

Resolució per la qual s'atorga un ajut econòmic IESE Business School per a la realització del projecte IESE Business School DIH4CAT2.0 2025

ANTECEDENTS

Inicialment en data 12 de novembre de 2025, mitjançant petició genèrica i posteriorment el 15 de desembre de 2025 a través de l'aplicatiu TAIS, es presenta sol·licitud de subvenció directa per part del IESE Business School per a la realització del projecte IESE Business School DIH4CAT2.0 2025. La sol·licitud queda enregistrada amb el número d'expedient TAIS ACE192/25/000001.

FONAMENTS DE DRET

Vist l'acord del consell d'administració de data 21 de novembre de 2025,

Vistes la memòria econòmica i la memòria justificativa de data 15 de desembre de 2025, emeses pel Màner d'Indústria i Sostenibilitat i la Directora de la Unitat de Talent i Recursos, de l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa (ACCIÓ).

Vist l'informe de data 15 de desembre de 2025, subscrit per la Directora de la Unitat de Talent i Recursos d'ACCIÓ, que acredita la impossibilitat de promoure concurrència pública,

Vista la Nota emesa per l'Àrea de Regulació i Ajuts d'Estat de la Direcció General de Fons Europeus en data 23 de desembre de 2022 en relació al projecte DIH4CAT, DIGITAL INNOVATION HUB DE CATALUNYA així com l'informe emès per la Unitat d'Innovació i Transformació Tecnològica d'ACCIÓ i la Unitat de Talent i Recursos en data 15 de desembre de 2025.

Atès que l'article 22.2 c) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que podran concedir-se de forma directa, amb caràcter excepcional, les subvencions en què s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública.

D'acord amb el que estableix l'article 90.3.c del Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, com també l'article 22.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Atès que l'article 94.2 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, modificat per la Llei 12/2004, de 27 de desembre, de mesures financeres (DOGC núm. 4292, de 31.12.2004), estableix que, excepcionalment, es poden concedir directament subvencions innominades o genèriques, sempre que s'acrediti la impossibilitat de promoure la concurrència pública per les especificitats del subvencionat o de les activitats a desenvolupar i que en el cas que s'autoritzin bestretes, l'article 94.3 del mateix cos legal

determina que cal que la resolució d'atorgament contingui la forma i la quantia de les garanties que, si s'escau, ha de presentar el beneficiari de la subvenció.

RESOLC

Primer. Atorgar una subvenció directa al IESE Business School amb NIF R3168001J, a càrrec de la partida pressupostària D/7025/4820001/574 del pressupost d'ACCIÓ, per un import màxim de VUITANTA-QUATRE MIL SIS-CENTS NORANTA EUROS AMB CINQUANTA CÈNTIMS (84.690,50€), que es distribueix en un màxim de TRENTA-TRES MIL VUIT-CENTS SETANTA-SIS AMB VINT CÈNTIMS (33.876,20€) a l'any 2025 i un màxim de CINQUANTA MIL VUIT-CENTS CATORZE EUROS AMB TRENTA CÈNTIMS (50.814,30€) a l'any 2029, per a la realització del projecte IESE Business School DIH4CAT2.0 2025, amb una despesa subvencionable de 169.381,00 euros.

El projecte està format per les següents activitats:

WP1 Gestió i Coordinació del Projecte

T1.1 Coordinació i govern del projecte:

Aquesta tasca estableix un marc de governança clar per donar suport a la presa de decisions i assegurar el bon funcionament del consorci. Els rols, responsabilitats i procediments definits guien el projecte. El Coordinador supervisarà el progrés del projecte utilitzant indicadors; donarà suport als líders de WP; promourà la comunicació i col·laboració internes; mediarà quan sigui necessari; i supervisarà la planificació, la qualitat del servei i la gestió de riscos amb els líders de WP. Les tasques administratives s'alinearan amb el GA i el CA, sota la supervisió del COO. El COO garantirà el compliment, gestionarà modificacions, *NDAs*, *MoUs* i contractes entre socis. La governança financera inclou el seguiment del pressupost, el control de costos i l'assignació de recursos. Els informes seguiran els estàndards de la UE per garantir transparència i donar suport als socis en la planificació i la informació financera. Els mecanismes de comunicació interns asseguraran una informació i col·laboració coherents. Un entorn de Microsoft Teams serà el centre principal per a la comunicació i el compartiment de documents.

T1.2 Oficina Tècnica – Punt Únic d'Atenció:

Aquesta tasca estableix i opera l'Oficina Tècnica (OT), el centre de coordinació i punt únic d'atenció de DIH4CAT. L'OT gestionarà les sol·licituds de serveis, dirigint-les als socis més adequats segons l'expertesa i la rellevància sectorial. Composta pel COO i un representant per cada àrea tecnològica principal, l'OT garanteix supervisió estratègica i rellevància tècnica. A més de coordinar els serveis, l'OT liderarà el seguiment de la qualitat del servei i l'avaluació de la satisfacció dels usuaris mitjançant el mecanisme de retroalimentació de clients del DMA, assegurant l'alineament amb les necessitats de les PIME, les empreses mitjanes i les organitzacions del sector públic. L'OT també monitoritzarà el rendiment del punt únic d'atenció utilitzant *KPIs* per avaluar l'eficàcia, eficiència i impacte dels serveis. Les conclusions de les revisions dels clients, el seguiment dels *KPIs* i les avaluacions d'impacte s'analitzaran durant les reunions del SB i s'utilitzaran per guiar les decisions estratègiques i la millora contínua.

T1.3 Gestió de Riscos i Assegurament de la Qualitat:

Aquesta tasca té com a objectiu anticipar, supervisar i abordar els possibles riscos que puguin afectar la implementació exitosa del projecte. Es desenvoluparà i mantindrà una estratègia de gestió de riscos durant tot el cicle de vida del projecte, que inclourà un registre de riscos, mesures de mitigació i camins d'escalada definits. L'avaluació de riscos serà dinàmica i contínua, assegurant la detecció primerenca i la resolució proactiva de problemes tècnics, legals, operatius o estratègics.

Paral·lelament, es realitzaran controls de qualitat a tots els *work packages* per garantir serveis adequats, lliurables que compleixin els estàndards requerits i treball que s'alineï amb els objectius i *KPIs* del projecte. Això inclourà revisions internes regulars, retroalimentació dels socis i accions de millora basades en les lliçons apreses durant el projecte.

T1.4 Ètica, Aspectes Legals i Gestió de Dades:

Aquesta tasca garanteix el compliment dels estàndards ètics, els marcs legals i les normatives de protecció de dades, incloent el *GDPR* i l'*AI Act*. Supervisa la correcta gestió, compartició i emmagatzematge de dades, aplicant els principis FAIR quan sigui pertinent, i assegura el respecte dels drets de propietat intel·lectual (IPR) i les normes ètiques per generar confiança entre els *stakeholders*. Atès l'enfocament de la convocatòria en IA de confiança, DIH4CAT establirà un marc de compliment alineat amb l'*AI Act*, abordant la transparència, la gestió de riscos, la governança de dades i la supervisió humana. Els sistemes d'IA desenvolupats o utilitzats seran classificats segons el risc, amb mesures de seguretat adaptades, assegurant transparència, avaluació i mitigació de riscos, supervisió humana i qualitat de les dades. Els aspectes legals i ètics es tractaran de manera proactiva, amb suport expert si cal. Els líders de WP ajudaran a implementar llistes de verificació d'IA, ètica i gestió de dades en totes les activitats tècniques.

WP2 DIH4CAT Client Journey:

T2.1 Disseny del Client Journey de DIH4CAT i caracterització dels clients:

El WP2 començarà actualitzant l'estratègia del *client journey*, que cobreix tots els passos des del primer contacte i la conscienciació fins a l'avaluació de necessitats, la prestació de serveis i el seguiment posterior per mesurar l'impacte. Es crearan itineraris personalitzats per a PIME, empreses mitjanes i organitzacions del sector públic, considerant els diferents nivells de maduresa digital i les necessitats específiques de tecnologia i sector. També es desenvoluparan perfils de clients (persones) i es definiran *KPIs* clars i punts de recopilació de dades per a cada etapa del *journey*. Aquesta tasca consistirà a identificar a fons els clients únics dels serveis de DIH4CAT, que s'estenen des del WP3 fins al WP8. El mapeig i els detalls de cada client seran clau per oferir-los suport addicional (nous serveis DIH4CAT, altres serveis de suport o connexió amb altres iniciatives locals o europees). Els clients rebran informació personalitzada sobre els serveis disponibles i seran connectats amb les ofertes més adients segons el seu perfil i necessitats.

T2.2 Client Journey basat en IA i innovació digital:

A través de l'Oficina Tècnica de DIH4CAT, s'oferirà als clients que hagin passat per un servei tecnològic un *client journey* d'innovació basat en IA. Aquest *client journey* proporcionarà suport de seguiment en l'adopció de tecnologies o solucions relacionades amb IA. L'Oficina Tècnica mapejarà

els passos i oportunitats derivats de les necessitats i serveis tècnics DIH4CAT 2.0 rebuts pel client. Alguns dels consells inclouran la connexió amb altres iniciatives, oportunitats d'inversió pública i privada, formació rellevant i necessitats de gestió del canvi, entre altres. També es faran servir les eines disponibles a nivell europeu per connectar amb l'ecosistema d'innovació en IA com a prioritat.

T2.3 Resultats, impacte i efectes dels clients:

S'establirà una metodologia per recollir millor l'impacte dels clients de les activitats de DIH4CAT. Durant el període anterior de DIH4CAT, l'Oficina Tècnica ha observat una recurrència d'entitats que utilitzen els serveis de DIH4CAT. En aquest sentit, l'Oficina Tècnica seleccionarà els clients que més utilitzen els serveis i aplicarà la metodologia definida. La metodologia d'avaluació d'impacte consistirà a definir *KPIs* com a *outputs*, *outcomes* i impacte, que es recolliran anualment dels clients seleccionats. Cal tenir en compte que, segons el tipus de servei proporcionat, l'impacte pot presentar un retard i no es podrà mesurar immediatament. Per això, els clients seleccionats per mesurar l'impacte seran principalment aquells que hagin passat per serveis tecnològics en el període anterior de DIH4CAT, per obtenir dades rellevants.

T2.4 Bones pràctiques i històries d'èxit basades en els clients:

Tenint en compte els *client journeys* d'innovació basats en IA dels diferents clients de DIH4CAT, es recopilaran i registraran bones pràctiques i històries d'èxit per presentar-les en diversos fòrums, com l'AI Office, altres EDIHs, i mitjans locals i europeus. Un cop els clients entrin a la definició del *client journey*, l'entitat responsable assenyalarà els projectes més interessants i prometedors per al seu seguiment. El proveïdor del servei informarà i actualitzarà el líder de la tasca a mesura que evolucionin els serveis. Un cop finalitzat el projecte, el proveïdor del servei avaluarà amb el líder de la tasca si es tracta d'una història d'èxit i per què (seguint una llista de verificació estandarditzada). Les històries seleccionades es difondran pels canals rellevants. El format inicial de recopilació de dades serà una fitxa, però s'adaptarà segons les necessitats de difusió. Aquesta tasca s'alinejarà amb el WP8 de difusió. Les històries d'èxit identificades en aquesta tasca es reportaran a D2.2.

WP5 Serveis creixement empresarial i accés a finançament

T5.5 Open Innovation Bootcamp (Només IESE Business School):

La cinquena tasca donarà suport als responsables de la presa de decisions de les PIMEs, empreses mitjanes i PSOs a Catalunya en el desenvolupament d'estratègies d'innovació oberta per adoptar tecnologies digitals i impulsades per IA. Consisteix en dissenyar i impartir un Bootcamp presencial d'un dia organitzat per IESE Business School. El Bootcamp tindrà com a objectiu 25 professionals per any (D5.5) (un per organització), preseleccionats per ACCIÓ segons criteris de maduresa digital i organitzativa de la innovació oberta. Mitjançant una combinació de tres sessions guiades per experts i diàleg entre iguals, els participants exploraran mecanismes d'innovació oberta, avaluaran oportunitats de col·laboració amb institucions de recerca i instal·lacions de prova, i aprendran com alinear estratègies d'innovació oberta amb els stakeholders interns. Cada participant rebrà guies per donar suport a l'adopció d'IA alineada amb els objectius empresarials de la seva organització. Aquesta activitat s'implementarà anualment de 2026 a 2028.

WP8 Comunicació i difusió

T8.2 Difusió digital i Storytelling centrat en IA:

La segona tasca garanteix una presència mediàtica sòlida i una difusió digital efectiva. El web del projecte (<https://dih4cat.cat/en/>) s'actualitzarà periòdicament amb activitats, notícies i resultats. Les històries d'èxit dels clients es destacaran a la pàgina d'inici com a notícies o formats fàcils de trobar per mostrar millor l'impacte del projecte. A més, es duran a terme accions específiques per incrementar la visibilitat dels nodes tecnològics, com entrevistes per difondre les seves capacitats i àrees d'expertesa. Les xarxes socials se centraran en enfortir LinkedIn, mentre que l'ús de X es revisarà per assegurar una comunicació efectiva. Es produiran materials de suport com fullets, infografies i vídeos per presentar objectius, èxits i casos pràctics d'IA. També es generaran vídeos curts amb històries d'èxit en format simple i atractiu.

T8.5 Estratègia de sostenibilitat i vies de comercialització:

Es desenvoluparà un full de ruta dedicat per assegurar que els resultats del projecte continuïn generant valor més enllà del període de finançament. Aquest full de ruta definirà estratègies per mantenir la implicació dels stakeholders, explorar vies de comercialització potencials (especialment per serveis relacionats amb IA) i proposar recomanacions de política basades en l'experiència i l'impacte del projecte. També descriurà com els actius del projecte i els canals de comunicació poden continuar actius i rellevants a llarg termini, contribuint a la sostenibilitat de la xarxa EDIH més àmplia.

Despeses subvencionables: Despeses de personal i altres despeses.

Segon. Les actuacions subvencionades es podran realitzar entre l'1 de gener de 2026 i el 31 de desembre de 2028. Les dates dels documents justificatius (en funció de la despesa, aquests documents seran factures i comprovants de pagament o altres documents de valor probatori equivalent en el tràfic jurídic mercantil, i/o nòmines, RLC, RNT o d'altres) hauran d'estar dins el període d'execució de l'actuació subvencionable, o si s'escau, en les seves modificacions. La data dels comprovants de pagament podrà ser, com a màxim, dos mesos posterior a la data màxima establerta pels documents justificatius.

La documentació justificativa de les actuacions subvencionades s'haurà de presentar a ACCIÓ com a molt tard el 31 de març de 2029. Existeix la possibilitat de sol·licitar una ampliació del termini de presentació dels documents justificatius, en base al que estableix l'article 32 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Tercer. El beneficiari de l'ajut haurà de justificar la realització de l'actuació subvencionada davant d'ACCIÓ, mitjançant l'enllaç:

https://ovt.gencat.cat/gsitgf/AppJava/traint/renderitzar.do?regCode=inicial&set-locale=ca_ES&origen=CE&idServei=ACC192JUST

i annexant la documentació següent:

a) Una memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades, que inclourà, en funció de les despeses subvencionades,:

- Una digitalització simple (PDF) de les factures, factures electròniques (emeses d'acord amb el què estableix el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació) i dels comprovants de pagament.

- Còpies de les nòmines, rebuts de cotització de liquidacions i Relació Nominal de Treballadors validats per l'administració de la Seguretat Social dels treballadors que s'imputen a les activitats subvencionades, així com els corresponents justificants de pagament; encara que en un determinat any un treballador només hagi participat uns mesos en les activitats subvencionades cal la presentació de les nòmines i la relació nominal de treballadors de tot l'any.

- En el cas d'imputació de complements o plusos salarials (antiguitat, coneixements especials i complement de lloc, els complements en funció del resultat de l'empresa, els complements quantitat i qualitat), el conveni col·lectiu o el contracte de la persona treballadora.

No es consideren subvencionables els complements salarials següents:

- Les hores extraordinàries
- Els pagaments per beneficis (bonus, dividends de l'entitat, assoliment d'objectius comercials, per vendes o per captació de fons)
- Els pagaments en espècie.
- Les vacances no efectuades.
- Les dietes i despeses de locomoció.
- Les indemnitzacions per mort i els trasllats corresponents.
- Les indemnitzacions per suspensions, acomiadaments o cessaments.
- Les percepcions per matrimoni.

- Si escau, documentació relativa a, com a mínim, tres ofertes sol·licitades a diferents proveïdors en aquells casos en què sigui necessari (quan l'import de la despesa subvencionable superi les quanties establertes per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per al contracte menor).

Si és el cas, informe signat pel representat legal de l'entitat beneficiària que justifiqui l'elecció quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

Si és el cas, certificat que motivi les especials característiques que comporten que no existeixi al mercat suficient número d'entitats que realitzin, prestin o subministrin el bé o servei emès per una entitat externa especialitzada en la matèria.

- En casos d'imputació d'IVA:

- Si l'entitat beneficiària només realitza operacions exemptes d'IVA, el certificat de Situació Censal emès per l'Agència Tributària conforme el beneficiari no ha realitzat declaració d'IVA pels anys en que es desenvolupen les activitats subvencionades.
- Si l'entitat beneficiària realitza operacions subjectes i exemptes d'IVA (Prorrata), el Model 390 (resum anual d'IVA) corresponent a l'any o als anys en que es desenvolupen les activitats subvencionades.

En el cas de factures emeses per empresaris o professionals cal aportar la documentació següent:

- Documentació demostrativa de la seva idoneïtat per a la realització del projecte (currículum vitae, per exemple).
- Factures i els seus justificants de pagament.
- Si la factura té retenció d'IRPF, Models 111 i 190, juntament amb el corresponent justificant de pagament.

b) Memòria tècnica de l'actuació segons el model disponible a la web d'ACCIÓ (acció.gencat.cat) que justifiqui el compliment de les condicions imposades en l'atorgament de la subvenció, amb indicació de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.

c) Si escau, documentació demostrativa de les accions realitzades en relació a les obligacions de publicitat que s'esmenten al punt "Quart" d'aquesta resolució.

d) Si escau, memòria justificativa de les desviacions entre l'actuació justificada i la inicialment subvencionada, amb l'argumentació per part de l'entitat beneficiària dels canvis que s'han produït entre l'actuació aprovada inicialment i la finalment justificada.

e) Declaració signada amb certificat digital del responsable legal de l'entitat beneficiària relativa a la vinculació beneficiari-proveïdor segons la definició del reglament de la Llei de subvencions (apartat 2 de l'article 68 del Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions).

f) En despeses en les que existeixi vinculació entre beneficiària i proveïdor, si no s'ha presentat amb anterioritat, informe signat pel representant legal de la beneficiària que justifiqui la contractació d'un proveïdor vinculat i conforme la contractació s'ha realitzat d'acord amb les condicions normals de mercat.

g) Declaració signada amb certificat digital del responsable legal de l'entitat beneficiària d'acord amb el model disponible a la web d'ACCIÓ que contingui:

- Que en el cas d'haver rebut ajuts concurrents, la suma dels diversos ajuts rebuts no supera el límit màxim més elevat previst en els diferents règims involucrats, i que en cap cas se supera el cost de l'activitat que ha de desenvolupar la beneficiària.
- Que els justificants aportats corresponen fidelment als registrats a la comptabilitat de l'entitat beneficiària i que els documents originals estan custodiats a la seu de l'entitat.

- Que els pagaments corresponen a actuacions realitzades correctament i justificades mitjançant factures pagades o altres documents comptables de valor probatori equivalent.

h) Documentació addicional per acreditar la realització de l'actuació subvencionada en funció de la despesa:

1. En relació amb les despeses de personal:

Una temporalització mensual de les hores invertides en cada tasca pel personal en nòmina imputat segons model normalitzat que es podrà obtenir a la pàgina web d'ACCIÓ. En aquesta temporalització s'hi farà constar el nombre d'hores treballades totals, el nombre d'hores treballades dedicades al projecte i la descripció de cadascuna de les tasques desenvolupades i l'hauran de signar la persona beneficiària i la persona responsable de la seva execució. S'admet que aquesta temporalització mensual sigui el resum de la temporalització diària o setmanal, la qual quedarà a disposició dels òrgans de control corresponents.

2. En relació amb les despeses de col·laboracions externes:

Còpia dels informes, estudis o memòries resultants dels treballs duts a terme pel proveïdor extern. En el cas que els treballs no es concretin en un informe que justifiqui la despesa, la memòria tècnica ha de justificar l'objecte i necessitat del servei i cal presentar documentació alternativa que demostrï la prestació del servei (actes de reunions, informe del proveïdor amb detall de les actuacions realitzades, les hores dedicades i el cost/hora, resultats d'assaigs i proves de laboratori, tipologia de tasques d'enginyeria i disseny realitzades, etc.).

En el cas de factures emeses per empresaris o professionals, documentació demostrativa de la seva idoneïtat per a la realització del projecte (currículum vitae, per exemple).

En els casos de despeses de personal relatives a treballadors autònoms econòmicament dependents, memòria de les activitats realitzades i de les hores dedicades a les activitats subvencionades

Quart. Es farà constar en qualsevol comunicació i difusió externa que l'actuació subvencionada s'ha realitzat "Amb el suport d'ACCIÓ" i es farà constar la marca d'ACCIÓ en tots els elements informatius i publicitaris relacionats amb l'activitat subvencionada, segons el que es detalla a l'adreça <http://www.accio.gencat.cat/ca/accio/premsa-comunicacio/>.

Cinquè. Per causes degudament justificades i prèvia sol·licitud de l'interessat, hi ha la possibilitat de modificar la resolució de concessió, sempre que no en quedi alterada l'essència, en el cas d'alteració de les condicions que sobrevinguin a les activitats subvencionades, i que siguin justificades suficientment pel beneficiari abans de la finalització del termini d'execució de les activitats subvencionades.

La resolució de concessió també podrà ser modificada en el cas d'alteració de les condicions o de l'obtenció concurrent d'altres ajuts.

Sisè. El pagament de l'ajut es tramitarà un cop ACCIÓ hagi comprovat la justificació de la realització de les activitats subvencionades i prèvia acta favorable de comprovació per part d'un tècnic.

Es pagarà una bestreta del 40% de l'ajut concedit, sense que sigui necessària la constitució de garanties, ateses les especials característiques de la beneficiària, una vegada notificada la present resolució, i sempre i quan les disponibilitats de tresoreria d'ACCIÓ ho permetin.

Si una vegada justificada l'actuació subvencionada es dona alguna de les causes de revocació previstes a l'article 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i a l'article 99 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, el beneficiari haurà de retornar a ACCIÓ la quantitat cobrada a la bestreta i no justificada, més els interessos generats per aquesta quantitat des de la data del seu cobrament i fins la data de la justificació de l'actuació subvencionada.

Setè. És un requisit necessari per percebre subvencions el compliment per part del beneficiari de les seves obligacions amb la Generalitat de Catalunya, l'Estat i la Seguretat Social. Així mateix, es considera un requisit per percebre l'ajut el no tenir deutes amb ACCIÓ ni amb les seves empreses participades.

Vuitè. L'entitat se sotmetrà a les actuacions de control que ACCIÓ consideri necessàries i a les de control financer que corresponguin, d'acord amb els articles 97 i següents del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya i els articles 45 i 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Novè. Com a beneficiari d'una subvenció el beneficiari queda sotmès a les obligacions següents:

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, i acreditar-ho davant d'ACCIÓ en la forma i el termini que estableix l'apartat d'aquesta resolució que regula la justificació dels ajuts.

b) Justificar davant l'òrgan concedent el compliment dels requisits i les condicions que determinen la concessió, o el gaudiment de la subvenció, mitjançant els justificants de les despeses que han de cobrir l'import finançat i el compliment de la finalitat per a la qual s'ha concedit la subvenció. Si la subvenció consisteix en un percentatge del cost de l'activitat o la inversió, s'ha d'acreditar el cost total corresponent, sens perjudici d'altres mitjans de comprovació que estableixi aquesta resolució. En qualsevol cas, cal justificar la totalitat de la despesa realitzada amb relació a l'objecte global o parcial, en aquest darrer cas, sempre que es pugui executar per fases o sigui susceptible d'ús o tractament diferenciat.

- c) Conservar els justificants originals i electrònics, i la resta de documentació relacionada amb la subvenció atorgada durant un període mínim de cinc anys a comptar des de la data de la presentació de la justificació.
- d) Proposar a l'òrgan competent qualsevol canvi que, d'acord amb la normativa vigent, es pugui produir en la destinació de la subvenció, sense variar-ne la finalitat. Qualsevol canvi s'ha de notificar prèviament i per escrit a l'ens concedent abans de la finalització del termini d'execució, el qual ha de valorar la proposta de modificació i la pot acceptar, si no comporta canvis substancials ni representa un incompliment dels requisits i les condicions establerts en aquesta resolució. Els canvis no comunicats o que no hagin estat acceptats poden donar lloc al reintegrament total o parcial de la subvenció.
- e) Sotmetre's a les actuacions de comprovació que corresponguin a ACCIÓ i a les de control de l'activitat econòmica i financera que corresponguin a la Intervenció General de la Generalitat de Catalunya, a la Sindicatura de Comptes o a d'altres òrgans competents, tant nacionals com comunitaris, i aportar tota la informació que li sigui requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.
- f) Comunicar a l'òrgan concedent de la subvenció altres subvencions sol·licitades o concedides per a la mateixa finalitat, ajudes, ingressos o recursos que recaiguin sobre la mateixa activitat objecte de la subvenció, i qualsevol altra alteració produïda en les ja comunicades, per tal que se'n pugui avaluar la seva compatibilitat.
- g) Procedir al reintegrament dels fons percebuts en el cas de revocació de la subvenció en els termes que s'indiquin a la resolució corresponent.
- h) Donar la publicitat adequada del caràcter públic del finançament en tota aquella inversió o material escrit producte de l'actuació subvencionada, d'acord amb les mesures de difusió incloses en aquesta resolució.
- i) Comunicar a l'òrgan concedent, mitjançant declaració responsable, la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o administració, a l'efecte de fer-les públiques, en compliment de l'article 15.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j) Les entitats privades a què es refereixen els epígrafs a) i b) de l'article 3.4 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, han de complir amb les obligacions de transparència del títol II de la mateixa Llei que els siguin aplicables i totes aquelles previstes al Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.
- k) No subrogar la gestió de cap aspecte de l'activitat subvencionada.
- l) Adherir-se als principis ètics i regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat les persones beneficiàries, que figuren com a annex a l'Acord GOV/85/2016, de 28 de juny, pel qual s'aprova la modificació del model tipus de bases reguladores dels procediments per a la concessió de subvencions (DOGC núm. 7152 de 30.6.2016), i al codi ètic i de conducta d'ACCIÓ disponible a la web (<https://www.accio.gencat.cat>).

m) Complir els requisits establerts als articles 32.1, 32.3, i 36.4 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística (DOGC núm. 2553 de 9.1.1998).

n) Complir les obligacions i no incórrer en els supòsits de prohibició establerts als articles 90.bis i 92.bis del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya (DOGC núm. 3791A, de 31.12.2002).

o) Complir qualsevol altra obligació legal o reglamentària que els pugui afectar.

Desè. L'ajut atorgat s'acull al que estableix l'article 27 del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, pel que es declaren determinats ajuts compatibles amb el mercat comú en aplicació dels articles 107 i 108 del mencionat Tractat, s'ha de donar compliment íntegre al mateix

Onzè. Si el projecte subvencionat rep ajuts concurrents, la suma dels diversos ajuts rebuts no pot superar el límit màxim més elevat previst en els diferents règims involucrats, i sense que en cap cas superi el cost de l'activitat que ha de desenvolupar la beneficiària.

El projecte DIH4CAT AI CONNECT està cofinançat per la UE.

Dotzè. Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'Abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'Agència per a la Competitivitat de l'Empresa, ACCIÓ, com a responsable del tractament de les dades personals facilitades en relació a l'ajut objecte de la present resolució, informa que les dades personals facilitades queden recollides amb la finalitat de gestionar la mateixa, d'enviar enquestes de satisfacció i d'oferir informació per mitjans electrònics sobre els serveis i activitats de similar naturalesa que ACCIÓ ofereix així com per al compliment de les obligacions legals d'ACCIÓ.

ACCIÓ té subscrits acords de confidencialitat i privacitat conforme la normativa de protecció de dades amb terceres entitats que se'ls hi cedeixin les dades amb l'única finalitat de complir amb les obligacions legals, així com amb els proveïdors de serveis que suporten la gestió de l'ajut.

Els titulars de les dades personals podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició adreçant un escrit al correu electrònic dades.accio@gencat.cat, amb la referència "protecció de dades" o enviant un escrit a l'adreça postal d'ACCIÓ, Passeig de Gràcia, 129 08008 de Barcelona.

Per més informació sobre el tractament de les dades personals per part d'ACCIÓ pot consultar-se al següent enllaç: <http://www.accio.gencat.cat/avis-legal>.

Les persones beneficiàries han de complir amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal adoptant i implementant les mesures de seguretat previstes en la normativa vigent. Les persones beneficiàries establiran les mesures organitzatives i tècniques necessàries per garantir la seguretat de les dades a les quals accedeixin com a conseqüència de les actuacions objecte d'aquesta resolució. En especial s'adoptaran les mesures adients per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat a les dades esmentades.

Tretzè. Aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot impugnar davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, sens perjudici que, potestativament, es vulgui interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i amb l'article 77 de la Llei 26/2010 de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, respectivament.

Notifiqueu aquesta resolució a les persones interessades en la forma establerta als articles 40, 41, 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per autorització del conseller delegat (Resolució 6/2024 d'11 de novembre)
Sr. Joan Romero i Circuns
Director Executiu