en el seu cas, dels recursos a utilitzar.*
 - c. *L'import unitari dels mòduls es determina sobre la base d'un informe tècnic motivat que contempla les variables que s'han tingut en compte per la determinació dels mòduls, sobre la base de valors mitjans de mercat estimats.*
3. *La justificació per mòduls permet que quant major sigui l'impacte i els resultats de cadascun dels punts locals Reempresa, aconseguint incorporar més empreses, i en conseqüència més llocs de treball salvaguardats i inversió induïda, més finançament s'obtingui.*
4. *La proposta de mòduls s'organitza a través de 7 mòduls variables que es justificaran i acreditaran per unitats físiques.*
 - Mòdul A. *Persona reemprenedora*
 - Mòdul A⁺. *Pla de Reempresa*
 - Mòdul B. *Empresa cedent*
 - Mòdul B⁺¹. *Pla de cessió simplificat*
 - Mòdul B⁺². *Pla de cessió*
 - Mòdul C1. *Èxit per acompanyament a una de les parts*
 - Mòdul C2. *Èxit per acompanyament a les dues parts*

L'import de cadascun d'aquests mòduls és el que consta a la base 17.3.

5. *La descripció i tasques incloses a cada mòdul estan especificades a l'Annex 2.*
6. *La justificació de les subvencions s'acompanyarà del model normalitzat que s'incorpora a la presents bases com a Annex 1B.*

7. *Mitjançant la complementació d'aquest model es certificaran les dades corresponents als mòduls.*
8. *Sens perjudici de la modalitat d'execució, la justificació de les despeses correspondrà, en tot cas, a l'ens beneficiari.*
9. *El Servei de Teixit Productiu accedirà al CRM de gestió de Reempresa per tal de comprovar i verificar que les operacions justificades reuneixin les condicions necessàries i disposen de tota la documentació adient per poder validar-les, no requerint-se la presentació d'aquesta documentació per part de l'ens beneficiari donat que Diputació en pot disposar de forma directa.*
10. *La documentació acreditativa de cada ens beneficiari que hagi estat validada pel Servei de Teixit Productiu s'incorporarà, conjuntament amb la justificació econòmica, en un expedient relacionat. Aquests expedients relacionats estaran vinculats a l'expedient principal corresponent de l'atorgament de la subvenció.*
11. *La documentació necessària per a l'acreditació i justificació de cada mòdul, que haurà d'estar disponible al CRM de gestió de Reempresa, s'especifica a l'Annex 2 d'aquestes bases.*
12. *Els ens destinataris han de tenir a disposició de Diputació de Barcelona els documents originals que es requereixin per tal de poder fer-ne consulta, en el cas que es cregui necessari, i/o ampliar la informació a efectes de la justificació de la despesa.*
13. *En cas que fos necessària alguna esmena a la justificació presentada, es durà a terme el tràmit de requeriment d'esmena, al qual l'ens local requerit haurà de respondre en el termini màxim de set dies naturals, adjuntant el fitxer en format pdf amb l'esmena efectuada, si s'escau.*

23. Forma de pagament

1. *El pagament de la subvenció concedida, s'efectuarà d'un sol cop i prèvia comprovació de la justificació lliurada.*
2. *Abans del pagament l'ens beneficiari ha d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.*

24. Compatibilitat amb d'altres subvencions

1. *La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. No obstant això, seran incompatibles amb qualsevol altra aportació de la pròpia Diputació de Barcelona.*
2. *Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total de l'activitat.*

3. *Els ens beneficiaris hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.*

25. Publicitat de les subvencions concedides

Les subvencions atorgades a l'empareda d'aquesta convocatòria seran objecte de publicitat. Diputació de Barcelona comunicarà a la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), com a Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions, el text de la convocatòria i la informació requerida per tal de publicar l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

26. Mesures de difusió del finançament públic

Els ens beneficiaris hauran de fer constar la col·laboració de Diputació de Barcelona en l'execució de l'activitat, en tota la documentació impresa i en cartells o mitjans electrònics i audiovisuals, mitjançant la inclusió del logotip de Diputació de Barcelona i la imatge corporativa corresponent, en els termes establerts per la pròpia Corporació a la seva Web: <http://www.diba.cat/web/sala-de-premsa/imatge-corporativa>.

27. Causes de reintegrament

1. *Quan a conseqüència de l'anul·lació o de la revisió de la subvenció, quan l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, l'ens beneficiari estarà obligat a reintegrar l'excés.*
2. *Així mateix, també estarà obligat a reintegrar, l'ens beneficiari que hagi percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió; per incompliment total o parcial de l'objectiu de l'activitat; per incompliment de l'obligació de justificar en els terminis establerts; per resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits previstos en la normativa de la LGS.*

28. Infraccions i sancions

En matèria d'infraccions i sancions s'aplicarà el que es disposa en el Títol IV de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en el Títol IV del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament que el desenvolupa, i al Títol XIV de la Ordenança General de Subvencions de Diputació de Barcelona.

29. Protecció de dades

1. *Diputació de Barcelona i els ens destinataris han de complir els requeriments previstos a la normativa vigent sobre protecció de dades personals i, en particular, l'establert en el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del*

Consell, de 27 d'abril de 2016 (en endavant RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals (en endavant LOPDGDD).

2. *L'ens sol·licitant autoritza a Diputació de Barcelona, com a encarregada del tractament, per subencarregar a un tercer la realització d'aquells tractaments de dades que siguin necessaris i que tinguin per finalitat la realització de les actuacions pròpies de l'objecte de cada subvenció sol·licitada, així com també, per a la realització d'estudis i enquestes sobre el grau de satisfacció del servei objecte de la subvenció. Tanmateix, Diputació de Barcelona vetllarà per la realització del contracte formalitzat amb el subencarregat respectant les obligacions fixades a l'article 28 del RGPD i a l'article 33 de la LOPDGDD.*
3. *Així mateix autoritza a l'encarregada del tractament a dur a terme, únicament per als usuaris assignats a l'actuació concreta, el tractament en dispositius portàtils, a tractar les dades als seus locals o fora d'aquests i dels del responsable, en virtut de la necessitat de l'actuació; l'entrada i sortida de suports i documents que continguin dades personals, incloent-hi els annexos als correus-e, fora dels locals del responsable; tractar les dades als seus locals.*
4. *Diputació de Barcelona tindrà a disposició de l'ens local còpia del contracte subscrit amb el subencarregat per tal de poder fer-ne consulta i li comunicarà la identitat del subencarregat i els tractaments afectats.*
5. *En cas que l'ens local actuï com a intermediari entre altres entitats (públiques o privades) i Diputació de Barcelona, es considerarà que actua en condició d'encarregada del tractament i que disposa de l'autorització dels diferents responsables dels tractaments, en els termes previstos a l'article 28.2 del RGPD per al subencàrrec a la Diputació.*
6. *Els servidors on es tractaran les dades personals i els serveis associats es trobaran a les instal·lacions de Diputació de Barcelona. No obstant, en el cas que s'hagin d'externalitzar aquests serveis es realitzaran dintre del territori de la UE, i amb respecte a la normativa de contractes del sector públic.*
7. *El tractament de les dades personals s'ha de dur a terme d'acord amb les previsions següents:*
 - a. *Les dades facilitades, així com les recollides i tractades, únicament seran utilitzades per a la realització de les actuacions previstes en l'objecte de les bases i per a la realització d'estudis i enquestes sobre el grau de satisfacció dels serveis oferts.*
 - b. *Diputació de Barcelona, com a encarregada del tractament, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, dels sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, per a:*

- *Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.*
 - *Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.*
 - *Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.*
 - *Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.*
- c. *Garantint que les persones autoritzades per tractar dades personals:*
- *Es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment;*
 - *Mantenen el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagin tingut accés en virtut del corresponent encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte;*
 - *Han rebut formació en matèria de protecció de dades.*
 - *En el cas de violació de seguretat de les dades personals Diputació de Barcelona informarà el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48h, i a través del Delegat de Protecció de Dades (DPD), de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència. Aquesta notificació no serà necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.*
 - *Un cop finalitzat el període d'autorització, Diputació de Barcelona procedirà a la devolució i/o destrucció (segons s'estableixi en el moment d'inici dels treballs) de les dades inicialment facilitades i de les obtingudes en execució dels treballs realitzats. Aquesta obligació es projectarà també sobre la o les subencarregades.*
 - *En cas necessari, en virtut de les característiques de cada actuació sol·licitada, el Delegat de Protecció de Dades de Diputació de Barcelona juntament amb la persona DPD de l'ens sol·licitant adaptaran les presents clàusules al cas concret.*
8. *Respecte les subvencions atorgades en el marc de les presents bases, els ens destinataris facilitaran les dades necessàries per a la justificació de la despesa, en els termes previstos en les bases i en els formularis corresponents, fent cessió de les mateixes a Diputació de Barcelona per al seguiment i control de l'execució de l'ajut.*
9. *Els ens destinataris tindran a disposició de Diputació de Barcelona els documents originals que es requereixin per tal de poder fer-ne consulta, en el cas que es cregui necessari, i/o ampliar la informació a efectes de la justificació de la despesa.*

10. *En qualsevol cas, les dades personals facilitades, en aquest cas, respectaran el principi de minimització de les dades (adequades, pertinents i actualitzades) per a la finalitat de seguiment i control de l'ajut.*
11. *Les dades personals facilitades pels destinataris de l'actuació a Diputació de Barcelona es tractaran amb la finalitat de gestionar la sol·licitud, tramitació, concessió, pagament i justificació de la concessió de les subvencions de la present convocatòria, en virtut d'una missió d'interès públic, i en les obligacions legals que té com a responsable, i seran conservades de manera indefinida al corresponent expedient amb finalitats de gestió documental i arxiu. Les dades seran cedides a altres administracions davant les que s'hagi de justificar la despesa i quan una llei així ho prevegi. Concretament, per a les obligacions de transparència s'ha previst la cessió de les seves dades per al registre i publicació de les convocatòries de subvencions i ajudes al web del Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions.*
12. *L'exercici dels drets d'accés a la informació i la resta de drets, en els termes inclosos a la legislació vigent, es pot exercir a través de la Seu electrònica <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp> o presencialment o per correu al Registre general, Rambla de Catalunya, 126 – 08008 Barcelona, en aquest darrer cas, adjuntant còpia del document identificatiu.*
13. *Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, Diputació de Barcelona habilita la bústia dpd@diba.cat. Així mateix, es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a http://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.*

30. Règim jurídic supletori

En tot el que no preveu expressament aquesta convocatòria, són d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, el Real Decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament, l'Ordenança General de Subvencions de Diputació de Barcelona, les Bases d'Execució del Pressupost General per al present exercici, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la resta de legislació concordant, així com la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

ANNEX 1A. Model d'informe de l'activitat executada per presentar la sol·licitud

Annex 1A.1 Modalitat d'execució: a càrrec del propi ens destinatari, sense o amb externalització total o parcial de l'execució

Dades identificatives

Nom de l'ens destinatari:

NIF:

Nom de l'actuació: Reempresa 2023

Aportació de Diputació de Barcelona:

Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme
Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació
Servei de Teixit Productiu
Programa Reempresa

Resum i identificació de les activitats justificades:

Mòdul	Import màxim a sol·licitar per unitat	Nombre d'unitats	Codis CRM	Import total per mòdul
Mòdul A persona reemprenedora	66 €/unitat			
Mòdul A+ pla de Reempresa	429 €/unitat			
Mòdul B empresa cedent	297 €/unitat			
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat	165 €/unitat			
Mòdul B ⁺² pla de cessió	429 €/unitat			
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts	495 €/unitat			
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts	1.287 €/unitat			
			Import total	

Annex 1A.2. Modalitat d'execució: per encàrrec a un ens instrumental o que integri el sector públic de l'ens

Dades identificatives

Nom de l'ens destinatari:

NIF:

Nom de l'actuació: Reempresa 2023

Ens que ha executat l'actuació:

NIF:

Aportació de Diputació de Barcelona:

Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme
Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació
Servei de Teixit Productiu
Programa Reempresa

Resum i identificació de les activitats justificades:

Mòdul	Import màxim a sol·licitar per unitat	Nombre d'unitats	Codis CRM	Import total per mòdul
Mòdul A persona reemprenedora	66 €/unitat			
Mòdul A+ pla de Reempresa	429 €/unitat			
Mòdul B empresa cedent	297 €/unitat			
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat	165 €/unitat			
Mòdul B ⁺² pla de cessió	429 €/unitat			
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts	495 €/unitat			
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts	1.287 €/unitat			
			Import total	

ANNEX 1B. Model per a la justificació

Annex 1B.1 Modalitat d'execució: a càrrec del propi ens destinatari, sense o amb externalització total o parcial de l'execució

Dades identificatives

Nom de l'ens destinatari:

NIF:

Nom de l'actuació: Reempresa 2023

Aportació de Diputació de Barcelona:

Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme
Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació
Servei de Teixit Productiu
Programa Reempresa

Faig constar que,

- L'ens destinatari ha realitzat o ha externalitzat total o parcialment la realització de les activitats recollides en aquesta relació.
- Les activitats relacionades s'han realitzat amb compliment del que regula l'acord de concessió de la subvenció, en el període d'execució establert.
- La quantia de l'aportació efectuada per Diputació de Barcelona conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total.
- Aquest ens té arxivats i a disposició de Diputació de Barcelona tots els documents originals justificatius, així com dels ingressos que financen l'actuació i seran conservats per un període no inferior als 6 anys.
- L'actuació ha comptat, amb la corresponent identificació de la col·laboració de Diputació de Barcelona, en els termes establerts en les bases de la convocatòria.
- L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.

Resum de les activitats justificades:

Mòdul	Import màxim a sol·licitar per unitat	Nombre d'unitats	Import total per mòdul
Mòdul A persona reemprenedora	66 €/unitat		
Mòdul A+ pla de Reempresa	429 €/unitat		
Mòdul B empresa cedent	297 €/unitat		
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat	165 €/unitat		
Mòdul B ⁺² pla de cessió	429 €/unitat		
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts	495 €/unitat		
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts	1.287 €/unitat		
		Import total	

Identificació de les activitats justificades:

Mòdul	Nombre d'unitats	Codis CRM
<i>Mòdul A persona reemprenedora</i>		
<i>Mòdul A+ pla de Reempresa</i>		
<i>Mòdul B empresa cedent</i>		
<i>Mòdul B⁺¹ pla de cessió simplificat</i>		
<i>Mòdul B⁺² pla de cessió</i>		
<i>Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts</i>		
<i>Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts</i>		

Activitats portades a terme:

Tots els apartats són d'obligatori emplenament a excepció d'aquells assenyalats com "opcional" i d'aquells assenyalats amb "**", que només pertocuen en cas de supramunicipalitat.

Activitat	Quantitat	Descripció
<i>Participació en accions formatives (formació inicial, avançada i càpsules especialitzades)</i>	<i>(núm. de tècnics/ques)</i>	<i>(indicar nom i cognoms dels assistents)</i>
<i>Contactes amb els CLSE del teu àmbit supramunicipal</i>	<i>(núm. de contactes)*</i>	<i>(indicar quins CLSE i descriure mitjà)*</i>
<i>Prescriptors identificats</i>	<i>(indicar-ne el nom)</i>	
<i>Accions de dinamització de prescriptors</i>	<i>(núm. d'accions)</i>	<i>(descriure accions)</i>
<i>Accions amb reemprenedors potencials (sessions informatives grupals i altres)</i>	<i>(núm. d'accions)</i>	<i>(descriure accions)</i>
<i>Visites a cedents potencials</i>	<i>(núm. de visites)</i>	<i>(descriure visites)</i>
<i>Accions de comunicació (campanyes comercials, emissió de notes de premsa, difusió de testimonials i entrevistes, etc.)</i>	<i>(núm. d'accions)</i>	<i>(descriure accions i mitjà de comunicació -premsa, ràdio, TV, web, xarxes socials-)</i>
<i>Organització, contribució i participació en la Matinal</i>	<i>(Sí/No)</i>	<i>(Descriure rol i activitats per al desenvolupament de la Matinal)</i>
<i>Altres activitats</i>	<i>(opcional)</i>	<i>(opcional)</i>

Personal propi dedicat a les activitats:

<i>Període de justificació</i>	<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI o NIE</i>	<i>Categoria professional</i>	<i>% dedicació en relació al període de justificació</i>

Annex 1B.2. Modalitat d'execució: per encàrrec a un ens instrumental o que integri el sector públic de l'ens

Dades identificatives

Nom de l'ens destinatari:

NIF:

Nom de l'actuació: Reempresa 2023

Ens que ha executat l'actuació:

NIF:

Aportació de Diputació de Barcelona:

Àrea de Desenvolupament Econòmic i Turisme
Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació
Servei de Teixit Productiu
Programa Reempresa

Faig constar que,

- L'ens que ha executat l'actuació té la consideració de mitjà propi de l'ens destinatari, de conformitat amb la normativa en matèria de règim jurídic del sector públic i de contractació vigent.
- La matèria objecte de l'ajut forma part de l'àmbit d'actuació de l'ens que ha executat l'actuació, d'acord amb els seus estatuts.
- L'ens destinatari ha transferit a l'ens executor l'import de _____ per a l'execució de l'actuació.
- L'ens executor ha certificat el reconeixement de les obligacions recollides en aquesta relació.
- Les activitats relacionades s'han realitzat amb compliment del que regula l'acord de concessió de la subvenció, en el període d'execució establert.
- La quantia de l'aportació efectuada per Diputació de Barcelona conjuntament amb les altres fonts específiques de finançament de l'actuació, no supera el seu cost total.
- L'ens executor ha certificat que té arxivats i a disposició de Diputació de Barcelona tots els documents originals justificatius, així com dels ingressos que financen l'actuació i seran conservats per un període no inferior als 6 anys.
- L'actuació ha comptat, amb la corresponent identificació de la col·laboració de Diputació de Barcelona, en els termes establerts en les bases de la convocatòria.
- L'ens destinatari està al corrent del pagament de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social.

Resum de les activitats justificades:

Mòdul	Import màxim a sol·licitar per unitat	Nombre d'unitats	Import total per mòdul
Mòdul A persona reemprenedora	66 €/unitat		
Mòdul A+ pla de Reempresa	429 €/unitat		
Mòdul B empresa cedent	297 €/unitat		
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat	165 €/unitat		
Mòdul B ⁺² pla de cessió	429 €/unitat		
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts	495 €/unitat		
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts	1.287 €/unitat		
		Import total	

Identificació de les activitats justificades:

Mòdul	Nombre d'unitats	Codis CRM
Mòdul A persona reemprenedora		
Mòdul A+ pla de Reempresa		
Mòdul B empresa cedent		
Mòdul B ⁺¹ pla de cessió simplificat		
Mòdul B ⁺² pla de cessió		
Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts		
Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts		

Activitats portades a terme:

Tots els apartats són d'obligatori emplenament a excepció d'aquells assenyalats com "opcional" i d'aquells assenyalats amb "**", que només pertoquen en cas de supramunicipalitat.

Activitat	Quantitat	Descripció
Participació en accions formatives (formació inicial, avançada i càpsules especialitzades)	(núm. de tècnics/ques)	(indicar nom i cognoms dels assistents)
Contactes amb els CLSE del teu àmbit supramunicipal	(núm. de contactes)*	(indicar quins CLSE i descriure mitjà)*
Prescriptors identificats	(indicar-ne el nom)	
Accions de dinamització de prescriptors	(núm. d'accions)	(descriure accions)
Accions amb reemprenedors potencials (sessions informatives grupals i altres)	(núm. d'accions)	(descriure accions)
Visites a cedents potencials	(núm. de visites)	(descriure visites)

<i>Accions de comunicació (campanyes comercials, emissió de notes de premsa, difusió de testimonials i entrevistes, etc.)</i>	<i>(núm. d'accions)</i>	<i>(descriure accions i mitjà de comunicació -premsa, ràdio, TV, web, xarxes socials-)</i>
<i>Organització, contribució i participació en la Matinal</i>	<i>(Sí/No)</i>	<i>(Descriure rol i activitats per al desenvolupament de la Matinal)</i>
<i>Altres activitats</i>	<i>(opcional)</i>	<i>(opcional)</i>

Personal propi dedicat a les activitats:

<i>Període de justificació</i>	<i>Nom i cognoms</i>	<i>DNI o NIE</i>	<i>Categoria professional</i>	<i>% dedicació en relació al període de justificació</i>

ANNEX 2. Descripció dels mòduls.

La proposta de mòduls s'organitza a través de 7 mòduls variables que es justificaran i acreditaran per unitats físiques:

- Mòdul A. Persona reemprenedora
- Mòdul A⁺. Pla de Reempresa
- Mòdul B. Empresa cedent
- Mòdul B⁺¹. Pla de cessió simplificat
- Mòdul B⁺². Pla de cessió
- Mòdul C1. Èxit per acompanyament a una de les parts
- Mòdul C2. Èxit per acompanyament a les dues parts

Tasques comunes a tots els mòduls

Seguidament es descriuen quines són les tasques comunes a realitzar per a tots els mòduls:

Apoderament del personal tècnic

- *Participació en la formació inicial amb especial èmfasis en la realització de casos pràctics i la formació en el sistema de gestió de la informació del programa.*
- *Participació en la formació avançada en temàtica especialitzada com la valoració d'empreses, assistència a processos de negociació o utilització dels contractes de compravenda.*
- *Participació en les càpsules especialitzades entre personal tècnic entorn d'una temàtica concreta. Anàlisi de les millors pràctiques i proposta de millores conjuntes.*
- *Participació en altres formacions i capacitacions necessàries per a millorar la qualitat i els resultats del servei.*

Gestió i monitorització de l'activitat

- *Gestió de la informació i la documentació relativa a les persones reemprenedores i empreses cedents per tal de configurar correctament les propostes de justificació dels diferents mòduls variables. Elaboració de la proposta de justificació i validació interna del punt local Reempresa.*
- *Despeses generals de personal associades a la gestió i monitorització.*

Difusió i sensibilització

- *Accions de prescripció del servei dins del propi punt local Reempresa que contemplin reunions amb departaments o àrees implicades en derivar directament persones reemprenedores i/o empreses cedents tals com comerç, ocupació, fires i mercats, consolidació d'empreses, etc.*

- Accions de prescripció amb entitats externes al punt local Reempresa i amb abast supramunicipal, tals com associacions de comerciants, col·lectiu de gestories, oficines del Servei d'Ocupació de Catalunya, entitats patronals locals, entitats financeres, gremis, etc.
- Prescripció, si s'escau, amb altres ens locals existents dins de l'àmbit de la supramunicipalitat, això contempla les accions de difusió realitzades a ens locals no participants i emmarcats en cada supramunicipalitat.
- Contribució en l'organització i realització de la Matinal de la Reempresa per tal de realitzar l'activitat de networking i posada en contacte de persones reemprenedores amb empreses cedents.
- Atenció de les potencials persones reemprenedores i empreses cedents de part d'altres serveis del punt local Reempresa abans de la derivació al personal tècnic de Reempresa.
- Accions de difusió, comunicació, emissió de notes de premsa, redacció de testimonials, manteniment i actualització de l'activitat de Reempresa a les xarxes socials del punt local Reempresa, etc.
- Accions comercials directes realitzades pel punt local Reempresa amb l'objectiu de la informació i captació d'empreses cedents a través del contacte i visita a les empreses de l'àmbit territorial d'actuació.

Tasques específiques a cada mòdul

A més de les tasques comunes a tots els mòduls, hi ha tasques específiques per a cada tipus de mòdul:

Mòdul A. Persona reemprenedora

Aquest mòdul té en compte a cada persona reemprenedora correctament atesa i incorporada al mercat de la Reempresa. Aquesta persona reemprenedora ha de ser atesa pel personal tècnic donat d'alta al CRM de gestió de Reempresa, en una o més reunions. L'atenció d'aquesta persona reemprenedora conté, com a mínim, l'explicació del servei, la presentació del Centre de Reempresa de Catalunya, la presentació del diagrama de procés de Reempresa i l'alta al CRM.

La principal tasca a realitzar és:

Alta al CRM

- El primer contacte amb la persona interessada on s'aprofita per explicar les característiques del servei i requisits d'entrada.
- El dia i hora convingut, realització de la reunió de presa de contacte de la persona reemprenedora, per donar-la d'alta en el sistema. A l'acabar es genera un codi únic i inequívoc per aquesta persona. Aquest projecte Reempresa és automàticament assignat al tècnic/a que el dona d'alta i al punt local Reempresa al que pertany.

- *Durant la reunió el tècnic/a recull les dades de la persona reemprenedora, copsa les seves preferències a l'hora de cercar una empresa, les seves capacitats i habilitats, la seva formació i la capacitat financera, entre d'altres, i les introdueix al CRM.*

Acreditació del mòdul A. Persones reemprenedores

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Document de consentiment de tractament i incorporació de les dades personals (RGPD) amb nom de la persona reemprenedora, signatura, número de DNI, data del dia de la reunió d'alta al CRM i codi únic i inequívoc associat a la persona reemprenedora.*

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Per a aquest mòdul, un codi associat a una persona reemprenedora només podrà ser acreditat una sola vegada.*
- *Un mateix DNI només es podrà utilitzar per l'acreditació de més d'un codi de persona reemprenedora en el cas que estiguin associats a projectes amb característiques diferents.*
- *Només podran ser acreditats codis referents a persones reemprenedores donades d'alta al CRM entre els dies 1 de setembre de 2022 i 30 de setembre de 2023, ambdós inclosos.*
- *En cas de no acreditar cap cas d'èxit durant un període justificatiu, es podran acreditar un màxim de 40 codis associats a persones reemprenedores en el mateix període justificatiu.*
- *En cas d'acreditat un o més casos d'èxit durant un període justificatiu, es podran acreditar un màxim de 40 codis associats a persones reemprenedores per cada cas d'èxit acreditat en el mateix període justificatiu.*

Mòdul A+. Pla de Reempresa

Aquest mòdul es refereix a l'assessorament dut a terme pel personal tècnic en la realització del pla de Reempresa a una persona reemprenedora que forma part d'un cas d'èxit. El pla de Reempresa és un document que s'orienta a analitzar la viabilitat de la transmissió empresarial i haurà de seguir un guió proposat per Diputació de Barcelona o tenir un contingut mínim assimilable a aquest guió (veure Annex 3). Podran ser acreditats els plans de Reempresa finalitzats, amb independència que hagin acabat amb èxit un procés de compravenda, i tant si l'empresa cedent i la persona reemprenedora formen part de Reempresa com si només en forma part la persona reemprenedora. L'assessorament i tutoria del mateix la realitza el personal tècnic titular d'aquesta persona reemprenedora.

La principal tasca a realitzar és:

Assessorament en el pla de Reempresa

Assessorament en la redacció i elaboració del pla de Reempresa a través de diferents tutories. A la primera tutoria el personal tècnic lliura la guia de la persona reemprenedora que conté el guió per l'elaboració del document. El document constitueix un pla de viabilitat adreçat a la compra del negoci concret avaluat.

Acreditació del mòdul A⁺. Pla de Reempresa

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *El document de pla de Reempresa finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a la persona reemprenedora, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte reemprenedor.*

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Per cada cas d'èxit, només es podrà acreditar un Pla de Reempresa.*
- *La data de finalització del Pla de Reempresa ha de ser entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*

Mòdul B. Empresa cedent

Aquest mòdul té en compte a cada empresa cedent correctament atesa i incorporada al mercat de la Reempresa. Aquesta empresa cedent ha de ser atesa pel personal tècnic donat d'alta al CRM de gestió de Reempresa, en una o més reunions presencials. L'atenció d'aquesta empresa cedent, conté com a mínim, l'explicació del servei, la presentació del Centre de Reempresa de Catalunya, la presentació del procés de Reempresa i l'alta al CRM.

Les dues principals tasques a realitzar són:

Alta al CRM

- *Trucada telefònica o correu electrònic per realitzar el primer contacte amb la persona interessada on s'expliquen les característiques del servei i requisits d'entrada. Cita per dur a terme una reunió amb la persona o persones interessades. Prèviament a la reunió se li fa saber a l'empresa cedent la llista de documentació que serà necessària per poder publicar el seu anunci de cessió al mercat de Reempresa.*
- *El dia i hora convingut, realització de la reunió anomenada presa de contacte de l'empresa cedent, per donar d'alta en el sistema a l'empresa cedent. A l'acabar es genera un codi únic i inequívoc per aquest usuari. Aquest projecte cedent és automàticament assignat al tècnic/a que el dona d'alta i al punt local Reempresa al que pertany.*
- *Durant la reunió el tècnic/a recull les dades de la persona i empresa cedent, identifica el sector, l'activitat i la trajectòria de l'empresa. Es coneix el producte o servei prestat per l'empresa, el seu mercat, es comparteix informació sobre treballadors, local d'activitat, clients, proveïdors, facturació, oferta de cessió i finalment el rang del preu de cessió aproximat.*

- *El tècnic/a que realitza la presa de contacte a un cedent passa a ser a partir d'aquest moment el referent d'aquest cedent i gestionarà en el futur els interessos que rebí per aquest cedent de qualsevol persona reemprenedora.*

Valoració de l'empresa

- *En molts casos l'empresa cedent desconeix el valor de la seva empresa i en conseqüència desconeix el preu que n'ha de demanar o bé necessita contrastar aquesta valoració. En aquest punt, es realitza un exercici objectiu de valoració de l'empresa a través dels diferents mètodes comunament acceptats per la valoració d'empreses cedents, entre els que hi trobem mètodes estàtics (valor comptable i valor comptable ajustat), els mètodes dinàmics (descompte de fluxos de caixa) i altres mètodes com són els múltiples i els mixtos.*

Acreditació del mòdul B. Empreses cedents

Per a totes les empreses cedents, es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Document de consentiment de tractament i incorporació de les dades personals (RGPD) amb nom de la persona principal vinculada al projecte cedent, signatura, número de DNI, data del dia de la reunió d'alta al CRM i codi únic i inequívoc associat al projecte cedent.*
- *Contracte de lloguer, en els casos en els quals l'empresa cedent desenvolupi l'activitat en un local en règim de lloguer.*
- *Llicència d'activitats o document comprovant de l'activitat del local, en els casos en els quals l'activitat requereixi d'aquesta documentació.*

Addicionalment per als autònoms, es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *IRPF (model 100 o 4t. trimestre dels models 130 o 131), mínim del darrer any.*

Addicionalment per a les societats mercantils, es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Escripures de constitució.*
- *Impost de Societats (model 200), mínim del darrer any.*

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Per a aquest mòdul, un codi associat a un projecte cedent només podrà ser acreditat una sola vegada.*
- *Un mateix DNI no es podrà utilitzar per l'acreditació de més d'un codi PC, a no ser que correspongui a una altra empresa associada a la mateixa persona cedent.*
- *Només podran ser acreditats codis referents a projectes cedents donats d'alta al CRM entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*

Mòdul B⁺¹. Pla de cessió simplificat

Aquest mòdul es refereix a l'assessorament dut a terme pel personal tècnic del punt local Reempresa en l'elaboració del pla de cessió simplificat a una empresa cedent. Aquest document s'orienta a presentar, de forma simplificada, l'activitat i estructura de l'empresa cedent i haurà de seguir un guió proposat per Diputació de Barcelona o tenir un contingut mínim assimilable a aquest guió (veure Annex 4). L'assessorament i tutoria del mateix la realitza el personal tècnic titular d'aquesta empresa cedent.

La principal tasca a realitzar és:

Assessorament en el pla de cessió simplificat

Reunions d'assessorament en la redacció i elaboració del pla de cessió simplificat a través de diferents tutories. A la primera sessió el tècnic lliura la guia del cedent que conté el guió per l'elaboració del document. El document constitueix un resum sobre la situació actual de l'empresa (mercat, organigrama, facturació, estudi de costos i projecció futura de l'empresa) que servirà de presentació i recopilació de dades pels futurs processos que aquesta empresa cedent tingui.

Acreditació del mòdul B⁺¹. Pla de cessió simplificat

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Document del pla de cessió simplificat finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a l'empresa cedent, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte cedent.*

D'altra banda caldrà tenir present el següent:

- *Només podrà ser acreditat un pla de cessió per codi de projecte cedent.*
- *La data de finalització del pla de cessió haurà de ser entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*
- *Un pla de cessió simplificat no podrà acreditar-se addicionalment com a B⁺¹ a un pla de cessió ja acreditat com a B⁺².*

Mòdul B⁺². Pla de cessió

Aquest mòdul es refereix a l'assessorament dut a terme pel personal tècnic del punt local Reempresa en l'elaboració del pla de cessió a una empresa cedent. Aquest document s'orienta a presentar, de forma completa i detallada, l'activitat, estructura i evolució de l'empresa cedent i haurà de seguir un guió proposat per Diputació de Barcelona o tenir un contingut mínim assimilable a aquest guió (veure Annex 5). L'assessorament i tutoria del mateix la realitza el personal tècnic titular d'aquesta empresa cedent.

La principal tasca a realitzar és:

Assessorament en el pla de cessió

Reunions d'assessorament en la redacció i elaboració del pla de cessió a través de diferents tutories. A la primera sessió el tècnic/a lliura la guia del cedent que conté el guió per la elaboració del document. El document constitueix una presentació complerta de la trajectòria de l'empresa, la seva descripció actual i una projecció qualitativa i quantitativa dels principals indicadors econòmics i comercials i servirà de presentació i recopilació de dades pels futurs processos que aquesta empresa cedent tingui.

Acreditació del mòdul B⁺². Pla de cessió

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Document del pla de cessió finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a l'empresa cedent, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte cedent.*

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Només podrà ser acreditat un pla de cessió per codi de projecte cedent.*
- *La data de finalització del pla de cessió haurà de ser entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*
- *Un pla de cessió no podrà acreditar-se addicionalment com a B⁺² a un pla de cessió simplificat ja acreditat com a B⁺¹.*

Mòdul C1. Èxit per acompanyament a una de les parts

Aquest mòdul significa la consecució de la Reempresa d'Èxit mitjançant l'acompanyament a una de les parts en el procés de compravenda. Es considerarà exclusivament l'acompanyament a una persona reemprenedora o a una empresa cedent correctament introduïdes al CRM de Reempresa. La part ha de ser acompanyada en el procés de negociació i tancament dels acords definitius de compravenda. Aquest acompanyament ha de ser prestat pel personal tècnic encarregat de gestionar la persona reemprenedora o l'empresa cedent.

Les tasques més importants a realitzar són:

Cerca proactiva

- *Per tal d'aconseguir casos d'èxit, el tècnic/a d'un usuari realitza periòdicament una cerca proactiva d'empreses cedents o projectes reemprenedors que puguin ser del seu interès. El fruit d'aquesta cerca són propostes de projectes coincidents amb les preferències indicades per la persona reemprenedora o l'empresa cedent, que serveixen per l'inici de processos.*

Acompanyament en la negociació

- *Assistència tècnica en la preparació de les negociacions entre les parts. Serveix perquè l'usuari conegui amb més profunditat el procés de transmissió i pugui dur a terme una valoració de l'oferta de cessió o de reemprenedoria. També es posa èmfasi en la valoració econòmica i quantificació exacte de les mercaderies si s'escau.*
- *El personal tècnic ajuda i proposa mètodes de treball, aporta informació de context i resol dubtes concrets que la part pugui tenir. A mesura que l'acord i les voluntats de les parts es vagin concretant, el personal tècnic posarà sobre la taula les diferents maneres de formalitzar l'acord.*

Carta d'intencions

- *El personal tècnic posa a disposició de l'usuari un document per formalitzar els acords verbals assolits però sense establir un pacte vinculant. La carta d'intencions és un document formal però que no té cap pagament associat i que serveix per establir les bases de cara al futur acord (contracte de compravenda) i anotar els acords als que s'han arribat fins al moment i el calendari d'actuacions.*
- *Aquest document no representa cap mena de reserva o dret de compra sinó que merament estableix un punt d'inflexió a partir de la signatura del qual es confereix exclusivitat a les parts, abstenint-se les dues parts d'iniciar o mantenir negociacions amb altres.*
- *El personal tècnic registra degudament al CRM les reunions, així com els acords assolits per dur a terme un seguiment del procés.*

Signatura del contracte d'arres – contracte de compravenda

- *Un cop les parts desitgin formalitzar els seus pactes i en funció de la tipologia de compravenda (actius, activitat o participacions), el tècnic proposa un model de contracte de compravenda per tal que es completi el procés de negociació. Les parts poden ser assessorades en tot moment pels seus gestors o advocats. En cas que l'usuari desitgi realitzar un pas previ en forma de paga i senyal o reserva (arres) el personal tècnic proposa la redacció i signatura d'un contracte d'arres.*
- *El personal tècnic registra degudament al CRM les reunions i n'adjunta tots aquells documents o contractes que les parts signin de cara a donar formalitat al seu acord. Inclou la tasca creació de la fitxa de Reempresa d'Èxit al CRM.*

Acreditació del mòdul C1. Èxit per acompanyament a una de les parts

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Acreditació de la transmissió empresarial mitjançant algun dels següents documents referits a un determinat codi únic i inequívoc associat al cas d'èxit i amb la data corresponent: contracte de compra-venda o l'equivalent document notarial, declaració responsable de l'esdeveniment de la*

transmissió empresarial signada per totes les parts o canvi de nom de la llicència.

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Un codi de cas d'èxit només podrà ser acreditat una sola vegada.*
- *Només podran ser acreditats els codis de casos d'èxit amb data de creació entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*
- *La data d'alta al CRM de la part acompanyada haurà de ser, com a mínim, una setmana anterior a la data de la transmissió empresarial.*
- *Un cas d'èxit per acompanyament a les dues parts (C2) no podrà acreditar-se addicionalment a un cas d'èxit per acompanyament a una de les parts (C1) ja acreditat.*

Mòdul C2. Reempresa d'èxit per acompanyament a les dues parts

Aquest mòdul significa la consecució de la Reempresa d'Èxit mitjançant l'acompanyament a les dues parts en tot el procés de compravenda. L'acompanyament a les parts es considerarà exclusivament entre una persona reemprenedora i una empresa cedent correctament introduïdes al CRM de Reempresa. Les parts han d'haver estat acompanyades en el procés de negociació i tancament dels acords definitius de compravenda. Aquest acompanyament ha de ser prestat pel personal tècnic encarregat de gestionar el procés entre les parts de manera presencial, tasca que s'adjudica al tècnic responsable de l'empresa cedent.

Les tasques més importants a realitzar prèviament a la posada en contacte de les parts són:

Publicació de l'anunci del cedent

- *Per tal d'aconseguir casos d'èxit, és necessari la publicació d'anuncis dels cedents. La redacció i publicació de l'anunci cedent a la web de Reempresa la realitza el tècnic/a de l'empresa cedent una vegada ha comprovat la coherència del discurs de la persona usuària amb la documentació aportada. Aquesta documentació és obligatòria per tots els cedents a l'hora de publicar el seu anunci.*
- *Des del moment en que es publica l'anunci fins que es produeix la transmissió empresarial, el tècnic/a de l'empresa cedent comprova i actualitza les dades de l'anunci publicat (preu, fotos, etc.).*

Cerca reactiva

- *Si l'usuari ha detectat, previ a la reunió, algun màtixing potencial del seu interès al mercat Reempresa, el tècnic/a d'aquest usuari contacta amb el tècnic de l'altra part.*

- *En aquest contacte entre el personal tècnic, primer es comparteix informació sobre el perfil de la persona reemprenedora i el perfil desitjat per l'empresa cedent. Si s'acorda l'inici del procés, el tècnic/a del reemprenedor envia un correu electrònic amb la informació del perfil, dades de contacte, i número de PR, per tal que el tècnic/a de l'empresa cedent contacti amb les dues parts i les citi per iniciar el procés i ho registri al CRM.*

Cerca proactiva

- *Independentment de l'anterior pas, el tècnic/a d'un usuari realitza periòdicament una cerca proactiva a través de l'eina cercador del CRM. El fruit d'aquesta cerca són propostes de projectes cedents o projectes Reempresa coincidents amb les preferències indicades per la persona reemprenedora o amb les característiques de l'empresa cedent, que serveixen per l'inici de processos.*

Reunió de presentació

- *Reunió de presentació al punt local Reempresa on l'empresa cedent i la persona reemprenedora es coneixen i presenten, donant cabuda que cada part expliqui la motivació i l'interès que ha generat la trobada. L'empresa cedent explica la trajectòria, situació actual, mercat en el que opera i especificitats del negoci. La persona reemprenedora defineix la seva situació laboral actual, la motivació per reemprendre i l'interès concret per l'empresa cedent.*
- *El final de la reunió dona pas a un període de reflexió perquè les parts valorin l'interès en continuar el procés o descartar-lo. Existeix la llibertat perquè cada una de les parts mostri la seva voluntat de no continuar endavant.*
- *Cada reunió de presentació es traduirà amb el registre al CRM i l'obertura del registre corresponent.*

Les tasques més importants a realitzar posteriorment a la presentació de les parts són les següents:

Acord de confidencialitat

- *El document de l'acord de confidencialitat es signa a l'inici de la segona reunió després que al finalitzar la presentació les parts han expressat la voluntat d'avançar. El document regula el flux d'informació i documentació que a partir d'aquest moment les parts intercanvien i estableix l'ús i la finalitat de la mateixa. El responsable de la gestió del procés (el tècnic/a de l'empresa cedent) personalitza el document i vetlla perquè el cedent acudeixi a la reunió amb un mínim de documentació per proporcionar-li a la persona reemprenedora. El format, contingut i intensitat de la informació o documentació compartida a partir d'aquest moment queda a voluntat de les parts.*
- *El tècnic/a prepara 3 còpies del document de l'acord de confidencialitat que empresa cedent i persona reemprenedora signen en totes les pàgines. El tècnic/a se'n queda una de les tres còpies.*

- *Durant la reunió, l'empresa cedent i la persona reemprenedora comparteixen impressions sobre la informació rebuda i estableixen el full de ruta a seguir per les properes reunions per tal d'aprofundir més en el coneixement de l'empresa amb la finalitat d'arribar a un acord de compravenda.*

Reunions de negociació

- *Assistència i acompanyament en les reunions avançades i de negociacions entre les parts. Aquestes reunions s'estructuren poc i s'allarguen en un període de temps indeterminat. Serveixen perquè la persona reemprenedora conegui amb més profunditat els actius de l'empresa i pugui dur a terme una valoració de l'oferta de cessió de l'empresa cedent. També es posa èmfasi en la valoració econòmica i quantificació exacte de les mercaderies si s'escau.*
- *El personal tècnic ajuda i proposa mètodes de treball, aporta informació de context i resol dubtes concrets que les parts puguin tenir. A mesura que l'acord i les voluntats de les parts es vagin concretant, el personal tècnic posarà sobre la taula les diferents maneres de formalitzar l'acord.*
- *El personal tècnic registra degudament al CRM les reunions, així com els acords assolits per dur a terme un seguiment del procés.*

Carta d'intencions

- *El personal tècnic posa a disposició de les parts un document per formalitzar els acords verbals assolits però sense establir un pacte vinculant. La carta d'intencions és un document formal però que no té cap pagament associat i que serveix per establir les bases de cara al futur acord (contracte de compravenda) i anotar els acords als que s'han arribat fins al moment i el calendari d'actuacions.*
- *Aquest document no representa cap mena de reserva o dret de compra sinó que merament estableix un punt d'inflexió a partir de la signatura del qual es confereix exclusivitat a les parts, abstenint-se les dues parts d'iniciar o mantenir negociacions amb altres.*
- *El personal tècnic registra degudament al CRM les reunions, així com els acords assolits per dur a terme un seguiment del procés. Cal adjuntar al CRM la carta d'intencions que les parts signin.*

Signatura del contracte d'arres – contracte de compravenda

- *Un cop les parts desitgin formalitzar els seus pactes i en funció de la tipologia de compravenda (actius, activitat o participacions) el tècnic proposa un model de contracte de compravenda per tal que es completi el procés de negociació. Les parts poden ser assessorades en tot moment pels seus gestors o advocats. En cas que les parts desitgin realitzar un pas previ en forma de paga i senyal o reserva (arres) el personal tècnic proposa la redacció i signatura d'un contracte d'arres.*
- *El personal tècnic registra degudament al CRM les reunions i n'adjunta tots aquells documents o contractes que les parts signin de cara a donar*

formalitat al seu acord. Inclou la tasca creació de la fitxa de Reempresa d'Èxit al CRM.

Seguiment

- *Durant tot el procés, el tècnic haurà de fer seguiment de les parts en cada una de les fases i tasques descrites anteriorment. Aquest seguiment consisteix en contactar les parts (per telèfon o correu electrònic) recurrentment per tal d'agilitzar el procés i facilitar els acords entre les parts.*

Acreditació del mòdul C2. Reempresa d'èxit per acompanyament a les dues parts

Es considerarà com a necessari per acreditar aquest mòdul:

- *Acreditació de la transmissió empresarial mitjançant algun dels següents documents referits a un determinat codi únic i inequívoc associat al cas d'èxit i amb la data corresponent: contracte de compra-venda o l'equivalent document notarial, declaració responsable de l'esdeveniment de la transmissió empresarial signada per totes les parts o canvi de nom de la llicència.*

D'altra banda caldrà tenir present que:

- *Un codi de cas d'èxit només podrà ser acreditat una sola vegada.*
- *Només podran ser acreditats els codis de casos d'èxit amb data de creació entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.*
- *La data d'alta de les parts al CRM haurà de ser, com a mínim, una setmana anterior a la data de la transmissió empresarial.*
- *Un cas d'èxit per acompanyament a les dues parts (C2) no podrà acreditar-se addicionalment a un cas d'èxit per acompanyament a una de les parts (C1) ja acreditat.*
- *La fitxa resum del cas d'èxit haurà de contenir la informació de les dues parts acompanyades.*

Una vegada presentats els mòduls i a mode de síntesi, a l'Annex 6 es recopila tota la documentació acreditativa per a cada mòdul.

ANNEX 3. Guió del pla de Reempresa.

1. *Fitxa descriptiva de l'empresa a reemprendre*
2. *Presentació general de l'empresa a reemprendre*
 - 2.1. *Introducció general de l'empresa*
 - 2.2. *Necessitats que satisfà el producte o servei*
 - 2.3. *Origen, trajectòria i situació actual de l'empresa*
 - 2.4. *Motivació per reemprendre. Passos realitzats*
 - 2.5. *Oportunitats, fortaleses, amenaces i debilitats*
 - 2.6. *Possibilitats i perspectives de futur*
3. *Els recursos humans de l'empresa*
 - 3.1. *Presentació dels reemprenedors i compromisos*
 - 3.2. *Presentació dels treballadors de l'empresa a reemprendre*
 - 3.3. *Organigrama de l'empresa*
4. *El procés de producció o la prestació del/s servei/s*
 - 4.1. *L'organització de la producció (empreses de producció)*
 - 4.1.1. *Descripció dels productes (empreses de producció)*
 - 4.1.2. *Descripció detallada del procés de producció (empreses de producció)*
 - 4.1.3. *Relació detallada de les infraestructures i dels elements materials necessaris per produir (empreses de producció)*
 - 4.2. *L'organització del/s servei/s (empreses de serveis)*
 - 4.2.1. *Descripció dels serveis (empreses de serveis)*
 - 4.2.2. *Circuit dels serveis (empreses de serveis)*
 - 4.2.3. *Relació detallada de les infraestructures i elements materials necessaris per oferir el/s servei/s (empreses de serveis)*
5. *Anàlisi del mercat*
 - 5.1. *Àmbit geogràfic*
 - 5.2. *Clients*
 - 5.2.1. *Segmentació*
 - 5.2.2. *Perfil del client habitual*
 - 5.3. *La competència*
 - 5.4. *Proveïdors*
 - 5.5. *Pla comercial*
6. *Àrea econòmica i financera*
 - 6.1. *Els estats comptables*
 - 6.2. *Pla de finançament*
7. *Conclusions del pla de Reempresa*
8. *Annexos*

ANNEX 4. Guió pla de cessió simplificat.

1. *Fitxa resum descriptiva de l'empresa*
2. *Presentació general de l'empresa*
 - 2.1. *Introducció general de l'activitat de l'empresa cedent*
 - 2.2. *Situació actual de l'empresa. Passos realitzats*
 - 2.3. *Oportunitats, fortaleses, amenaces i debilitats*
3. *Els recursos humans de l'empresa*
 - 3.1. *Presentació dels treballadors*
 - 3.2. *Presentació dels cedents*
4. *El procés de producció o l'organització del/s servei/s*
 - 4.1. *L'organització de la producció (empreses de producció)*
 - 4.1.1. *Descripció dels productes (empreses de producció)*
 - 4.1.2. *Descripció detallada del procés de producció (empreses de producció)*
 - 4.1.3. *Relació detallada de les infraestructures i dels elements materials necessaris per produir (empreses de producció)*
 - 4.2. *L'organització del/s servei/s (empreses de serveis)*
 - 4.2.1. *Descripció del/s servei/s (empreses de serveis)*
 - 4.2.2. *Circuit dels serveis (empreses de serveis)*
 - 4.2.3. *Relació detallada de les infraestructures i dels elements materials necessaris per produir (empreses de producció)*
5. *Anàlisi de mercat*
 - 5.1. *Àmbit geogràfic*
 - 5.2. *Clients (Perfil del client habitual)*
 - 5.3. *Competència*
 - 5.4. *Proveïdors*
6. *Àrea econòmica i financera*
7. *El valor de l'empresa*
8. *Oferta de cessió*

ANNEX 5. Guió del pla de cessió.

1. *Fitxa resum descriptiva de l'empresa*
2. *Presentació general de l'empresa*
 - 2.1. *Introducció general de l'activitat de l'empresa cedent*
 - 2.2. *Necessitats que satisfà el producte o servei*
 - 2.3. *Origen, trajectòria i situació actual de l'empresa*
 - 2.4. *Motivació de la cessió. Passos realitzats*
 - 2.5. *Oportunitats, fortaleses, amenaces i debilitats*
 - 2.6. *Possibilitats i recomanacions de futur*
3. *Els recursos humans de l'empresa*
 - 3.1. *Presentació dels treballadors*
 - 3.2. *Presentació dels cedents*
 - 3.3. *Organigrama de l'empresa*
4. *El procés de producció o l'organització del/s servei/s*
 - 4.1. *L'organització de la producció (empreses de producció)*
 - 4.1.1. *Descripció dels productes (empreses de producció)*
 - 4.1.2. *Descripció detallada del procés de producció (empreses de producció)*
 - 4.1.3. *Relació detallada de les infraestructures i dels elements materials necessaris per produir (empreses de producció)*
 - 4.2. *L'organització del/s servei/s (empreses de serveis)*
 - 4.2.1. *Descripció del/s servei/s (empreses de serveis)*
 - 4.2.2. *Circuit dels serveis (empreses de serveis)*
 - 4.2.3. *Relació detallada de les infraestructures i dels elements materials necessaris per produir (empreses de producció)*
5. *Anàlisi de mercat*
 - 5.1. *Àmbit geogràfic*
 - 5.2. *Clients*
 - 5.2.1. *Segmentació*
 - 5.2.2. *Perfil del client habitual*
 - 5.3. *Competència*
 - 5.4. *Proveïdors*
 - 5.5. *Pla comercial*
6. *Àrea econòmica i financera*
7. *El valor de l'empresa*
8. *Oferta de cessió*

ANNEX 6. Recopilació documentació acreditativa per mòdul.

<i>Mòdul</i>	<i>Documentació</i>	
<i>Mòdul A persona reemprenedora</i>	<i>Document de consentiment de tractament i incorporació de les dades personals (RGPD) amb nom de la persona reemprenedora, signatura, número de DNI, data del dia de la reunió d'alta al CRM i codi únic i inequívoc associat a la persona reemprenedora.</i>	
<i>Mòdul A+ pla de Reempresa</i>	<i>El document de pla de Reempresa finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a la persona reemprenedora, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte reemprenedor.</i>	
<i>Mòdul B empresa cedent</i>	<i>Totes les empreses cedents</i>	<i>Document de consentiment de tractament i incorporació de les dades personals (RGPD) amb nom de la persona principal vinculada al projecte cedent, signatura, número de DNI, data del dia de la reunió d'alta al CRM i codi únic i inequívoc associat al projecte cedent.</i>
		<i>Contracte de lloguer, en els casos en els quals l'empresa cedent desenvolupi l'activitat en un local en règim de lloguer.</i>
		<i>Llicència d'activitats o document comprovant de l'activitat del local, en els casos en els quals l'activitat requereixi d'aquesta documentació.</i>
	<i>Autònom</i>	<i>IRPF (model 100 o 4t. trimestre dels models 130 o 131), mínim del darrer any.</i>
	<i>Societat mercantil</i>	<i>Escripures de constitució.</i> <i>Impost de Societats (model 200), mínim del darrer any.</i>
<i>Mòdul B+1 pla de cessió simplificat</i>	<i>Document del pla de cessió simplificat finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a l'empresa cedent, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte cedent.</i>	
<i>Mòdul B+2 pla de cessió</i>	<i>Document del pla de cessió finalitzat amb identificació del codi únic i inequívoc associat a l'empresa cedent, data de finalització i la signatura de la persona principal vinculada al projecte cedent.</i>	
<i>Mòdul C1 cas d'èxit per acompanyament a una de les parts</i>	<i>Acreditació de la transmissió empresarial mitjançant algun dels següents documents referits a un determinat codi únic i inequívoc associat al cas d'èxit i amb la data corresponent: contracte de compra-venda o l'equivalent document notarial, declaració responsable de l'esdeveniment de la transmissió empresarial signada per totes les parts o canvi de nom de la llicència.</i>	
<i>Mòdul C2 cas d'èxit per acompanyament a les dues parts</i>	<i>Acreditació de la transmissió empresarial mitjançant algun dels següents documents referits a un determinat codi únic i inequívoc associat al cas d'èxit i amb la data corresponent: contracte de compra-venda o l'equivalent document notarial, declaració responsable de l'esdeveniment de la transmissió empresarial signada per totes les parts o canvi de nom de la llicència.</i>	

Segon.- APROVAR l'extracte de la present convocatòria, als efectes del que disposa l'apartat 4.1. de la Resolució de 15 de juny de 2020, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions i ajudes públiques (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020), el text íntegre del qual és el següent:

“Extracte de l'Acord de data de la Junta de Govern de Diputació de Barcelona, pel qual es convoquen subvencions, en règim de concessió directa amb concurrència, per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona per a l'any 2023, promogudes per la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació

Codi convocatòria 202320235120014423

D'acord amb allò previst als articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria, el text complet de la qual es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

El text íntegre de la convocatòria i els models normalitzats de sol·licitud i justificació de les subvencions es poden trobar a: <https://www.diba.cat/web/economieslocals/reempresa>.

Primer. Beneficiaris

- 1. Podran ser beneficiaris d'aquestes subvencions els ens locals de la província de Barcelona que hagin de realitzar l'activitat que fonamenta el seu atorgament, i tinguin subscrit i en vigor un conveni de col·laboració amb Diputació de Barcelona per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a nivell local.*
- 2. L'ens destinatari pot determinar la modalitat d'execució de l'actuació, que pot ser:*
 - a. A càrrec del propi ens destinatari, que pot recórrer a l'externalització total o parcial de l'execució de l'activitat objecte de l'ajut.*
 - b. Per encàrrec a un ens instrumental de l'ens destinatari o que integri el seu sector públic.*

Segon. Objecte

L'objecte de la present convocatòria és regular i fixar els criteris i el procediment de sol·licitud, tramitació, concessió, justificació i pagament de les subvencions que atorgui Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis de Promoció Econòmica i Ocupació i mitjançant el Servei de Teixit Productiu, destinades a

finançar activitats que tinguin com a objectiu:

- a. *La consolidació i el desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) en l'àmbit de la província de Barcelona per part dels punts locals Reempresa.*
- b. *Incentivar l'activitat dels punts locals Reempresa de la província de Barcelona per tal de donar resposta i assessorament de qualitat al major nombre possible de cedents d'empreses i de persones reemprenedores.*

Tercer. Bases reguladores

Ordenança General de Subvencions de Diputació de Barcelona (Butlletí Oficial de la Província de 9 de maig de 2017).

Quart. Quantia

El pressupost màxim que es destinarà aquest any 2023 per a la concessió de les subvencions regulades en la present convocatòria serà de cinc-cents dinou mil euros (519.000,00 €) i anirà a càrrec de les aplicacions pressupostàries del vigent pressupost corporatiu i per les quanties màximes següents:

- a) *G/30103/43300/46200, per un import de 454.000,00 euros.*
- b) *G/30103/43300/46700, per un import de 65.000,00 euros.*

No podran atorgar-se subvencions per import superior a l'esmentat.

Cinquè. Termini de presentació de sol·licituds

Els ens destinataris han de presentar la sol·licitud a través del Portal Municipal de Tràmits dels ens locals i altres administracions (PMT), dins el termini comprès entre el dies 3 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos.

Sisè. Període d'execució

Les subvencions concedides a l'empara d'aquesta convocatòria, s'hauran de destinar a finançar activitats desenvolupades durant el període comprès entre els dies 1 de setembre de 2022 i 15 d'octubre de 2023, ambdós inclosos. Queden excloses les activitats que hagin estat justificades i pagades en les convocatòries per a l'atorgament de subvencions per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona que tot seguit es relacionen:

- *per a l'any 2020, amb el codi de convocatòria 202020205120012033,*
- *per a l'any 2021, amb el codi de convocatòria 202120215120012723,*
- *i per a l'any 2022, amb el codi de convocatòria 202220225120013433.*

Tercer.- APROVAR el text de la convocatòria, que incorpora les bases específiques i el seu extracte, ambdós en llengua castellana, que s'adjunten com a Annex 1 i Annex 2, respectivament, en compliment d'allò previst a l'article 4 de la Resolució de 15 de juny de 2020, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es regula el procés de registre i publicació de convocatòries en el Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions i ajudes públiques (publicada al BOE núm. 175, de 24 de juny de 2020), en el benentès que en cas de discrepàncies preval la versió en llengua catalana.

Quart.- APROVAR la incorporació dels tràmits relatius a aquesta convocatòria a la Seu Electrònica de Diputació de Barcelona.

Cinquè.- AUTORITZAR el crèdit que es destinarà a aquestes actuacions per un import de cinc-cents dinou mil euros (519.000,00 €) i anirà a càrrec de les aplicacions pressupostàries del vigent pressupost corporatiu i per les quanties màximes següents:

Aplicació pressupostària	Import	Operació comptable A
G/30103/43300/46200	454.000,00 €	2302000297/001
G/30103/43300/46700	65.000,00 €	2302000297/002

Sisè.- PUBLICAR l'extracte de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a través de la Base de Dades Nacional de Subvencions (BDNS), al Registre de subvencions i ajuts de Catalunya (RAISC) i a la Seu electrònica de Diputació de Barcelona.

Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	2023/0030636
Codi XGL	
Promotor	Ser. Teixit Productiu
Tramitador	Ser. Teixit Productiu
Codi classificació	X0202SE25 Suport als serveis i activitats concessió directa
Títol	Dictamen d'aprovació de la convocatòria i les Bases específiques per a la concessió de subvencions en règim de concessió directa amb concurrència per a l'atorgament de subvencions per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona per a l'any 2023
Objecte	Aprovar la convocatòria i les Bases específiques per a la concessió de subvencions en règim de concessió directa amb concurrència per a l'atorgament de subvencions per a la consolidació i desenvolupament de la compravenda d'empreses (Reempresa) a la província de Barcelona per a l'any 2023
Destinatari - CIF/DNI	
Op. Comptable -	2302000297 - 519.000,00€ No subjecte a IVA
Altres serveis	CIS Desenv. Econòmic, Tur., Comerç i Con Dir. Serveis de Cooperació Local Ser. Comptable
Ref. Interna	SUGR 22524
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Responsable directiu Servei Promotor	Trinidad Molina Melero (TCAT)	Proposa	06/09/2023, 17:42
Intervenció General	Josep Abella Albiñana (SIG)	Informat de conformitat (f.l.p.)	12/09/2023, 11:10
President/a delegat/da d'Àrea	Eva Maria Menor Cantador (SIG)	Proposa	12/09/2023, 17:49
Secretària General	Petra Mahillo Garcia (SIG)	Dona fe de l'aprovació de l'acord	28/09/2023, 14:23

Documents vinculats

Bases(ef5f100474e75167390c)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Servei Promotor	Trinidad Molina Melero (TCAT)	06/09/2023, 17:41

Bases(704f397612d2fe51c101)

Perfil	Signatari	Data signatura
Responsable directiu Servei Promotor	Trinidad Molina Melero (TCAT)	06/09/2023, 17:41

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA CON CONCURRENCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA LA CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMPRAVENTA DE EMPRESAS (REEMPRESA) EN LA PROVINCIA DE BARCELONA PARA EL AÑO 2023

CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA: 202320235120014423

1. Indicación de la aprobación de las Bases Regulatoras y Diario Oficial donde se han publicado.

1. *Por acuerdo del Pleno de Diputación de Barcelona de fecha 30 de marzo de 2017 fue aprobada definitivamente la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación (en adelante OGS).*
2. *La Ordenanza, que establece las bases reguladoras generales del procedimiento de concesión de subvenciones, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 9 de mayo de 2017.*
3. *La presente convocatoria incorpora las bases específicas que contienen las regulaciones particulares del procedimiento de concesión, de acuerdo con la posibilidad prevista en el artículo 23.2.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).*

2. Objeto y finalidad de las subvenciones

1. *El objeto de la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de las subvenciones que otorgue Diputación de Barcelona a través de la Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo y mediante el Servicio de Tejido Productivo, destinadas a financiar actividades que tengan como objetivo:*
 - a. *La consolidación y el desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en el ámbito de la provincia de Barcelona por parte de los puntos locales Reempresa.*
 - b. *Incentivar la actividad de los puntos locales Reempresa de la provincia de Barcelona para dar respuesta y asesoramiento de calidad al mayor número posible de cedentes de empresas y de personas reempreendedoras.*
2. *Para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Actuación del Mandato, y de acuerdo con las previsiones del Plan Estratégico de Subvenciones para el presente año, estas subvenciones deberán fomentar proyectos/actividades de interés público o social que tengan por finalidad promover las actuaciones en el ámbito del trabajo digno y crecimiento económico, consistentes en programas como el de fomento de la cultura*

empresadora y el de creación, consolidación y crecimiento de empresas con el fin de generar y propiciar el crecimiento en la actividad económica del territorio, así como en la definición de estrategias y políticas de desarrollo económico local.

3. Periodo de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria, se deberán destinar a financiar actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 15 de octubre de 2023, ambos incluidos. Quedan excluidas las actividades que hayan sido justificadas y pagadas en las anteriores convocatorias para el otorgamiento de subvenciones para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en la provincia de Barcelona que seguidamente se relacionan:

- para el año 2020, con el código de convocatoria 202020205120012033,*
- para el año 2021, con el código de convocatoria 202120215120012723,*
- y para el año 2022, con el código de convocatoria 202220225120013433.*

4. Destinatarios y ejecutores

- 1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades locales de la provincia de Barcelona que tengan que realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento, siempre que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 13 LGS y tengan suscrito y en vigor un convenio de colaboración con Diputación de Barcelona para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) a nivel local.*
- 2. El ente destinatario puede determinar la modalidad de ejecución de la actuación, que puede ser:*
 - a. A cargo del propio ente destinatario, que puede recurrir a la externalización total o parcial de la ejecución de la actividad objeto de la ayuda.*
 - b. Por encargo a un ente instrumental del ente destinatario o que integre su sector público.*

5. Tramitación electrónica

- 1. Los entes destinatarios deben realizar los trámites de esta convocatoria electrónicamente.*
- 2. La tramitación electrónica se realiza a través del Portal de trámites de los entes locales y otras administraciones (en adelante, Portal o PMT).*
- 3. El uso del PMT comporta la aceptación de la tecnología empleada y los efectos que de su uso se deriven.*
- 4. Para disfrutar de la condición de usuario del PMT es necesario disponer de acceso e identificarse mediante nombre de usuario y contraseña.*

5. *Todos los usuarios del PMT pueden crear y editar borradores de los trámites a realizar y consultar el estado de tramitación del expediente.*
6. *En la regulación de cada trámite, se determina las personas que tienen las funciones de firma y presentación del trámite. Las personas que tienen la función de firma del trámite también son las que tienen la función de firma de las solicitudes de subsanación del trámite en el caso de requerimiento.*
7. *Otros usuarios diferentes de los que se establecen con carácter específico para cada trámite pueden disponer de las funciones de firma y presentación de los trámites siempre que estén habilitados por delegación de un usuario signatario, previa acreditación de esta circunstancia. A estos efectos, se debe entregar a la Dirección de Servicios de Cooperación Local de Diputación de Barcelona la documentación acreditativa de la delegación, para poder actualizar el registro centralizado de signatarios admitidos.*
8. *Diputación de Barcelona puede requerir la documentación original que se haya anexado al trámite electrónico.*
9. *Los medios para realizar los trámites se encuentran disponibles en la Sede Electrónica de Diputación de Barcelona,*

<https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/>

El texto íntegro de la convocatoria y el modelo de informe de la actividad ejecutada para presentar la solicitud y la justificación de las subvenciones se pueden encontrar en:

<https://www.diba.cat/web/economieslocals/reempresa>.

6. Revisión y subsanación de trámites

1. *En caso de que, fruto de la revisión por el centro gestor responsable, se determine la existencia de defectos subsanables, por no cumplir con los requisitos y condiciones establecidas para el trámite, o porque no se pueda verificar con exactitud el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos se procederá de la siguiente manera:*
 - a. *Se debe enviar al ente destinatario una notificación electrónica que identifique el expediente afectado y concrete claramente el defecto.*
 - b. *La subsanación del defecto es condición indispensable para proseguir con el trámite. En la regulación de cada trámite se establece el plazo para efectuarla, que se contará a partir del día siguiente de recibir la notificación.*

7. Registro electrónico

1. *Cuando se firma y se presenta un trámite electrónico a través del PMT, se genera un recibo de registro acreditativo de la presentación, que contiene una referencia*

de la fecha y la hora de entrada al registro electrónico de Diputación de Barcelona, el número de registro de entrada, así como del resto de datos previstos en la normativa reguladora del registro electrónico de Diputación de Barcelona.

2. *Los trámites registrados estarán disponibles a través del PMT.*

8. Dificultades para realizar la presentación electrónica de documentación

1. *Los interesados que tengan dificultades para realizar la presentación electrónica de documentación requerida en las diferentes fases a través del PMT (solicitud, subsanación, justificación,...) de esta convocatoria podrán, antes de finalizar el plazo de presentación, dirigirse a la Unidad de Registro -Oficina de Asistencia en materia de registros de la Diputación de Barcelona (Rambla Cataluña 126, Barcelona), donde recibirán asistencia para realizar el trámite de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas).*

Previamente se tendrá que consultar en la web los horarios y condiciones para la presencia física en el Registro (<https://www.diba.cat/web/registre>). Todo ello, sin perjuicio de la presentación en cualquier otro registro electrónico de las administraciones públicas catalanas o del resto de sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de les administraciones públicas (en adelante LPACAP).

2. *En este último supuesto, el interesado deberá anunciar al Servicio de Tejido Productivo mediante correo electrónico dirigido a s.teixitprod@diba.cat y a registre.general@diba.cat, el envío efectuado antes de la finalización del plazo establecido de la convocatoria.*

9. Requisitos de las solicitudes

1. *En el marco de la presente convocatoria cada ente local sólo puede presentar una solicitud.*
2. *Las personas que ocupan el cargo de alcalde o alcaldesa, en el caso de los ayuntamientos, de presidente o presidenta, en el caso de otras entidades, y de secretario o secretaria pueden firmar y presentar solicitudes.*
3. *La solicitud vincula al ente solicitante, a todos los efectos, y se acompañará del modelo normalizado que se incorpora a la presente convocatoria como Anexo 1A.*
4. *El importe solicitado tiene que delimitarse en función del importe máximo para cada módulo previsto en la base 17.3.*
5. *La presentación de la documentación mencionada es un requisito indispensable para la admisión de la solicitud y su tramitación posterior.*

6. *La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.*
7. *Antes de la resolución de la solicitud, el ente puede tramitar electrónicamente el desistimiento. Los usuarios que pueden realizar este trámite son los mismos que pueden firmar y presentar solicitudes.*
8. *Los entes beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

10. Plazo para presentar solicitudes

1. *Los entes destinatarios deberán presentar la solicitud a través del PMT, dentro del plazo comprendido entre los días 3 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*

11. Consulta y seguimiento de solicitudes

1. *A través del PMT se puede consultar el estado de tramitación de las solicitudes presentadas a Diputación de Barcelona.*
2. *Los estados de tramitación de una solicitud son:*
 - a. *"Entregada": desde el momento en que es enviada por el ente destinatario y hasta su revisión por parte de Diputación de Barcelona, a efectos de determinar o no la existencia de defectos subsanables.*
 - b. *"Pendiente de subsanación": Desde el momento en que Diputación de Barcelona efectúa un requerimiento de subsanación a la entidad, habiendo detectado, durante la revisión de la solicitud, la existencia de defectos subsanables.*
 - c. *"En curso": desde el momento en que Diputación de Barcelona finaliza la revisión, al no haber detectado defectos subsanables, y hasta la concesión de la ayuda o desestimación de la solicitud.*

12. Subsanción a instancia del ente

1. *Durante el período de solicitud, los entes locales destinatarios pueden subsanar las solicitudes que se encuentren en estado de "entregada".*
2. *La subsanación de solicitudes en estado "en curso" comporta, necesariamente, la presentación de una nueva solicitud, que será la que se tenga en cuenta a todos los efectos.*

13. Revisión de solicitudes y subsanación

1. *El PMT actúa como un espacio de aviso y comunicación durante la fase de instrucción de solicitudes.*
2. *El ente destinatario dispone de siete días naturales a partir del día siguiente a la recepción del requerimiento para subsanar los defectos indicados. Transcurrido*

este plazo sin haber efectuado la subsanación, se le tendrá por desistido tácitamente de la solicitud.

3. *No se admite la presentación, en el marco de una subsanación, de solicitudes ajenas al requerimiento efectuado.*
4. *El centro gestor responsable, sin necesidad de requerimiento previo al ente solicitante, puede adoptar los criterios de revisión automáticos con los efectos que se detallan a continuación:*
 - a. *Cuando se dupliquen o multipliquen solicitudes, la solicitud posterior prevalece sobre la anterior, a menos que el ente indique lo contrario.*
 - b. *Cuando se supere el número máximo de solicitudes admitidas, la última solicitud prevalece sobre las primeras, a menos que el ente indique lo contrario.*

14. Instrucción de las solicitudes

1. *Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se iniciará la fase de instrucción, en la cual se revisará el cumplimiento de los requisitos formales de las solicitudes presentadas y se valorarán, de acuerdo con lo que se establece en la base 18.*
2. *El responsable de la instrucción del procedimiento es la Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo, a través del Servicio de Tejido Productivo, bajo la dirección de la coordinación del Área de Desarrollo Económico y Turismo.*

15. Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de esta convocatoria será el de concesión directa con concurrencia.

16. Cuantía total máxima de las subvenciones a otorgar y consignación presupuestaria

1. *El presupuesto máximo que se destinará este año 2023 para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de quinientos diecinueve mil euros (519.000,00 €) e irá a cargo de las aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto corporativo y por las cuantías máximas siguientes:*
 - a) *G/30103/43300/46200, por un importe de 454.000,00 euros.*
 - b) *G/30103/43300/46700, por un importe de 65.000,00 euros.*
2. *No podrán otorgarse subvenciones por importe superior al mencionado.*

17. Importe individualizado de las subvenciones

1. *La forma de justificación será por módulos de acuerdo con lo que se especifica en la base 22.*
2. *El importe de la convocatoria se repartirá entre todos los entes solicitantes de acuerdo con los módulos, como medio de distribución objetiva.*
3. *La propuesta de módulos se organiza a través de 7 módulos variables que se justificarán y acreditarán por unidades físicas. Sus importes máximos, son los siguientes:*

Módulo	Importe
Módulo A persona reemprendedora	66 €/unidad
Módulo A+ plan de Reempresa	429 €/unidad
Módulo B empresa cedente	297 €/unidad
Módulo B ⁺¹ plan de cesión simplificado	165 €/unidad
Módulo B ⁺² plan de cesión	429 €/unidad
Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes	495 €/unidad
Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes	1.287 €/unidad

4. *El importe de la subvención se calculará multiplicando el importe que para cada módulo corresponda según el cuadro anterior, por el número de las unidades declaradas en la solicitud, hasta agotar la consignación presupuestaria anteriormente fijada.*
5. *Se establece que, en el caso de que el número de módulos efectivamente ejecutados y justificados sea inferior al declarado, el importe de la subvención se reducirá proporcionalmente.*
6. *En el caso de que los importes acumulados de los solicitantes con derecho a subvención supere el crédito disponible, éste se repartirá entre los beneficiarios prorrateándose de forma global, de manera que el importe por cada unidad de las diferentes tipologías de módulos se reducirá en función del mencionado prorrateo.*

18. Instrucción y propuesta de concesión

1. *El órgano responsable de la instrucción del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones previstas en la presente convocatoria será la Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo, a través del Servicio de Tejido Productivo. Este órgano verifica el cumplimiento de las condiciones o los requisitos que deben reunir los solicitantes para adquirir la condición de beneficiarios.*
2. *La Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo debe elaborar y custodiar el informe de instrucción de las solicitudes presentadas, que contiene la explicación sobre la forma objetiva como se han revisado y valorado las*

solicitudes, la constatación del cumplimiento de los requisitos y los aspectos relevantes de la fase de instrucción.

3. *Como resultado del proceso de valoración, las solicitudes deben clasificarse en uno de los estados siguientes:*
 - a. *Solicitudes estimadas: aquellas que sean objeto de una concesión, habiéndose localizado recursos disponibles para atenderlas. A tal efecto, la solicitud se considera estimada con la aprobación del acto administrativo de concesión.*
 - b. *Solicitudes desestimadas por incumplimiento de los requisitos: aquellas que no sean objeto de concesión, por no cumplir con las condiciones establecidas en las presentes bases. A tal efecto, la solicitud se considera desestimada con la aprobación del acto administrativo de desestimación.*
 - c. *Solicitudes desistidas: aquellas que no sean objeto de una concesión, habiendo desistido de ellas el ente solicitante, tanto expresamente como tácitamente. A tal efecto, la solicitud se considera desistida con la aprobación del acto administrativo de aceptación del desistimiento.*
4. *El órgano responsable de la resolución del procedimiento para el otorgamiento de las subvenciones será aquel que se determine de acuerdo con la normativa vigente sobre delegaciones de competencias y atribuciones de órganos de Diputación de Barcelona.*

19. Resolución, notificación y régimen de recursos

1. *Se examinarán conjuntamente, en un solo procedimiento todas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, y se resolverá en un único acto administrativo.*
2. *El plazo para el otorgamiento de las subvenciones será, como máximo, de tres meses a contar desde la fecha de cierre del período de presentación de solicitudes.*
3. *Una vez acordada la concesión de las subvenciones, estas serán notificadas a los entes locales interesados en un plazo máximo de 10 días des de la fecha de aprobación de la resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la LPACAP.*
4. *Con la aprobación de la resolución de concesión se autorizará y dispondrá el gasto correspondiente al importe otorgado a cada uno de los entes locales en concepto de subvención.*
5. *La falta de resolución dentro del plazo indicado tendrá efectos desestimatorios.*
6. *La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y, contra la misma se puede interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses*

a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el juzgado contencioso administrativo de Barcelona.

7. *Alternativamente y con carácter previo, se puede efectuar un requerimiento ante el órgano que la ha dictado, en los términos que se indican en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.*

20. Aceptación de la subvención

Se entenderá aceptada la subvención por parte de los entes beneficiarios si en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la notificación, estos no manifiestan expresamente sus objeciones. La aceptación de la subvención comportará la conformidad, sin reservas, de la subvención y las condiciones con las que se ha concedido.

21. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los entes beneficiarios de estas subvenciones, además de las especificadas en el artículo 14 de la LGS, las que se indican a continuación. Su incumplimiento originará las responsabilidades que en cada caso correspondan y la incoación del expediente de reintegro de la subvención.

- a. Los entes perceptores de subvenciones concedidas por Diputación de Barcelona, se obligan a ejecutar las actividades subvencionadas de conformidad con los principios de buena administración, buena fe y presunción de legalidad, así como a su justificación de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.*
- b. Los entes beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La presentación de la solicitud comporta la autorización del ente solicitante para que, en el caso de resultar beneficiario, Diputación de Barcelona obtenga de forma directa la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.*
- c. El ente beneficiario de una subvención está obligado a someterse a las actuaciones de comprobación y de control financiero que realice la Intervención General de Diputación de Barcelona, y a aportar toda la información que les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores y en relación con la subvención concedida.*
- d. Los documentos de cualquier clase justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, se deberán conservar por un período no inferior a 6 años, contados desde la finalización del plazo de presentación de las justificaciones.*
- e. Adecuar su actividad a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de objetividad y de transparencia del artículo 6.2 de la OGS.*

22. Forma y procedimiento de justificación

1. *El plazo máximo para presentar la justificación será el día 30 de noviembre de 2023.*
2. *La forma de justificación prevista es la de los módulos dado que se cumplen los requisitos previstos en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:*
 - a. *La actividad subvencionable o los recursos necesarios para su realización son medibles en unidades físicas.*
 - b. *Existe una evidencia o referencia del valor de mercado de la actividad subvencionable o, en su caso, de los recursos a utilizar.*
 - c. *El importe unitario de los módulos se determina sobre la base de un informe técnico motivado que contempla las variables que se han tenido en cuenta para la determinación de los módulos, sobre la base de valores medios de mercado estimados.*
3. *La justificación por módulos permite que cuanto mayor sea el impacto y los resultados de cada uno de los puntos locales Reempresa, consiguiendo incorporar más empresas, y en consecuencia más puestos de trabajo salvaguardados e inversión inducida, más financiación se obtenga.*
4. *La propuesta de módulos se organiza a través de 7 módulos variables que se justificarán y acreditarán por unidades físicas.*
 - *Módulo A. Persona reemprendedora*
 - *Módulo A⁺. Plan de Reempresa*
 - *Módulo B. Empresa cedente*
 - *Módulo B⁺1. Plan de cesión simplificado*
 - *Módulo B⁺2. Plan de cesión*
 - *Módulo C1. Éxito por acompañamiento a una de las partes*
 - *Módulo C2. Éxito por acompañamiento a las dos partes*

El importe de cada uno de estos módulos es el que consta en la base 17.3.

5. *La descripción y tareas incluidas en cada módulo están especificadas en el Anexo 2.*
6. *La justificación de las subvenciones se acompañará del modelo normalizado que se incorpora a las presentes bases como Anexo 1B.*
7. *Mediante la cumplimentación de este modelo se certificarán los datos correspondientes a los módulos.*
8. *Sin perjuicio de la modalidad de ejecución, la justificación de los gastos corresponderá, en todo caso, al ente beneficiario.*

9. *El Servicio de Tejido Productivo accederá al CRM de gestión de Reempresa para comprobar y verificar que las operaciones justificadas reúnen las condiciones necesarias y disponen de toda la documentación adecuada para poder validarlas, no requiriéndose la presentación de esta documentación por parte del ente beneficiario dado que Diputación de Barcelona puede disponer de ella de forma directa.*
10. *La documentación acreditativa de cada ente beneficiario que haya sido validada por el Servicio de Tejido Productivo se incorporará, conjuntamente con la justificación económica, en un expediente relacionado. Estos expedientes relacionados estarán vinculados al expediente principal correspondiente del otorgamiento de la subvención.*
11. *La documentación necesaria para la acreditación y justificación de cada módulo que deberá estar disponible en el CRM de gestión de Reempresa, se especifica en el Anexo 2 de estas bases.*
12. *Los entes destinatarios deben tener a disposición de Diputación de Barcelona los documentos originales que se requieran para poder consultarlos, en el caso en que se considere necesario, y/o ampliar la información a efectos de la justificación del gasto.*
13. *En caso de que fuera necesaria alguna subsanación de la justificación presentada, se llevará a cabo el trámite de requerimiento de subsanación, al cual el ente local requerido tendrá de responder en el plazo máximo de siete días naturales, adjuntando el fichero en formato pdf con la subsanación efectuada, si corresponde.*

23. Forma de pago

1. *El pago de la subvención concedida, se efectuará de una sola vez y previa comprobación de la justificación entregada.*
2. *Antes del pago el ente beneficiario debe estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

24. Compatibilidad con otras subvenciones

1. *La subvención otorgada será compatible con cualquier otra concedida por otras administraciones o entes públicos o privados. No obstante, serán incompatibles con cualquier otra aportación de la propia Diputación de Barcelona.*
2. *Asimismo, el importe total de las subvenciones recibidas para la misma finalidad no podrá superar el coste total de la actividad.*
3. *Los entes beneficiarios deberán comunicar la petición y/o obtención de cualquier subvención pública concurrente que no se haya declarado con la solicitud.*

25. Publicidad de las subvenciones concedidas

Las subvenciones otorgadas al amparo de esta convocatoria serán objeto de publicidad. Diputación de Barcelona comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), como Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones, el texto de la convocatoria y la información requerida a fin de publicar el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona (BOPB).

26. Medidas de difusión de la financiación pública

Los entes beneficiarios deberán hacer constar la colaboración de Diputación de Barcelona en la ejecución de la actividad, en toda la documentación impresa y en carteles o medios electrónicos y audiovisuales, mediante la inclusión del logotipo de Diputación de Barcelona y la imagen corporativa correspondiente, en los términos establecidos por la propia Corporación en su Web: <http://www.diba.cat/web/sala-de-premsa/imatge-corporativa>.

27. Causas de reintegro

- 1. Cuando a consecuencia de la anulación, o de la revisión de la subvención, cuando el importe definitivo de ésta sea inferior al importe pagado, el ente beneficiario estará obligado a reintegrar el exceso.*
- 2. Asimismo, también estará obligado a reintegrar, el ente beneficiario que haya percibido la subvención falseando las condiciones exigidas o escondiendo aquellas que hubieran impedido su concesión; por incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad; por incumplimiento de la obligación de justificar en los plazos establecidos; por resistencia u obstrucción a las actuaciones de comprobación y de control financiero y en los otros supuestos previstos en la normativa de la LGS.*

28. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones se aplicará lo que se dispone en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (LGS), en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento que la desarrolla, y en el Título XIV de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Barcelona.

29. Protección de datos

- 1. La Diputación de Barcelona y los entes destinatarios tienen que cumplir los requerimientos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales y, en particular, lo establecido en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPD), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).*

2. *El ente solicitante autoriza a Diputación de Barcelona, como encargada del tratamiento, para subencargar a un tercero la realización de aquellos tratamientos de datos que sean necesarios y que tengan por finalidad la realización de las actuaciones propias del objeto de cada subvención solicitada, así como también, para la realización de estudios y encuestas sobre el grado de satisfacción del servicio objeto de la subvención. Asimismo, Diputación de Barcelona velará por la realización del contrato formalizado con el subencargado respetando las obligaciones fijadas en el artículo 28 del RGPD y en el artículo 33 de la LOPDGDD.*
3. *Asimismo, autoriza a la encargada del tratamiento a llevar a cabo, únicamente para los usuarios asignados a la actuación concreta, el tratamiento en dispositivos portátiles, a tratar los datos en sus locales o fuera de estos y de los del responsable, en virtud de la necesidad de la actuación; la entrada y salida de soportes y documentos que contengan datos personales, incluyendo los anexos a los correos-e, fuera de los locales del responsable; tratar los datos en sus locales.*
4. *Diputación de Barcelona tendrá a disposición del ente local copia del contrato suscrito con el subencargado para poderlo consultar y le comunicará la identidad del subencargado y los tratamientos afectados.*
5. *En caso de que el ente local actúe como intermediario entre otras entidades (públicas o privadas) y Diputación de Barcelona, se considerará que actúa en condición de encargada del tratamiento y que dispone de la autorización de los diferentes responsables de los tratamientos, en los términos previstos en el artículo 28.2 del RGPD para el subencargo a Diputación de Barcelona.*
6. *Los servidores donde se tratarán los datos personales y los servicios asociados se encontrarán en las instalaciones de Diputación de Barcelona. No obstante, en el caso que se tengan que externalizar estos servicios se realizarán dentro del territorio de la UE, y con respeto a la normativa de contratos del sector público.*
7. *El tratamiento de los datos personales se ha de llevar a cabo de acuerdo con las previsiones siguientes:*
 - a. *Los datos facilitados, así como los recogidos y tratados, únicamente serán utilizados para la realización de las actuaciones previstas en el objeto de las bases y para la realización de estudios y encuestas sobre el grado de satisfacción de los servicios ofrecidos.*
 - b. *Diputación de Barcelona, como encargada del tratamiento, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, de los sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, para:*
 - *Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.*
 - *Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma*

- rápida, en caso de incidente físico o técnico.*
 - *Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.*
 - *Pseudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.*
- c. *Garantizando que las personas autorizadas para tratar datos personales:*
- *Se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las cuales es necesario informarles convenientemente.*
 - *Mantienen el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los cuales hayan tenido acceso en virtud del correspondiente encargo, incluso después de que finalice el objeto.*
 - *Han recibido formación en materia de protección de datos.*
 - *En el caso de violación de seguridad de los datos personales Diputación de Barcelona informará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48h, y a través del Delegado de Protección de Datos (DPD), de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las cuales tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia. Esta notificación no será necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.*
 - *Una vez finalizado el período de autorización, Diputación de Barcelona procederá a la devolución y/o destrucción (según se establezca en el momento de inicio de los trabajos) de los datos inicialmente facilitados y de los obtenidos en ejecución de los trabajos realizados. Esta obligación se proyectará también sobre la o las subencargadas.*
 - *En caso necesario, en virtud de las características de cada actuación solicitada, el Delegado de Protección de Datos de Diputación de Barcelona junto con la persona DPD del ente solicitante adaptarán las presentes cláusulas al caso concreto.*
8. *Respecto a las subvenciones otorgadas en el marco de las presentes bases, los entes destinatarios facilitarán los datos necesarios para la justificación del gasto, en los términos previstos en las bases y en los formularios correspondientes, haciendo cesión de las mismas a Diputación de Barcelona para el seguimiento y control de la ejecución de la ayuda.*
9. *Los entes destinatarios tendrán a disposición de Diputación de Barcelona los documentos originales que se requieran para poderlos consultar, en el caso de que se considere necesario, y/o ampliar la información a efectos de la justificación del gasto.*
10. *En cualquier caso, los datos personales facilitados, en este caso, respetarán el principio de minimización de los datos (adecuados, pertinentes y actualizados) para la finalidad de seguimiento y control de la ayuda.*

11. Los datos personales facilitados por los destinatarios de la actuación a Diputación de Barcelona se tratarán con la finalidad de gestionar la solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación de la concesión de las subvenciones de la presente convocatoria, en virtud de una misión de interés público, y serán conservadas de manera indefinida en el correspondiente expediente con finalidades de gestión documental y archivo. Los datos serán cedidos a otras administraciones ante las que se deba justificar el gasto y cuando una ley así lo prevea. Concretamente, para las obligaciones de transparencia se ha previsto la cesión de sus datos para el registro y publicación de las convocatorias de subvenciones y ayudas en la web del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
12. El ejercicio de los derechos de acceso a la información y el resto de derechos, en los términos incluidos en la legislación vigente, se puede ejercer a través de la Sede electrónica <https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/protecciodades/default.asp> o presencialmente o por correo al Registro general, Rbla, Catalunya, 126 – 08008 Barcelona, en este último caso, adjuntando copia del documento identificativo.
13. Para cualquier consulta o queja relacionadas con el tratamiento de los datos personales, Diputación de Barcelona habilita el buzón dpd@diba.cat. Asimismo, se puede presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos (APDCAT) a http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.

30. Régimen jurídico supletorio

En todo lo que no prevea expresamente esta convocatoria, son de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el cual se aprueba su Reglamento de desarrollo, la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Barcelona, las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el presente ejercicio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y el resto de legislación concordante, así como la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña.

ANEXO 1A. Modelo de informe de la actividad ejecutada para presentar la solicitud

Anexo 1A.1. Modalidad de ejecución: a cargo del propio ente destinatario, sin o con externalización total o parcial de la ejecución.

Datos identificativos

Nombre del ente destinatario:

NIF:

Nombre de la actuación: Reempresa 2023

Aportación de Diputación de Barcelona:

Área de Desarrollo Económico y Turismo
Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo
Servicio de Tejido Productivo
Programa Reempresa

Resumen e identificación de las actividades justificadas:

Módulo	Importe máximo a solicitar por unidad	Número de unidades	Códigos CRM	Importe total por módulo
<i>Módulo A persona reemprendedora</i>	66 €/unidad			
<i>Módulo A+ plan de Reempresa</i>	429 €/unidad			
<i>Módulo B empresa cedente</i>	297 €/unidad			
<i>Módulo B⁺¹ plan de cesión simplificado</i>	165 €/unidad			
<i>Módulo B⁺² plan de cesión</i>	429 €/unidad			
<i>Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>	495 €/unidad			
<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes</i>	1.287 €/unidad			
			Importe total	

Anexo 1A.2. Modalidad de ejecución: por encargo a un ente instrumental o que integre el sector público del ente

Datos identificativos

Nombre del ente destinatario:

NIF:

Nombre de la actuación: Reempresa 2023

Ente que ha ejecutado la actuación:

NIF:

Aportación de Diputación de Barcelona:

Área de Desarrollo Económico y Turismo
Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo
Servicio de Tejido Productivo
Programa Reempresa

Resumen e identificación de las actividades justificadas:

Módulo	Importe máximo a solicitar por unidad	Número de unidades	Códigos CRM	Importe total por módulo
<i>Módulo A persona reemprendedora</i>	66 €/unidad			
<i>Módulo A+ plan de Reempresa</i>	429 €/unidad			
<i>Módulo B empresa cedente</i>	297 €/unidad			
<i>Módulo B⁺¹ plan de cesión simplificado</i>	165 €/unidad			
<i>Módulo B⁺² plan de cesión</i>	429 €/unidad			
<i>Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>	495 €/unidad			
<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes</i>	1.287 €/unidad			
			Importe total	

ANEXO 1B. Modelo para la justificación

Anexo 1B.1. Modalidad de ejecución: a cargo del propio ente destinatario, sin o con externalización total o parcial de la ejecución

Datos identificativos

Nombre del ente destinatario:

NIF:

Nombre de la actuación: Reempresa 2023

Aportación de Diputación de Barcelona:

Área de Desarrollo Económico y Turismo
Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo
Servicio de Tejido Productivo
Programa Reempresa

Hago constar que,

- El ente destinatario ha realizado o ha externalizado total o parcialmente la realización de las actividades recogidas en esta relación.
- Las actividades relacionadas se han realizado con cumplimiento de lo que regula el acuerdo de concesión de la subvención, en el periodo de ejecución establecido.
- La cuantía de la aportación efectuada por Diputación de Barcelona juntamente con las de otras fuentes específicas de financiación de la actuación, no supera su coste total.
- Este ente tiene archivados y a disposición de Diputación de Barcelona todos los documentos originales justificativos, así como de los ingresos que financian la actuación y serán conservados por un periodo no inferior a los 6 años.
- La actuación ha contado, con la correspondiente identificación de la colaboración de Diputación de Barcelona, en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.
- El ente destinatario está al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

Resumen de las actividades justificadas:

Módulo	Importe máximo a solicitar por unidad	Número de unidades	Importe total por módulo
Módulo A persona reemprendedora	66 €/unidad		
Módulo A+ plan de Reempresa	429 €/unidad		
Módulo B empresa cedente	297 €/unidad		
Módulo B ⁺¹ plan de cesión simplificado	165 €/unidad		
Módulo B ⁺² plan de cesión	429 €/unidad		
Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes	495 €/unidad		
Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes	1.287 €/unidad		
		Importe total	

Identificación de las actividades justificadas:

Módulo	Número de unidades	Códigos CRM
<i>Módulo A persona reemprendedora</i>		
<i>Módulo A+ plan de Reempresa</i>		
<i>Módulo B empresa cedente</i>		
<i>Módulo B⁺¹ plan de cesión simplificado</i>		
<i>Módulo B⁺² plan de cesión</i>		
<i>Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>		
<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes.</i>		

Actividades realizadas:

*Todos los apartados son de obligatoria cumplimentación a excepción de aquellos señalados como "opcional" y de aquellos señalados con "**", que sólo corresponden en caso de supramunicipalidad.*

Actividad	Cantidad	Descripción
<i>Participación en acciones formativas (formación inicial, avanzada y cápsulas especializadas)</i>	<i>(núm. de técnicos/cas)</i>	<i>(indicar nombre y apellidos de los asistentes)</i>
<i>Contactos con los CLSE de tu ámbito supramunicipal</i>	<i>(núm. de contactos) *</i>	<i>(indicar qué CLSE y describir el medio)*</i>
<i>Prescriptores identificados</i>	<i>(indicar el nombre)</i>	
<i>Acciones de dinamización de prescriptores</i>	<i>(núm. de acciones)</i>	<i>(describir acciones)</i>
<i>Acciones con reemprendedores potenciales (sesiones informativas grupales y otras)</i>	<i>(núm. de acciones)</i>	<i>(describir acciones)</i>
<i>Visitas a cedentes potenciales</i>	<i>(núm. de visitas)</i>	<i>(describir visitas)</i>
<i>Acciones de comunicación (campañas comerciales, emisión de notas de prensa, difusión de testimoniales y entrevistas, etc.)</i>	<i>(núm. de acciones)</i>	<i>(describir acciones y medio de comunicación -prensa, radio, TV, web, redes sociales-)</i>
<i>Organización, contribución y participación en la Matinal</i>	<i>(Sí/No)</i>	<i>(Describir rol y actividades para el desarrollo de la Matinal)</i>
<i>Otras actividades</i>	<i>(opcional)</i>	<i>(opcional)</i>

Personal propio dedicado a las actividades:

<i>Periodo de justificación</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>DNI o NIE</i>	<i>Categoría profesional</i>	<i>% dedicación con relación al periodo de justificación</i>

Anexo 1B.2. Modalidad de ejecución: por encargo a un ente instrumental o que integre el sector público del ente

Datos identificativos

Nombre del ente destinatario:

NIF:

Nombre de la actuación: Reempresa 2023

Ente que ha ejecutado la actuación:

NIF:

Aportación de Diputación de Barcelona:

Área de Desarrollo Económico y Turismo
Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo
Servicio de Tejido Productivo
Programa Reempresa

Hago constar que,

- El ente que ha ejecutado la actuación tiene la consideración de medio propio del ente destinatario, de conformidad con la normativa en materia de régimen jurídico del sector público i de contratación vigente.
- La materia objeto de la ayuda forma parte del ámbito de actuación del ente que ha ejecutado la actuación, de acuerdo con sus estatutos.
- El ente destinatario ha transferido al ente ejecutor el importe de para la ejecución de la actuación.
- El ente ejecutor ha certificado el reconocimiento de las obligaciones recogidas en esta relación.
- Las actividades relacionadas se han realizado en cumplimiento de lo que regula el acuerdo de concesión de la subvención, en el periodo de ejecución establecido.
- La cuantía de la aportación efectuada por Diputación de Barcelona conjuntamente con las otras fuentes específicas de financiación de la actuación, no supera su coste total.
- El ente ejecutor ha certificado que tiene archivados y a disposición de Diputación de Barcelona todos los documentos originales justificativos, así como de los ingresos que financian la actuación y serán conservados por un periodo no inferior a los 6 años.
- La actuación ha contado con la correspondiente identificación de la colaboración de Diputación de Barcelona, en los términos establecidos en las bases de la convocatoria.
- El ente destinatario está al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.

Resumen de las actividades justificadas:

Módulo	Importe máximo a solicitar por unidad	Número de unidades	Importe total por módulo
<i>Módulo A persona reemprendedora</i>	66 €/unidad		
<i>Módulo A+ plan de Reempresa</i>	429 €/unidad		
<i>Módulo B empresa cedente</i>	297 €/unidad		
<i>Módulo B⁺¹ plan de cesión simplificada</i>	165 €/unidad		
<i>Módulo B⁺² plan de cesión</i>	429 €/unidad		
<i>Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>	495 €/unidad		
<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>	1.287 €/unidad		
		Importe total	

Identificación de las actividades justificadas:

Módulo	Número de unidades	Códigos CRM
<i>Módulo A persona reemprendedora</i>		
<i>Módulo A+ plan de Reempresa</i>		
<i>Módulo B empresa cedente</i>		
<i>Módulo B⁺¹ plan de cesión simplificado</i>		
<i>Módulo B⁺² plan de cesión</i>		
<i>Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes</i>		
<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes</i>		

Actividades realizadas:

Todos los apartados son de obligatoria cumplimentación a excepción de aquellos señalados como "opcional" y de aquellos señalados con "**", que sólo corresponden en caso de supramunicipalidad

Actividad	Cantidad	Descripción
Participación en acciones formativas (formación inicial, avanzada y cápsulas especializadas)	(núm. de técnicos/as)	(indicar nombre y apellidos de los asistentes)
Contactos con los CLSE de su ámbito supramunicipal	(núm. de contactos)*	(indicar qué CLSE y describir medio)*
Prescriptores identificados	(indicar el nombre)	
Acciones de dinamización de prescriptores	(núm. de acciones)	(describir acciones)
Acciones con reemprendedores potenciales (sesiones informativas grupales y otras)	(núm. de acciones)	(describir acciones)
Visitas a cedentes potenciales	(núm. de visitas)	(describir visitas)
Acciones de comunicación (campañas comerciales, emisión de notas de prensa, difusión de testimoniales y entrevistas, etc.)	(núm. de acciones)	(describir acciones y medio de comunicación - prensa, radio, TV, web, redes sociales-)
Organización, contribución y participación en la Matinal	(Sí/No)	(Describir rol y actividades para el desarrollo de la Matinal)
Otras actividades	(opcional)	(opcional)

Personal propio dedicado a las actividades:

<i>Periodo de justificación</i>	<i>Nombre y Apellidos</i>	<i>DNI o NIE</i>	<i>Categoría profesional</i>	<i>% dedicación con relación al periodo de justificación</i>

ANEXO 2. Descripción de los módulos.

La propuesta de módulos se organiza a través de 7 módulos variables que se justificarán y acreditarán por unidades físicas:

- *Módulo A. Persona reemprendedora*
- *Módulo A+. Plan de Reempresa*
- *Módulo B. Empresa cedente*
- *Módulo B+1. Plan de cesión simplificado*
- *Módulo B+2. Plan de cesión*
- *Módulo C1. Éxito por acompañamiento a una de las partes*
- *Módulo C2. Éxito por acompañamiento a las dos partes*

Tareas comunes a todos los módulos

Seguidamente se describen cuáles son las tareas comunes a realizar para todos los módulos:

Apoderamiento del personal técnico

- *Participación en la formación inicial con especial énfasis en la realización de casos prácticos y la formación en el sistema de gestión de la información del programa.*
- *Participación en la formación avanzada en temática especializada como la valoración de empresas, asistencia a procesos de negociación o utilización de los contratos de compraventa.*
- *Participación en las capsulas especializadas entre personal técnico en torno a una temática concreta. Análisis de las mejores prácticas y propuesta de mejoras conjuntas.*
- *Participación en otras formaciones y capacitaciones necesarias para mejorar la calidad y los resultados del servicio.*

Gestión y monitorización de la actividad

- *Gestión de la información y la documentación relativa a las personas reempreendedoras y empresas cedentes para configurar correctamente las propuestas de justificación de los diferentes módulos variables. Elaboración de la propuesta de justificación y validación interna del punto local Reempresa.*
- *Gastos generales de personal asociadas a la gestión y monitorización.*

Difusión y sensibilización

- *Acciones de prescripción del servicio dentro del propio punto local Reempresa que contemplan reuniones con departamentos o áreas implicadas al derivar*

- directamente personas reempreendedoras y/o empresas cedentes tales como comercio, empleo, ferias y mercados, consolidación de empresas, etc.*
- *Acciones de prescripción con entidades externas en su punto local Reempresa y con alcance supramunicipal, tales como asociaciones de comerciantes, colectivo de gestorías, oficinas del Servicio de Empleo de Cataluña, entidades patronales locales, entidades financieras, gremios, etc.*
 - *Prescripción, si se tercia, con otros entes locales existentes dentro del ámbito de la supramunicipalidad, esto contempla las acciones de difusión realizadas a entes locales no participantes y enmarcados en cada supramunicipalidad.*
 - *Contribución en la organización y realización de la Matinal de Reempresa para realizar la actividad de networking y puesta en contacto de personas reempreendedoras con empresas cedentes.*
 - *Atención de las potenciales personas reempreendedoras y empresas cedentes de parte de otros servicios del punto local Reempresa antes de la derivación al personal técnico de Reempresa.*
 - *Acciones de difusión, comunicación, emisión de notas de prensa, redacción de testimoniales, mantenimiento y actualización de la actividad de Reempresa en las redes sociales del punto local Reempresa, etc.*
 - *Acciones comerciales directas realizadas por el punto local Reempresa con el objetivo de la información y captación de empresas cedentes a través del contacto y visita a las empresas del ámbito territorial de actuación.*

Tareas específicas en cada módulo

Además de las tareas comunes a todos los módulos, hay tareas específicas para cada tipo de módulo:

Módulo A. Persona reempreendedora

Este módulo tiene en cuenta a cada persona reempreendedora correctamente atendida e incorporada al mercado de la Reempresa. Esta persona reempreendedora tiene que ser atendida por el personal técnico dado de alta al CRM de gestión de Reempresa, en una o más reuniones. La atención de esta persona reempreendedora contiene, como mínimo, la explicación del servicio, la presentación del Centro de Reempresa de Cataluña, la presentación del diagrama de proceso de Reempresa y el alta en el CRM.

La principal tarea a realizar es:

Alta en el CRM

- *El primer contacto con la persona interesada donde se aprovecha para explicar las características del servicio y requisitos de entrada.*
- *El día y hora convenido, realización de la reunión de toma de contacto de la persona reempreendedora, para darla de alta en el sistema. Al acabar se genera un código único e inequívoco para esta persona. Este proyecto Reempresa es automáticamente asignado al técnico/a que lo da de alta y en su punto local Reempresa al que pertenece.*

- *Durante la reunió el tècnic/a recoge los datos de la persona reemprendedora, capta sus preferencias en la hora de buscar una empresa, sus capacidades y habilidades, su formación y la capacidad financiera, entre otros, y las introduce en el CRM.*

Acreditación del módulo A. Personas reemprendedoras

Se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Documento de consentimiento de tratamiento e incorporación de los datos personales (RGPD) con nombre de la persona reemprendedora, firma, número de DNI, fecha del día de la reunión de alta en el CRM y código único e inequívoco asociado a la persona reemprendedora.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Para este módulo, un código asociado a una persona reemprendedora sólo podrá ser acreditado una sola vez.*
- *Un mismo DNI sólo se podrá utilizar para la acreditación de más de un código de persona reemprendedora en el supuesto de que estén asociados a proyectos con características diferentes.*
- *Sólo podrán ser acreditados Códigos referentes a personas reemprendedoras dadas de alta en el CRM entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*
- *En caso de no acreditar ningún caso de éxito durante un período justificativo, se podrán acreditar un máximo de 40 Códigos asociados a personas reemprendedoras en el mismo período justificativo.*
- *En caso de acreditar uno o más casos de éxito durante un período justificativo, se podrán acreditar un máximo de 40 Códigos asociados a personas reemprendedoras por cada caso de éxito acreditado en el mismo período justificativo.*

Módulo A+. Plan de Reempresa

Este módulo se refiere al asesoramiento llevado a cabo por el personal técnico en la realización del plan de Reempresa a una persona reemprendedora que forma parte de un potencial caso de éxito. El plan de Reempresa es un documento que se orienta a analizar la viabilidad de la transmisión empresarial y tendrá que seguir un guión propuesto por Diputación de Barcelona o tener un contenido mínimo asimilable a este guión (ver Anexo 3). Podrán ser acreditados los planes de Reempresa finalizados, con independencia de que hayan acabado con éxito un proceso de compraventa, y tanto si la empresa cedente y la persona reemprendedora forman parte de Reempresa como si sólo forma parte la persona reemprendedora. El asesoramiento y tutoría del mismo la realiza el personal técnico titular de esta persona reemprendedora.

La principal tarea a realizar es:

Asesoramiento en el plan de Reempresa

Asesoramiento en la redacción y elaboración del plan de Reempresa a través de diferentes tutorías. En la primera tutoría el personal técnico entrega la guía de la persona reemprendedora que contiene el guión para la elaboración del documento. El documento constituye un plan de viabilidad dirigido a la compra del negocio concreto evaluado.

Acreditación del módulo A+. Plan de Reempresa

Se considerará necesario para acreditar este módulo:

- El documento de plan de Reempresa finalizado con el código único e inequívoco asociado a la persona reemprendedora, la fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto reemprendedor.

Por otro lado habrá que tener presente que:

- Por cada proyecto reemprendedor asesorado sólo se podrá acreditar un Plan de Reempresa.*
- La fecha de finalización del Plan de Reempresa tiene que estar comprendido entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*

Módulo B. Empresa cedente

Este módulo tiene en cuenta a cada empresa cedente correctamente atendida e incorporada al mercado de la Reempresa. Esta empresa cedente tiene que ser atendida por el personal técnico dado de alta en el CRM de gestión de Reempresa, en una o más reuniones presenciales. La atención de esta empresa cedente, contiene como mínimo, la explicación del servicio, la presentación del Centro de Reempresa de Cataluña, la presentación del proceso de Reempresa y el alta en el CRM.

Las dos principales tareas a realizar son:

Alta en el CRM

- Llamada telefónica o correo electrónico para realizar el primer contacto con la persona interesada donde se explican las características del servicio y requisitos de entrada. Cita para llevar a cabo una reunión con la persona o personas interesadas. Previamente a la reunión se le hace saber a la empresa cedente la lista de documentación que será necesaria para poder publicar su anuncio de cesión en el mercado de Reempresa.*
- El día y hora convenidos, realización de la reunión llamada toma de contacto de la empresa cedente, para dar de alta en el sistema a la empresa cedente. Al acabar se genera un código único e inequívoco por este usuario. Este proyecto cedente es automáticamente asignado al técnico/a que lo da de alta y en su punto local Reempresa al que pertenece.*

- *Durante la reunió el tècnic/a compila los datos de la persona y empresa cedente, identifica el sector, la actividad y la trayectoria de la empresa. Se conoce el producto o servicio prestado por la empresa, su mercado, se comparte información sobre trabajadores, local de actividad, clientes, proveedores, facturación, oferta de cesión y finalmente el rango del precio de cesión aproximado.*
- *El tècnic/a que realiza la toma de contacto a un cedente pasa a ser a partir de este momento el referente de este cedente y gestionará en el futuro los intereses que reciba por este cedente de cualquier persona reemprendedora.*

Valoración de la empresa

- *En muchos casos la empresa cedente desconoce el valor de su empresa y en consecuencia desconoce el precio que tiene que pedir o bien necesita contrastar esta valoración. En este punto, se realiza un ejercicio objetivo de valoración de la empresa a través de los diferentes métodos comúnmente aceptados para la valoración de empresas cedentes, entre los que encontramos métodos estáticos (valor contable y valor contable ajustado), los métodos dinámicos (descuento de flujos de caja) y otros métodos como son los múltiplos y los mixtos.*

Acreditación del módulo B. Empresas cedentes

Para todas las empresas cedentes, se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Documento de consentimiento de tratamiento e incorporación de los datos personales (RGPD) con nombre de la persona principal vinculada al proyecto cedente, firma, número de DNI, fecha del día de la reunión de alta en el CRM y código único e inequívoco asociado al proyecto cedente.*
- *Contrato de alquiler, en los casos en los que la empresa cedente desarrolle la actividad en un local en régimen de alquiler.*
- *Licencia de actividades o documento comprobante de la actividad del local, en los casos en los que la actividad requiera de esta documentación.*

Adicionalmente para los autónomos, se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *IRPF (modelo 100 o 4º. trimestre de los modelos 130 o 131), mínimo del último año.*

Adicionalmente para las sociedades mercantiles, se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Escrituras de constitución.*
- *Impuesto sobre sociedades (modelo 200), mínimo del último año.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Para este módulo, un código asociado a un proyecto cedente sólo podrá ser acreditado una sola vez.*
- *Un mismo DNI no se podrá utilizar para la acreditación de más de un código PC, a no ser que corresponda a otra empresa asociada a la misma persona cedente.*

- *Sólo podrán ser acreditados códigos referentes a proyectos cedentes dados de alta en el CRM entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*

Módulo B¹. Plan de cesión simplificado

Este módulo se refiere al asesoramiento llevado a cabo por el personal técnico del punto local Reempresa en la elaboración del plan de cesión simplificado a una empresa cedente. Este documento se orienta a presentar, de forma simplificada, la actividad y estructura de la empresa cedente y tendrá que seguir un guión propuesto por Diputación de Barcelona o tener un contenido mínimo asimilable a este guión (ver Anexo 4). El asesoramiento y tutoría del mismo la realiza el personal técnico titular de esta empresa cedente.

La principal tarea a realizar es:

Asesoramiento en el plan de cesión simplificado

Reuniones de asesoramiento en la redacción y elaboración del plan de cesión simplificado a través de diferentes tutorías. En la primera sesión el técnico entrega la guía del cedente que contiene el guión para la elaboración del documento. El documento constituye un resumen sobre la situación actual de la empresa (mercado, organigrama, facturación, estudio de costes y proyección futura de la empresa) que servirá de presentación y recopilación de datos para los futuros procesos que esta empresa cedente tenga.

Acreditación del módulo B¹. Plan de cesión simplificado

Se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Documento del plan de cesión simplificado finalizado con identificación del código único e inequívoco asociado a la empresa cedente, fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto cedente.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Sólo podrá ser acreditado un plan de cesión por código de proyecto cedente.*
- *La fecha de finalización del plan de cesión tendrá que estar incluido entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*
- *Un plan de cesión simplificado no podrá acreditarse adicionalmente como B¹ en un plan de cesión ya acreditado como B².*

Módulo B². Plan de cesión

Este módulo se refiere al asesoramiento llevado a cabo por el personal técnico del punto local Reempresa en la elaboración del plan de cesión a una empresa cedente. Este documento se orienta a presentar, de forma completa y detallada, la actividad, estructura y evolución de la empresa cedente y tendrá que seguir un guión

propuesto por Diputación de Barcelona o tener un contenido mínimo asimilable a este guión (ver Anexo 5). El asesoramiento y tutoría del mismo la realiza el personal técnico titular de esta empresa cedente.

La principal tarea a realizar es:

Asesoramiento en el plan de cesión

Reuniones de asesoramiento en la redacción y elaboración del plan de cesión a través de diferentes tutorías. En la primera sesión el técnico/a entrega la guía del cedente que contiene el guión para la elaboración del documento. El documento constituye una presentación completa de la trayectoria de la empresa, su descripción actual y una proyección cualitativa y cuantitativa de los principales indicadores económicos y comerciales y servirá de presentación y recopilación de datos para los futuros procesos que esta empresa cedente tenga.

Acreditación del módulo B⁺². Plan de cesión

Se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Documento del plan de cesión finalizado con identificación del código único e inequívoco asociado a la empresa cedente, fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto cedente.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Sólo podrá ser acreditado un plan de cesión por código de proyecto cedente.*
- *La fecha de finalización del plan de cesión tendrá que estar comprendido entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*
- *Un plan de cesión no podrá acreditarse adicionalmente como B⁺² en un plan de cesión simplificado ya acreditado como B⁺¹.*

Módulo C1. Éxito por acompañamiento a una de las partes

Este módulo significa la consecución de la Reempresa de Éxito mediante el acompañamiento a una de las partes en el proceso de compraventa. Se considerará exclusivamente el acompañamiento a una persona reemprendedora o a una empresa cedente correctamente introducidas al CRM de Reempresa. La parte tiene que ser acompañada en el proceso de negociación y cierre de los acuerdos definitivos de compraventa. Este acompañamiento tiene que ser prestado por el personal técnico encargado de gestionar la persona reemprendedora o la empresa cedente.

Las tareas más importantes a realizar son:

Búsqueda proactiva

- *Para conseguir casos de éxito, el técnico/a de un usuario realiza periódicamente una búsqueda proactiva de empresas cedentes o proyectos*

reemprendedores que puedan ser de su interés. El fruto de esta búsqueda son propuestas de proyectos coincidentes con las preferencias indicadas por la persona reemprendedora o la empresa cedente, que sirven para el inicio de procesos.

Acompañamiento en la negociación

- *Asistencia técnica en la preparación de las negociaciones entre las partes. Sirve para que el usuario conozca con más profundidad el proceso de transmisión y pueda llevar a cabo una valoración de la oferta de cesión o de reemprendimiento. También se pone énfasis en la valoración económica y cuantificación exacta de las mercancías si se tercia.*
- *El personal técnico ayuda y propone métodos de trabajo, aporta información de contexto y resuelve dudas concretas que la parte pueda tener. A medida que el acuerdo y las voluntades de las partes se vayan concretando, el personal técnico pondrá sobre la mesa las diferentes maneras de formalizar el acuerdo.*

Carta de intenciones

- *El personal técnico pone a disposición del usuario un documento para formalizar los acuerdos verbales logrados pero sin establecer un pacto vinculante. La carta de intenciones es un documento formal pero que no tiene ningún pago asociado y que sirve para establecer las bases de cara al futuro acuerdo (contrato de compraventa) y anotar los acuerdos a los que se ha llegado hasta el momento y el calendario de actuaciones.*
- *Este documento no representa ningún tipo de reserva o derecho de compra sino que meramente establece un punto de inflexión a partir de la firma del cual se confiere exclusividad a las partes, absteniéndose las dos partes de iniciar o mantener negociaciones con otras.*
- *El personal técnico registra debidamente en el CRM las reuniones, así como los acuerdos logrados para llevar a cabo un seguimiento del proceso*

Firma del contrato de arras – contrato de compraventa

- *Una vez las partes deseen formalizar sus pactos y en función de la tipología de compraventa (activos, actividad o participaciones), el técnico propone un modelo de contrato de compraventa para que se complete el proceso de negociación. Las partes pueden ser asesoradas en todo momento por sus gestores o abogados. En caso de que el usuario desee realizar un paso previo en forma de paga y señal o reserva (arras) el personal técnico propone la redacción y firma de un contrato de arras.*
- *El personal técnico registra debidamente en el CRM las reuniones y adjunta todos aquellos documentos o contratos que las partes firmen de cara a dar formalidad a su acuerdo. Incluye la tarea creación de la ficha de Reempresa de Éxito en el CRM.*

Acreditación del módulo C1. Éxito por acompañamiento a una de las partes

Se considerará como necesario para acreditar este módulo:

- *Acreditación de la transmisión empresarial mediante alguno de los siguientes documentos referidos a un determinado código único e inequívoco asociado al caso de éxito y con la fecha correspondiente: contrato de compraventa o el equivalente documento notarial, declaración responsable del acontecimiento de la transmisión empresarial firmada por la parte acompañada o cambio de nombre de la licencia.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Un código de caso de éxito sólo podrá ser acreditado una sola vez.*
- *Sólo podrán ser acreditados los Códigos de casos de éxito con fecha de creación entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*
- *La fecha de alta en el CRM de la parte acompañada tendrá que ser, como mínimo, una semana anterior a la fecha de la transmisión empresarial.*
- *Un caso de éxito por acompañamiento a las dos partes (C2) no podrá acreditarse adicionalmente a un caso de éxito por acompañamiento a una de las partes (C1) ya acreditado.*

Módulo C2. Reempresa de éxito por acompañamiento a las dos partes

Este módulo significa la consecución de la Reempresa de Éxito mediante el acompañamiento a las dos partes en todo el proceso de compraventa.

El acompañamiento a las partes se considerará exclusivamente entre una persona reemprendedora y una empresa cedente correctamente introducidas en el CRM de Reempresa. Las partes tienen que haber sido acompañadas en el proceso de negociación y cierre de los acuerdos definitivos de compraventa. Este acompañamiento tiene que ser prestado por el personal técnico encargado de gestionar el proceso entre las partes de manera presencial, tarea que se adjudica al técnico responsable de la empresa cedente.

Las tareas más importantes a realizar previamente a la puesta en contacto de las partes son:

Publicación del anuncio del cedente

- Para conseguir casos de éxito, es necesario la publicación de anuncios de los cedentes. La redacción y publicación del anuncio cedente en la web de Reempresa la realiza el técnico/a de la empresa cedente una vez ha comprobado la coherencia del discurso de la persona usuaria con la documentación aportada. Esta documentación es obligatoria para todos los cedentes a la hora de publicar su anuncio.

- Desde el momento en que se publica el anuncio hasta que se produce la transmisión empresarial, el técnico/a de la empresa cedente comprueba y actualiza los datos del anuncio publicado (precio, fotos, etc.).

Búsqueda reactiva

- Si el usuario ha detectado, previo a la reunión, algún *màtxing* potencial de su interés en el mercado Reempresa, el técnico/a de este usuario contacta con el técnico de la otra parte.
- En este contacto entre el personal técnico, primero se comparte información sobre el perfil de la persona reemprendedora y el perfil deseado por la empresa cedente. Si se acuerda el inicio del proceso, el técnico/a de el reemprendedor envía un correo electrónico con la información del perfil, datos de contacto, y número de PR, para que el técnico/a de la empresa cedente contacte con las dos partes y las cite para iniciar el proceso y lo registre en el CRM.

Búsqueda proactiva

- Independientemente del anterior paso, el técnico/a de un usuario realiza periódicamente una búsqueda proactiva a través de la herramienta buscador del CRM. El fruto de esta búsqueda son propuestas de proyectos cedentes o proyectos Reempresa coincidentes con las preferencias indicadas por la persona reemprendedora o con las características de la empresa cedente, que sirven para el inicio de procesos.

Reunión de presentación

- Reunión de presentación en su punto local Reempresa donde la empresa cedente y la persona reemprendedora se conocen y presentan, dando cabida a que cada parte explique la motivación y el interés que ha generado el encuentro. La empresa cedente explica la trayectoria, situación actual, mercado en el que opera y especificidades del negocio. La persona reemprendedora define su situación laboral actual, la motivación para reemprender y el interés concreto por la empresa cedente.
- El final de la reunión da paso a un periodo de reflexión para que las partes valoren el interés en continuar el proceso o descartarlo. Existe la libertad para que cada una de las partes muestre su voluntad de no continuar adelante.
- Cada reunión de presentación se traducirá con el registro en el CRM y la apertura del registro correspondiente.

Las tareas más importantes a realizar posteriormente a la presentación de las partes son:

Acuerdo de confidencialidad

- El documento del acuerdo de confidencialidad se firma al inicio de la segunda reunión después de que al finalizar la presentación las partes han expresado la voluntad de avanzar. El documento regula el flujo de información y documentación que a partir de este momento las partes intercambian y establece el uso y la finalidad de la misma. El responsable de la gestión del proceso (el técnico/a de la empresa cedente) personaliza el documento y vela para que el cedente acuda a la reunión con un mínimo de documentación para proporcionarle a la persona

reemprendedora. El formato, contenido e intensidad de la información o documentación compartida a partir de este momento queda a voluntad de las partes.

- El técnico/a prepara 3 copias del documento del acuerdo de confidencialidad que empresa cedente y persona reemprendedora firman en todas las páginas. El técnico/a se queda una de las tres copias.
- Durante la reunión, la empresa cedente y la persona reemprendedora comparten impresiones sobre la información recibida y establecen la hoja de ruta a seguir en las próximas reuniones para profundizar más en el conocimiento de la empresa con el fin de llegar a un acuerdo de compraventa.

Reuniones de negociación

- Asistencia y acompañamiento en las reuniones avanzadas y de negociaciones entre las partes. Estas reuniones se estructuran poco y se alargan en un período de tiempo indeterminado. Sirven para que la persona reemprendedora conozca con más profundidad los activos de la empresa y pueda llevar a cabo una valoración de la oferta de cesión de la empresa cedente. También se pone énfasis en la valoración económica y cuantificación exacta de las mercancías si se tercia.

- El personal técnico ayuda y propone métodos de trabajo, aporta información de contexto y resuelve dudas concretas que las partes puedan tener. A medida que el acuerdo y las voluntades de las partes se vayan concretando, el personal técnico pondrá sobre la mesa las diferentes maneras de formalizar el acuerdo.

- El personal técnico registra debidamente en el CRM las reuniones, así como los acuerdos logrados para llevar a cabo un seguimiento del proceso.

Carta de intenciones

- El personal técnico pone a disposición de las partes un documento para formalizar los acuerdos verbales logrados pero sin establecer un pacto vinculante. La carta de intenciones es un documento formal pero que no tiene ningún pago asociado y que sirve para establecer las bases de cara al futuro acuerdo (contrato de compraventa) y anotar los acuerdos a los que se han llegado hasta el momento y el calendario de actuaciones.
- Este documento no representa ningún tipo de reserva o derecho de compra sino que meramente establece un punto de inflexión a partir de la firma del cual se confiere exclusividad a las partes, absteniéndose las dos partes de iniciar o mantener negociaciones con otras.
- El personal técnico registra debidamente en el CRM las reuniones, así como los acuerdos logrados para llevar a cabo un seguimiento del proceso. Hay que adjuntar en el CRM la carta de intenciones que las partes firmen.

Firma del contrato de arras – contrato de compraventa

- Una vez las partes deseen formalizar sus pactos y en función de la tipología de compraventa (activos, actividad o participaciones) el técnico propone un modelo de contrato de compraventa para que se complete el proceso de negociación. Las partes pueden ser asesoradas en todo momento por sus gestores o abogados. En caso de que las partes deseen realizar un paso previo en forma de paga y señal o

reserva (arras) el personal técnico propone la redacción y firma de un contrato de arras.

- *El personal técnico registra debidamente en el CRM las reuniones y adjunta todos aquellos documentos o contratos que las partes firmen de cara a dar formalidad a su acuerdo. Incluye la tarea creación de la ficha de Reempresa de Éxito en el CRM.*

Seguimiento

- *Durante todo el proceso, el técnico tendrá que hacer seguimiento de las partes en cada una de las fases y tareas descritas anteriormente. Este seguimiento consiste en contactar a las partes (por teléfono o correo electrónico) recurrentemente para agilizar el proceso y facilitar los acuerdos entre las partes.*

Acreditación del módulo C2. Reempresa de éxito por acompañamiento de las dos partes.

Se considerará necesario para acreditar este módulo:

- *Acreditación de la transmisión empresarial mediante alguno de los siguientes documentos referidos a un determinado código único e inequívoco asociado al caso de éxito y con la fecha correspondiente: contrato de compraventa o el equivalente documental notarial, declaración responsable del acontecimiento de la transmisión empresarial firmada por todas las partes o cambio de nombre de la licencia.*

Por otro lado habrá que tener presente que:

- *Un código de caso de éxito sólo podrá ser acreditado una sola vez.*
- *Sólo podrán ser acreditados los Códigos de casos de éxito con fecha de creación entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.*
- *La fecha de alta de las partes en el CRM tendrá que ser, como mínimo, una semana anterior a la fecha de la transmisión empresarial.*
- *Un caso de éxito por acompañamiento a las dos partes (C2) no podrá acreditarse adicionalmente a un caso de éxito por acompañamiento a una de las partes (C1) ya acreditado.*
- *La ficha resumen del caso de éxito tendrá que contener la información de las dos partes acompañadas.*

Una vez presentados los módulos y a modo de síntesis, en el Anexo 6 se recopila toda la documentación acreditativa para cada módulo.

ANEXO 3. Guión del plan de Reempresa

1. *Ficha descriptiva de la empresa a reemprender*
2. *Presentación general de la empresa a reemprender*
 - 2.1. *Introducción general de la empresa*
 - 2.2. *Necesidades que satisface el producto o servicio*
 - 2.3. *Origen, trayectoria y situación actual de la empresa*
 - 2.4. *Motivación para reemprender. Pasos realizados*
 - 2.5. *Oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades*
 - 2.6. *Posibilidades y perspectivas de futuro*
3. *Los recursos humanos de la empresa*
 - 3.1. *Presentación de los reemprendedores y compromisos*
 - 3.2. *Presentación del/ de los trabajadores de la empresa a reemprender*
 - 3.3. *Organigrama de la empresa*
4. *El proceso de producción o la prestación del/ de los servicio/s*
 - 4.1. *La organización de la producción (empresas de producción)*
 - 4.1.1. *Descripción de los productos (empresas de producción)*
 - 4.1.2. *Descripción detallada del proceso de producción (empresas de producción)*
 - 4.1.3. *Relación detallada de las infraestructuras y de los elementos materiales necesarios para producir (empresas de producción)*
 - 4.2. *La organización del/de los servicio/s (empresas de servicios)*
 - 4.2.1. *Descripción de los servicios (empresas de servicios)*
 - 4.2.2. *Circuito de los servicios (empresas de servicios)*
 - 4.2.3. *Relación detallada de las infraestructuras y elementos materiales necesarios para ofrecer el/los servicio/s (empresas de servicios)*
5. *Análisis del mercado*
 - 5.1. *Ámbito geográfico*
 - 5.2. *Clientes*
 - 5.2.1. *Segmentación*
 - 5.2.2. *Perfil del cliente habitual*
 - 5.3. *La competencia*
 - 5.4. *Proveedores*
 - 5.5. *Plan comercial*
6. *Área económica y financiera*
 - 6.1. *Los estados contables*
 - 6.2. *Plan de financiación*
7. *Conclusiones del plan de Reempresa*
8. *Anexos*

ANEXO 4. Guión plan de cesión simplificado.

1. *Ficha resumen descriptiva de la empresa*
2. *Presentación general de la empresa*
 - 2.1. *Introducción general de la actividad de la empresa cedente*
 - 2.2. *Situación actual de la empresa. Pasos realizados*
 - 2.3. *Oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades*
3. *Los recursos humanos de la empresa*
 - 3.1. *Presentación de los trabajadores*
 - 3.2. *Presentación de los cedentes*
4. *El proceso de producción o la organización del/los servicio/s*
 - 4.1. *La organización de la producción (empresas de producción)*
 - 4.1.1. *Descripción de los productos (empresas de producción)*
 - 4.1.2. *Descripción detallada del proceso de producción (empresas de producción)*
 - 4.1.3. *Relación detallada de las infraestructuras y de los elementos materiales necesarios para producir (empresas de producción)*
 - 4.2. *La organización del/los servicio/s (empresas de servicios)*
 - 4.2.1. *Descripción del/los servicio/s (empresas de servicios)*
 - 4.2.2. *Circuito de los servicios (empresas de servicios)*
 - 4.2.3. *Relación detallada de las infraestructuras y de los elementos materiales necesarios para producir (empresas de producción)*
5. *Análisis de mercado*
 - 5.1. *Ámbito geográfico*
 - 5.2. *Clientes (Perfil del cliente habitual)*
 - 5.3. *Competencia*
 - 5.4. *Proveedores*
6. *Área económica y financiera*
7. *El valor de la empresa*
8. *Oferta de cesión*

ANEXO 5. Guión del plan de cesión

1. *Ficha resumen descriptiva de la empresa*
2. *Presentación general de la empresa*
 - 2.1. *Introducción general de la actividad de la empresa cedente*
 - 2.2. *Necesidades que satisface el producto o servicio*
 - 2.3. *Origen, trayectoria y situación actual de la empresa*
 - 2.4. *Motivación de la cesión. Pasos realizados*
 - 2.5. *Oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades*
 - 2.6. *Posibilidades y recomendaciones de futuro*
3. *Los recursos humanos de la empresa*
 - 3.1. *Presentación de los trabajadores*
 - 3.2. *Presentación de los cedentes*
 - 3.3. *Organigrama de la empresa*
4. *El proceso de producción o la organización del/ de los servicio/s*
 - 4.1. *La organización de la producción (empresas de producción)*
 - 4.1.1. *Descripción de los productos (empresas de producción)*
 - 4.1.2. *Descripción detallada del proceso de producción (empresas de producción)*
 - 4.1.3. *Relación detallada de las infraestructuras y de los elementos materiales necesarios para producir (empresas de producción)*
 - 4.2. *La organización del/ de los servicio/s (empresas de servicios)*
 - 4.2.1. *Descripción del/de los servicio/s (empresas de servicios)*
 - 4.2.2. *Circuito de los servicios (empresas de servicios)*
 - 4.2.3. *Relación detallada de las infraestructuras y de los elementos materiales necesarios para producir (empresas de producción)*
5. *Análisis de mercado*
 - 5.1. *Ámbito geográfico*
 - 5.2. *Clientes*
 - 5.2.1. *Segmentación*
 - 5.2.2. *Perfil del cliente habitual*
 - 5.3. *Competencia*
 - 5.4. *Proveedores*
 - 5.5. *Plan comercial*
6. *Área económica y financiera*
7. *El valor de la empresa*
8. *Oferta de cesión*

ANEXO 6. Recopilación de documentación acreditativa por modulo

Módulo		Documentación
Módulo A persona reemprendedora		Documento de consentimiento de tratamiento e incorporación de los datos personales (RGPD) con nombre de la persona reemprendedora, firma, número de DNI, fecha del día de la reunión de alta en el CRM y código único e inequívoco asociado a la persona reemprendedora.
Módulo A+ plan de Reempresa		El documento de plan de Reempresa finalizado con identificación del código único e inequívoco asociado a la persona reemprendedora, fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto reemprendedor.
Módulo B empresa cedente	Todas las empresas cedentes	Documento de consentimiento de tratamiento e incorporación de los datos personales (RGPD) con nombre de la persona principal vinculada al proyecto cedente, firma, número de DNI, fecha del día de la reunión de alta al CRM y código único e inequívoco asociado al proyecto cedente
		Contrato de alquiler, en los casos en los que la empresa cedente desarrolle la actividad en un local en régimen de alquiler.
		Licencia de actividades o documento comprobante de la actividad del local, en los casos en los cuales la actividad requiera esta documentación.
	Autónomo	IRPF (modelo 100 o 4.º trimestre de los modelos 130 o 131), mínimo del último año.
Sociedad mercantil	Escrituras de constitución.	
		Impuesto sobre sociedades (modelo 200), mínimo del último año.
Módulo B+1 plan de cesión simplificado		Documento del plan de cesión simplificado finalizado con identificación del código único e inequívoco asociado a la empresa cedente, fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto cedente.
Módulo B+2 plan de cesión		Documento del plan de cesión finalizado con identificación del código único e inequívoco asociado a la empresa cedente, fecha de finalización y la firma de la persona principal vinculada al proyecto cedente.
Módulo C1 caso de éxito por acompañamiento a una de las partes		Acreditación de la transmisión empresarial mediante alguno de los siguientes documentos referidos a un determinado código único e inequívoco asociado al caso de éxito y con la fecha correspondiente: contrato de compraventa o el equivalente documento notarial, declaración responsable del acontecimiento de la transmisión empresarial firmada por todas las partes o cambio de nombre de la licencia.

<i>Módulo C2 caso de éxito por acompañamiento a las dos partes</i>	<i>Acreditación de la transmisión empresarial mediante alguno de los siguientes documentos referidos a un determinado código único e inequívoco asociado al caso de éxito y con la fecha correspondiente: contrato de compraventa o el equivalente documento notarial, declaración responsable del acontecimiento de la transmisión empresarial firmada por todas las partes o cambio de nombre de la licencia.</i>
--	---

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0030636
Tipus documental	Bases
Títol	Anexo 1. Convocatoria y Bases específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa con concurrencia para el otorgamiento de subvenciones para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en la provincia de Barcelona, año 2023
Codi classificació	X0202SE25 - Suport als serveis i activitats concessió directa

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Trinidad Molina Melero (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	06/09/2023 17:41

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
ef5f100474e75167390c	https://seuelectronica.diba.cat	



Extracto del Acuerdo de fecha de la Junta de Gobierno de Diputación de Barcelona, por el que se convocan subvenciones, en régimen de concesión directa con concurrencia, para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en la provincia de Barcelona para el año 2023, promovidas por la Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo

Código de la convocatoria 202320235120014423

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

El texto íntegro de la convocatoria y los modelos normalizados de solicitud y justificación de las subvenciones se pueden encontrar en:
<https://www.diba.cat/web/economieslocals/reempresa>.

Primero. Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los entes locales de la provincia de Barcelona que tengan que realizar la actividad que fundamenta su otorgamiento y tengan suscrito y en vigor un convenio de colaboración con Diputación de Barcelona para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) a nivel local.
2. El ente destinatario puede determinar la modalidad de ejecución de la actuación, que puede ser:
 - a. A cargo del propio ente destinatario, que puede recurrir a la externalización total o parcial de la ejecución de la actividad objeto de la ayuda.
 - b. Por encargo a un ente instrumental del ente destinatario o que integre su sector público.

Segundo. Objeto

El objeto de la presente convocatoria es regular y fijar los criterios y el procedimiento de solicitud, tramitación, concesión, justificación y pago de las subvenciones que otorgue Diputación de Barcelona a través de la Gerencia de Servicios de Promoción Económica y Empleo y mediante el Servicio de Tejido Productivo, destinadas a financiar actividades que tengan como objetivo:

- a. La consolidación y el desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en el ámbito de la provincia de Barcelona por parte de los puntos locales Reempresa.

- b. Incentivar la activitat de los puntos locales Reempresa de la provincia de Barcelona para dar respuesta y asesoramiento de calidad al mayor número posible de cedentes de empresas y de personas reempreendedoras.

Tercero. Bases reguladoras

Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Barcelona (Boletín Oficial de la provincia de 9 de mayo de 2017).

Cuarto. Cuantía

El presupuesto máximo que se destinará este año 2023 para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria será de quinientos diecinueve mil euros (519.000,00 €) e irá a cargo de las aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto corporativo y por las cuantías máximas siguientes:

- G/30103/43300/46200, por un importe de 454.000,00 euros.
- G/30103/43300/46700, por un importe de 65.000,00 euros.

No podrán otorgarse subvenciones por importe superior al mencionado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Los entes destinatarios deben presentar la solicitud a través del Portal Municipal de Trámites de las entidades locales y otras administraciones (PMT), dentro del plazo comprendido entre los días 3 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos.

Sexto. Período de ejecución

Las subvenciones concedidas al amparo de esta convocatoria deberán destinarse a financiar actividades desarrolladas durante el período comprendido entre los días 1 de septiembre de 2022 y 15 de octubre de 2023, ambos incluidos. Quedan excluidas las actividades que hayan sido justificadas y pagadas en las convocatorias para el otorgamiento de subvenciones para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en la provincia de Barcelona que se especifican a continuación:

- para el año 2020, con el código de convocatoria 202020205120012033,
- para el año 2021, con el código de convocatoria 202120215120012723,
- y para el año 2022, con el código de convocatoria 202220225120013433.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0030636
Tipus documental	Bases
Títol	Anexo 2. Extracto de Bases específicas para la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa con concurrencia para el otorgamiento de subvenciones para la consolidación y desarrollo de la compraventa de empresas (Reempresa) en la provincia de Barcelona, año 2023
Codi classificació	X0202SE25 - Suport als serveis i activitats concessió directa

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Trinidad Molina Melero (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	06/09/2023 17:41

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
704f397612d2fe51c101	https://seuelectronica.diba.cat	

