



CONDICIONS GENERALS QUE REGEIXEN L'ENCÀRREC QUE EFECTUA LA UNIVERSITAT DE BARCELONA (UB) AL SEU MITJÀ PROPI FUNDACIÓ BOSCH I GIMPERA (FBG) PER A DUR A TERME LES ACTIVITATS D'INNOVACIÓ, PROMOCIÓ, VALORITZACIÓ, TRANSFERÈNCIA DELS RESULTATS I LA GESTIÓ DE CONTRACTES, CONVENIS I PROJECTES EN L'ÀMBIT DE LA RECERCA

Primera. Objecte de l'encàrrec

1. El present encàrrec té per objecte encomanar a la Fundació Bosch i Gimpera (FBG en endavant) les activitats d'innovació, promoció, valorització, transferència dels resultats i la gestió de contractes, convenis i projectes de la Universitat de Barcelona (UB en endavant), sota les instruccions fixades en el present document, més les que pugui donar el responsable de l'encàrrec en tot moment sota els següents eixos:
 - a) Promoure, difondre i transferir la recerca en tots els àmbits relacionats amb les àrees de coneixement de la UB i el servei a la societat en què s'insereix.
 - b) Promoure, promocionar i gestionar activitats científiques, tècniques i artístiques amb empreses i altres institucions, públiques o privades.
 - c) Promoure la participació de la UB en processos de sol·licitud d'ajuts i subvencions per al finançament de projectes de recerca, desenvolupament i innovació, a nivell autonòmic, estatal, comunitari i internacional.
 - d) Promoure la protecció a través de patents o altres títols de propietat industrial i intel·lectual dels resultats de la recerca portada a terme a la UB, la seva valorització i la seva comercialització.
 - e) Fomentar la cultura emprenedora a l'entorn del Grup UB i donar suport a la creació de noves empreses basades en el coneixement generat a la UB.
2. En concret, s'encarrega a la FBG:
 - La promoció i gestió exclusiva dels convenis i contractes d'investigació a l'empara derivats de l'article 83 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU), llevat que, per exigència del contractant, es requereixi la signatura de la Universitat de Barcelona, cas en el qual malgrat la signatura institucional sigui de la UB, s'encarregarà igualment la gestió a la FBG, a excepció dels contractes relacionats amb els àmbits de les ciències de la salut en que els convenis que se'n derivin podran ser gestionats per la Fundació Josep Finestres en els àmbits propis d'aquesta fundació (odontologia, podologia i psicologia).
 - La gestió econòmica dels projectes internacionals del programa Horizon Europe o altres projectes de recerca internacionals.
 - La gestió econòmica de projectes específics amb NIF de la UB com per exemple les Línies estratègiques, Proves de concepte, Retos Colaboración, RIC3Cat, EIT, i altres que puguin sorgir que li encarregui la UB, previ vist i plau de la Gerència de la UB i de la persona del Consell de Direcció responsable del Grup UB i l'addenda a l'encàrrec que correspongui.
 - La gestió integral de la societat Cultura Innovadora i Científica (CIC UB), així com el seguiment de les empreses participades per la UB a través d'aquesta.



- La realització de forma activa d'activitats de protecció, valorització, promoció, innovació i transferència dels resultats de la recerca, així com la gestió de la propietat industrial i intel·lectual.
 - L'assessorament en la creació d'empreses basades en el coneixement.
 - La gestió dels centres de transferència de la UB que li encarregui, mitjançant addenda a aquest conveni.
 - La gestió i el seguiment de les xarxes, els clústers i les associacions on participa la UB i que s'assigni a la FBG.
3. Les condicions específiques de cada encàrrec s'especifiquen a la clàusula tercera.
 4. El present encàrrec podrà ser objecte de modificació, ampliació, pròrroga o extinció, de conformitat amb les necessitats del servei i per raons d'interès públic, per resolució del rector o rectora de la UB, que es comunicarà al director o directora general de la FBG i es publicarà en el perfil del contractant de la UB.

Segona. Compensació tarifària per l'encàrrec de gestió

1. La UB ha de compensar econòmicament l'FBG per tots els costos assumits en el desenvolupament de l'encàrrec de gestió, tenint en compte el cost real i efectiu suportat per la Fundació per a l'exercici de les activitats objecte de l'encàrrec.
2. En conseqüència, la UB abonarà a la FBG el 10% del cost directe dels projectes que gestioni a partir de la signatura d'aquest encàrrec, independentment del NIF sota el qual es faci aquesta gestió. Aquest import serà consensuat anualment per la Comissió de Seguiment, i regularitzat durant la primera quinzena del mes de juliol de l'any següent, a partir del control i verificació dels projectes gestionats. Donat que és la primera ocasió en què es fa un encàrrec de gestió a la FBG, al mes de gener es reunirà la Gerència de la UB juntament amb la FBG i la Direcció General del Grup UB per tal de clarificar tot allò que sigui necessari.
3. La FBG emetrà una factura bimensualment, la qual serà presentada a la UB en els mesos de febrer, abril, juny, agost, octubre i desembre de cada any, i abonada per la UB en el termini màxim de 30 dies naturals.
4. El pagament s'efectuarà mitjançant transferència bancària.
5. La FBG es farà càrrec de totes les despeses necessàries per dur a terme les activitats encarregades, en particular les despeses de personal i les operatives i les despeses indirectes (lloguer, subministraments, despeses de serveis generals, gestió econòmica i administrativa, sistemes d'informació, etc.), que s'imputaran a les activitats d'acord amb un model de costos totals que ha de garantir la viabilitat econòmica global de l'entitat.
6. Aniran a càrrec de la FBG les despeses derivades de la implantació de les mesures de prevenció identificades en la seva avaluació de riscos, inclosa la vigilància de la salut i en el seu pla



d'emergència intern, així com la totalitat dels costos salarials, inclosos beneficis socials, que puguin correspondre als treballadors que es destinen a l'execució del servei.

Tercera. Condicions de l'encàrrec de gestió

3.1 Promoció i gestió exclusiva dels convenis i contractes d'investigació a l'empara de l'article 83 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU)

a) Descripció de la tasca a realitzar:

En relació a aquesta tasca i, tenint en compte l'establert a la clàusula Primera.2, fomentar la realització de convenis i contractes d'investigació o de prestació de serveis i assessorament destinats a la realització de treballs de caràcter científic, tècnic o artístic, amb persones, universitats o entitats públiques i privades a l'empara de l'article 83 de la LOU (en endavant, "Contractes i convenis").

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Dur a terme, de forma molt intensa, activitats de promoció comercial que permetin traslladar els coneixements i l'oferta científica i tecnològica dels investigadors i dels grups de recerca de la UB a les empreses i entitats privades i públiques.
- Donar suport al PDI de la UB que presenti propostes de contractació amb entitats públiques o privades o amb persones físiques per a la realització dels esmentats treballs a l'empara de l'art. 83 de la LOU i normativa que el desenvolupa, en la negociació, preparació i execució d'aquests contractes.
- Verificar que els treballs compleixen la normativa vigent, l'Estatut de la UB i la normativa que el desenvolupa.
- Redactar i signar el corresponent contracte o conveni, conjuntament amb el director o directora del projecte i per la persona o entitat que hi participa o que l'encarrega.
- Gestionar econòmicament el contracte: facturació, reclamació de morositat, incidències, pòlisses d'assegurances, despeses, contractació de personal i serveis necessaris per a l'execució del projecte, etc.
- Verificar que el director o directora del projecte compta amb l'autorització prèvia del Departament/Institut al qual està adscrit.
- Verificar que els directors o directores dels projectes, que seran els o les responsables dels contractes o convenis, són professorat o personal investigador funcionari o contractat per la UB en servei actiu, la vinculació del qual permeti la realització de tasques de recerca. La vinculació contractual amb la UB ha d'estar vigent en el moment de subscriure el contracte, essent la seva durada igual o superior a la durada del treball objecte del contracte o conveni. No podran ser promotors de convenis ni el professorat associat ni el personal predoctoral en formació.

3.2 Gestió econòmica dels projectes internacionals del Programa Marc Europeu, actualment Horizon Europe (HEUROPE) o altres projectes de recerca similars, i de qualsevol projecte específic que se li encarregui

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Dur a terme la gestió econòmica integral dels projectes HEUROPE, així com d'altres projectes internacionals, estatals i autonòmics, i dels projectes específics que la UB li encarregui d'acord amb el disposat a la clàusula primera.2.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Col·laborar en les accions de promoció de les convocatòries.
- Donar suport a la presentació de propostes de projectes.
- Realitzar la gestió econòmica integral dels projectes, des del pressupost fins a la justificació, inclosa la preparació, selecció i proposta de contractació de personal i els *timesheets*.
- Realitzar el seguiment de les incidències dels projectes.
- Transferir i intercanviar el *know-how* entre la UB i la FBG.

3.3 Realització d'activitats de protecció, valorització, promoció, innovació i transferència dels resultats de la recerca, així com la gestió de la propietat industrial i intel·lectual

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Dur a terme totes les activitats relatives a la protecció, l'explotació i transferència dels resultats de la recerca de la UB.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Gestió, en nom i per compte de la UB, de la protecció dels resultats de la recerca de la UB, mitjançant la tramitació i el seguiment dels procediments per al reconeixement dels drets de la propietat intel·lectual i/o industrial que s'estimin adients, així com el seu manteniment, d'acord amb la normativa aprovada per la UB. Les despeses de taxes i altres similars que vagin a nom de la UB i que la FBG assumeixi per a la gestió dels drets de propietat intel·lectual i industrial en virtut del present encàrrec seran compensades anualment per la UB; prèvia revisió per la Comissió de seguiment.
- Gestió de l'explotació comercial dels resultats de la recerca de la UB, i dels corresponents drets de propietat intel·lectual i industrial, al mercat.
- Subscripció dels contractes de transferència de tecnologia a tercers, ja siguin altres entitats públiques i/o privades alienes al Grup UB, o empreses basades en el coneixement que es creïn per a explotar aquest coneixement, així com els acords encaminats a aquest fi (acords de confidencialitat, acords de transferència de materials, acords de distribució de participació en els drets de propietat intel·lectual, acord de nomenament de representant davant les oficines de patents, etc.), d'acord amb la normativa vigent a la UB.
- Seguiment de l'evolució i del compliment dels contractes de transferència de tecnologia i acords esmentats en el punt anterior.
- Exercici, en nom de la UB, d'aquells drets i facultats que es reservin a aquesta durant la vigència dels contractes i acords esmentats.
- Accions proactives per a captar possibles interessats en els resultats de la recerca i transferència de la UB.

- Suport a les polítiques de protecció i valorització de la recerca a l'entorn de la UB.
- Qualsevol altra acció de comunicació, divulgació, protecció i valorització de l'activitat investigadora de la UB.

3.4 Assessorament en la creació d'empreses basades en el coneixement

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Recolzar activament als membres de la comunitat universitària de la UB en la creació d'empreses basades en el coneixement, així com les activitats de suport a l'emprenedoria.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Valoració i avaluació dels projectes.
- Definició del model de negoci de la futura empresa.
- Recolzament en la negociació del contracte, acords de socis, etc.
- Acompanyament en el procediment normatiu d'aprovació de la creació d'empreses *spin-off* participades per la UB a través de CIC-UB.
- Realització del seguiment de l'empresa.
- Qualsevol altra acció de suport a la incubació i creació d'empreses basades en el coneixement.

3.5 Gestió de centres de transferència

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Dur a terme la gestió administrativa i econòmica dels centres de transferència creats per la Universitat de Barcelona que se li encarreguin, mitjançant addenda a aquest encàrrec.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Gestió administrativa i econòmica de les activitats previstes en cada centre de transferència.
- Promoció, formalització i gestió de projectes i contractes amb empreses i institucions.
- Contractació del personal necessari per a dur a terme l'activitat del centre.
- Contractació de béns fungibles i inventariables necessaris per a dur a terme l'activitat del centre.
- Contractació dels serveis necessaris per a dur a terme l'activitat del centre.
- Gestió de processos de documentació.

3.6 Gestió i seguiment de xarxes, clústers i associacions on participa la UB

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Participar de forma activa en les xarxes que determini la UB, així com detectar altres que puguin ser d'interès per la UB, així com dur a terme la gestió econòmica i administrativa de les xarxes, clústers i associacions on participi en l'àmbit d'aquest encàrrec.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Assistència a les reunions de les xarxes, clústers i associacions, en representació de la UB.
- Participació en els òrgans de govern de les xarxes, clústers i associacions, en representació de la UB.
- Preparació de la documentació necessària per a la presentació de convocatòries.
- Gestió integral del funcionament de les xarxes, clústers i associacions.
- Detecció de noves oportunitats.

3.7 Gestió de la societat Cultura Innovadora i Científica UB (CIC-UB) i seguiment de les empreses participades per la UB a través d'aquesta

a) Descripció de la tasca a realitzar:

Dur a terme la gestió integral de la societat Cultura Innovadora i Científica UB, SLU (CIC-UB) (constituïda com a societat *holding* instrumental de la UB que té l'objectiu d'agrupar les participacions que tingui i/o adquireixi d'altres societats constituïdes pel Grup UB, dins l'àmbit de la recerca i investigació), així com el seguiment de totes les empreses participades amb titularitat directa o indirecta de la UB a través d'aquesta.

b) Serveis a prestar per la FBG:

- Gestió econòmica i administrativa de la societat CIC-UB.
- Gestió del Pacte de Socis que s'acordi entre les parts.
- Seguiment de l'activitat de les empreses participades.
- Celebració de reunions periòdiques amb l'equip emprenedor per tal d'analitzar l'evolució de la companyia i l'estratègia a seguir.
- Negociació i gestió de les desinversions de les companyies participades, quan s'escaigui.
- Dissolució, de manera ordenada, de les companyies participades, quan escaigui.
- Representació de CIC-UB o de la UB en els òrgans de les empreses participades.
- Preparació de les reunions del Consell d'Administració i Junta d'Accionistes.
- Retiment de comptes davant els òrgans de govern de l'entitat.

Quarta. Espais

1. La FBG actualment ocupa espais en règim de lloguer a les instal·lacions gestionades per la Fundació Parc Científic de Barcelona, en els quals desenvolupa la gran majoria d'activitats objecte d'aquest encàrrec.
2. La UB també podrà facilitar a la FBG la utilització dels espais, laboratoris i altres instal·lacions necessàries per al desenvolupament de les activitats objecte de l'encàrrec, seguint els procediments establerts per la UB.
3. Aniran a càrrec de la FBG les despeses derivades de la implementació de les mesures de prevenció identificades en la seva avaluació de riscos, inclosa la vigilància de la salut i en el seu pla



d'emergència intern, així com la totalitat dels costos salarials, inclosos beneficis socials, que puguin correspondre als treballadors que es destinen a l'execució del servei.

4. En cas que per a l'execució de l'encàrrec, s'hagin d'utilitzar instal·lacions de la UB, el personal de la FBG que hagi d'accedir a les instal·lacions de la UB per a la realització del servei anirà degudament identificat com a personal de la Fundació.

Cinquena. Recursos humans

1. La FBG s'encarregarà de la contractació del personal que hagi de realitzar les activitats objecte d'aquest encàrrec de gestió, respectant en tot cas els procediments i principis establerts per la legislació vigent, a excepció dels contractes que siguin finançats amb projectes amb NIF UB. En aquest cas, els contractes es faran a la UB, prèvia gestió preparatòria de l'oficina corresponent de la FBG i d'acord amb la normativa d'aplicació de la UB.
2. L'execució de les activitats objecte d'un contracte o conveni de recerca correspondran a l'equip de treball que s'estableixi al mateix, sota la coordinació del professor o investigador de la UB que actuï com a investigador principal. La col·laboració de personal de la FBG en el desenvolupament d'aquestes activitats es realitzarà en tot cas de forma coordinada amb el personal de la UB.
3. El personal contractat per la FBG dependrà única i exclusivament de la FBG, que tindrà tots els drets i obligacions inherents, sense que en cap cas la UB, com a receptora de les prestacions, sigui responsable de les obligacions nascudes entre la FBG i els seus treballadors com a conseqüència directa o indirecta de la prestació del servei contractat.
4. La UB autoritza al seu personal en situació de servei actiu que reuneixi es requisits establerts en aquest encàrrec a prestar serveis i realitzar les activitats descrites en aquest encàrrec i a percebre les retribucions que els corresponguin d'acord amb els límits establerts a la normativa vigent.
5. La UB i la FBG treballaran per tal de fer possible el pagament d'aquestes quantitats a través de la nòmina de la UB. Mentrestant, i per tal de poder comprovar que no se superen els límits retributius establerts en la legislació vigent, la FBG comunicarà trimestralment a la persona responsable del Consell de Direcció del Grup UB una relació completa del les retribucions percebudes pel personal de la UB.
6. En tot cas, la FBG informará al personal de la UB de les limitacions retributives d'acord amb els criteris de la UB.

Sisena. Altres condicions d'execució de l'encàrrec de gestió

1. La FBG es compromet a no generar cap dèficit llevat de circumstàncies extraordinàries imprevisibles, que prèviament seran valorades per la Direcció General del Grup UB així com per la Gerència de la UB. Igualment es compromet a aplicar a totes les convocatòries que li permetin obtenir més recursos, ja siguin econòmics o de personal.



2. Atès que, amb el nou model, es preveu un superàvit per a la FBG, la Fundació Bosch i Gimpera es compromet a:
 - a) Elaborar una cartera de serveis adreçada al PDI de la Universitat durant el mes de gener del 2022, que serà tramesa d'acord amb les instruccions de la directora general del Grup UB.
 - b) Fer una revisió de l'estructura de personal de la FBG amb l'objectiu de millorar l'eficiència i intensificar el treball en equip col·laboratiu.
 - c) Formar al personal per tal de cercar més pro activitat en les activitats d'innovació, transferència, valorització i promoció.
 - d) Iniciar un procés d'anàlisi de millora organitzativa i de processos, per tal de determinar la millor organització de la Fundació així com la millora dels processos de prestació de serveis als seus usuaris.
3. Els convenis i contractes que la FBG signi amb tercers per a l'execució de les activitats objecte de l'encàrrec, seran signats pel director o directora general de la FBG i respectaran la normativa de transparència. La UB podrà requerir a la FBG qualsevol informació relacionada amb el conveni i la seva execució, i el lliurament de còpia dels convenis en qualsevol moment.
4. La FBG ha de posar a disposició dels responsables de l'encàrrec de la UB, quan aquests ho sol·licitin, tota la informació que se li requereixi relacionada amb l'objecte de l'encàrrec.
5. La FBG col·laborarà amb la UB per donar resposta a qualsevol petició d'informació i/o consulta o queixa que es formuli a la UB en relació amb activitats objecte del present encàrrec.

Setena. Responsabilitats

1. La FBG és responsable del treball realitzat pels seus treballadors i col·laboradors i de les prestacions i els serveis realitzats, així com de tots els danys i perjudicis causats a la Universitat de Barcelona o a tercers dins l'execució del present encàrrec sempre i quan es demostrï que hi hagué negligència per part de la FBG. La FBG disposarà de les pòlisses d'assegurança que es requereixin per desenvolupar les activitats encarregades.

Vuitena. Titularitat dels drets i resultats del projecte encomanat

1. La FBG cedeix a la UB tots els drets de propietat intel·lectual i industrial o qualsevol altre que puguin ser generats pels treballadors i treballadores que s'hagin assignat o s'assignin per l'execució d'aquest encàrrec de gestió.
2. Aquest encàrrec no suposa la cessió de la titularitat de les competències legals i estatutàries corresponents a la UB.
3. Els béns inventariables que siguin adquirits amb recursos gestionats per la Fundació, destinats als projectes que regula aquest encàrrec seguiran el procediment intern establert per la UB i la FBG.



Novena. Subcontractació

1. Les activitats necessàries per a desenvolupar el present encàrrec de gestió podran ser subcontractades fins a un màxim d'un 50% del seu import, prèvia autorització de la UB, de conformitat amb l'establert a la normativa reguladora de la contractació del sector públic.
2. La FBG comunicarà prèviament a la directora general del Grup UB l'activitat a subcontractar, el procediment a seguir per a dita subcontractació, l'import, i l'empresa subcontractista.

Desena. Comissió de Seguiment i responsables de l'encàrrec de gestió

1. Per tal de comprovar la correcta execució de l'encàrrec de gestió, es nomena una Comissió de Seguiment, que tindrà atribuïdes tasques de control i supervisió, i que es reunirà com a mínim dos cops l'any i sempre que ho sol·liciti algun membre. Excepcionalment, durant el primer any d'implementació d'aquest encàrrec ho farà trimestralment.
2. Aquesta comissió estarà formada:
 - a) Per part de la UB:
 - Vicerector o vicerectora de la UB amb competències en temes d'emprenedoria, innovació i transferència, que la presideix.
 - Directora general del Grup UB o persona del Consell de Direcció responsable del Grup, que serà la responsable de l'encàrrec per part de la UB.
 - Gerent/a de la UB o persona en qui delegui.
 - Cap de l'Oficina de Control Intern de la UB.
 - b) Per part de la FBG:
 - Director o directora general de la FBG, que serà responsable d'execució de l'encàrrec i exercirà de secretari o secretària de la comissió.
 - Director o directora de l'Àrea d'Innovació de la FBG.
 - Gerent/a de la FBG.
 - Responsable de la unitat de gestió OPIR-UAPI.
3. El president o la presidenta podrà convidar a les reunions a qualsevol persona en funció dels assumptes a tractar, el qual assistirà amb veu i sense vot.
4. Per part de la FBG, per a una major economia i eficiència, es concentren les funcions de direcció i coordinació de l'encàrrec en la figura del responsable de l'encàrrec de gestió, qui tindrà les funcions de coordinació general entre les diferents instàncies interessades, i ha de supervisar que es compleixin els objectius tècnics i pressupostaris relacionats amb les actuacions de l'encàrrec, ostentant les següents facultats:
 - a) Servir d'interlocutor entre la UB i la FBG, i també enfront de tercers.
 - b) Vetllar per garantir el compliment dels objectius tècnics i pressupostaris.



c) Elaborar l'informe trimestral de les activitats realitzades en relació al present encàrrec.

Es nomena responsable de l'encàrrec de gestió al director o la directora general de la FBG.

Onzena. Prevenció de riscos laborals

1. La FBG i la UB establiran coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals en aplicació del [Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials](#).
2. D'acord amb el disposat en el RD 171/2004 de coordinació d'activitats empresarials, les parts es comprometen, en el seu cas, a:
 - Cooperar en l'aplicació de les mesures necessàries per tal d'evitar els riscos que es puguin derivar o agreujar amb motiu de la concurrència d'activitats.
3. Comunicar les incidències (accidents, incidents, situacions d'emergència, etc.) que es produeixin en execució de l'encàrrec. S'estableix que els mitjans de coordinació són:
 - Reunions periòdiques per tractar temes de prevenció de riscos laborals.
 - Intercanvi de documentació de seguretat i salut.
 - Qualsevol altre que es consideri necessari.
4. A les reunions assistiran les persones responsables de la prestació dels serveis per part de la UB i de la FBG i els responsables i els tècnics en prevenció d'ambdues organitzacions.
5. Es documentarà la coordinació mitjançant l'intercanvi de registres que acreditin que la UB i la FBG han complert amb les obligacions de seguretat i salut. En cas de mantenir reunions, s'elaboraran les actes corresponents.

Dotzena. Tractament de dades de caràcter personal

1. S'habilita a la FBG, encarregada del tractament, per tractar per compte de la UB, responsable del tractament, les dades personals necessàries per donar compliment al present encàrrec de gestió.

Els tractaments consistiran en dur a terme la recollida, registre, estructuració, modificació, conservació, extracció, consulta, difusió, interconnexió, comunicació per transmissió, acarament, limitació, supressió, destrucció i comunicació de les dades personals necessàries per executar les actuacions encomanades. En particular, l'encarregat del tractament proporcionarà al responsable del tractament les dades personals que precisi amb la finalitat de poder fixar les línies d'acció en els àmbits competencials de les actuacions encomanades, seguint les instruccions que indiqui el responsable.

2. Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable del tractament posa a disposició de l'encarregat del tractament així com li encarrega

la recollida de la següent informació relativa als membres de la comunitat universitària així com de tercers que precisi per complir amb les actuacions encomanades:

- Dades identificatives
- Dades de característiques personals
- Dades de circumstàncies socials
- Dades acadèmiques i professionals
- Dades d'ocupació laboral
- Dades d'informació comercial
- Dades econòmiques-financeres i d'assegurances
- Dades de transaccions
- Dades especialment protegides

3. Aquest encàrrec de tractament tindrà la mateixa durada que el present encàrrec de gestió i les seves possibles prorroques.

4. L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a altres finalitats, incloses les pròpies.

b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió Europea o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.

d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admesos.

L'encarregat només pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable amb autorització prèvia del responsable i d'acord amb les instruccions que emeti. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional reconeguda pel dret internacional públic, en virtut del dret de la Unió Europea o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.



e) No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, a l'adreça de correu electrònic secretaria.general@ub.edu, amb una antelació de dues setmanes. Cal indicar els tractaments que es pretén subcontractar i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que tindrà la condició de subencarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat regular la nova relació, de manera que el subencarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat, etc.) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si el subencarregat ho incompleix, l'encarregat continua sent plenament responsable davant el responsable del tractament pel que fa al compliment de les obligacions.

f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades personals a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.

g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a seguir les instruccions del responsable, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.

h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.

i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:

1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
2. Limitació del tractament.
3. Portabilitat de dades.
4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).

Quan les persones afectades exerceixin els drets esmentats davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça secretaria.general@ub.edu. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) L'encarregat del tractament ha de facilitar a les persones afectades, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme.

l) L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través de missatge de correu electrònic adreçat a secretaria.general@ub.edu, 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.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.

n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.

o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.

p) Implementar les mesures de seguretat necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

En tot cas, cal implementar mecanismes per:

1. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
2. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
3. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implementades per garantir la seguretat del tractament.
4. Seudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.



La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.

g) Una vegada complerta la prestació, caldrà retornar al responsable del tractament les dades personals i, si escau, els suports on constin.

La devolució ha de comportar la destrucció de les còpies i l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix l'apartat 2 d'aquesta clàusula.
- b) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi amb la normativa de protecció de dades personals.
- c) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- d) Lliurar a l'encarregat de tractament el model d'informació que caldrà que faciliti a les persones afectades amb l'apartat 3, *lletra k*, d'aquesta clàusula.

6. La Universitat de Barcelona informa que el responsable del tractament de les dades personals que tracti de la persona representant de l'FBG així com de les persones de contacte que sigui necessari tractar per a l'execució d'aquest encàrrec de gestió és la Secretaria General (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona i adreça de correu electrònic secretaria.general@ub.edu).

7. La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió, seguiment i execució del present encàrrec de gestió. La base jurídica per al tractament de les dades personals, d'acord amb l'art. 19 de la Llei orgànica de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, és el compliment d'una missió realitzada en interès públic. Les dades personals es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat per la qual han estat recollides i per determinar les possibles responsabilitats que se'n poguessin derivar. No es preveu la cessió de dades a tercers, tret que sigui obligació legal.

8. Les persones titulars de les dades tenen dret accedir-hi, sol·licitar-ne la rectificació, la supressió, l'oposició, la portabilitat o la limitació, mitjançant un escrit adreçat al responsable del tractament, a les adreces indicades anteriorment. Si consideren que els seus drets no s'han atès adequadament, poden comunicar-ho al delegat de protecció de dades de la UB (Gran Via de les Corts Catalanes, 585, 08007 Barcelona i adreça de correu electrònic protecciodedades@ub.edu). Les persones titulars de les dades també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

9. La FBG es compromet a facilitar el contingut d'aquesta clàusula a les persones de contacte de la seva institució que participin en l'execució d'aquest encàrrec de gestió.



Tretzena. Durada de l'encàrrec de gestió

El present encàrrec de gestió entrarà en vigor a partir del dia 1 de gener de 2022 sempre i quan sigui aprovat per part dels òrgans competents de la Universitat de Barcelona i pel Patronat de la fundació i tindrà una durada de 4 anys, prorrogable de forma expressa per períodes anuals i fins un màxim de 4 anys addicionals, transcorreguts els quals es valorarà la necessitat d'efectuar un nou encàrrec de gestió, revisant-se les condicions i característiques, si escau.

Catorzena. Resolució anticipada de l'encàrrec

Són causes de resolució del present encàrrec:

- a) Per incompliment de les obligacions contingudes en el present conveni. La revocació es realitzarà mitjançant resolució motivada de la UB atorgant prèviament tràmit d'audiència a la FBG.
- b) Per les causes que pugui preveure la legislació vigent aplicable sobre la matèria, i per les causes recollides en el present encàrrec.
- c) Per impossibilitat de realitzar l'activitat encomanada.
- d) Per perdre la FBG la condició de mitjà propi de la UB.
- e) Per decisió unilateral de la UB.

Quinzena. Prerrogatives de la UB

1. La UB té la facultat d'interpretar aquest encàrrec i resoldre els dubtes interpretatius que sorgeixin a l'hora d'executar-lo. Igualment, pot modificar-lo i suspendre l'execució per raons d'interès públic, tot dins dels límits i amb els requisits indicats en la legislació vigent.
2. Els acords que dicti la UB en l'exercici de les prerrogatives d'interpretació i de modificació esmentades són immediatament executius.
3. Les qüestions controvertides sorgides respecte la interpretació, la modificació, la resolució i els efectes de l'encàrrec han de ser resoltes pel rector o la rectora de la UB. En cas que aquestes persisteixin, atesa la naturalesa administrativa del present encàrrec de gestió, seran competents per a la seva resolució els Jutjats i Tribunals del Contenciós Administratiu de la ciutat de Barcelona, renunciant ambdues parts al seu propi fur en cas de ser aquest un altre.

Setzena. Publicitat, transparència i accés a la informació pública

El present encàrrec serà objecte de publicitat a la Plataforma de Contractació de la UB i de la FBG i serà accessible al portal de Transparència d'ambdues institucions, en aplicació del que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, Accés i Bon Govern i la resta de normativa de desenvolupament de la mateixa.



Marina Solé Català, amb DNI núm. 46.128.152-L i domicili a aquests efectes al carrer Gran Via de les Corts Catalanes, 585, de Barcelona, secretària general de la Universitat de Barcelona i secretària del Patronat de la Fundació Bosch i Gimpera (núm. inscripció 22),

CERTIFICO: Que en la reunió del Patronat de la Fundació Bosch i Gimpera, celebrada el 15 de desembre de 2021, per videoconferència, degudament convocada, sota la presidència del seu president, Dr. Joan Guàrdia Olmos, i en la qual va actuar com a secretària qui expedeix aquesta certificació i vàlidament constituït segons la normativa que regeix les seves reunions, es va presentar i aprovar les condicions que regeixen l'encàrrec que efectua la UB al seu mitjà propi, la Fundació Bosch i Gimpera, per a dur a terme les activitats d'innovació, promoció, valorització, transferència dels resultats i la gestió de contractes, convenis i projectes en l'àmbit de la recerca. L'encàrrec fou aprovat pel Consell de Govern de la Universitat de Barcelona amb data 16 de desembre de 2021.

I, perquè així consti, signo aquest certificat, amb el vistiplau del president.

La secretària

 UNIVERSITAT DE
BARCELONA
Signat digitalment per:
Marina Solé Català
Secretaria General
Data: 29.03.2023 17:42:00
+0200

Vist i plau
El president

 UNIVERSITAT DE
BARCELONA
Signat digitalment per:
Ernest Abadal Falgueras
Per delegació de signatura
del Rector
Data: 30.03.2023 8:51:24
+0200