



INFORME DE AYUDAS AGENTE DIGITALIZADOR



¿En qué consiste el Programa Kit Digital?

Los **agentes digitalizadores** serán los únicos que podrán prestar las soluciones de digitalización objeto de subvención del Programa Kit Digital. El funcionamiento de KIT DIGITAL es a través de un bono, pagando la empresa beneficiaria el importe del IVA correspondiente al servicio solicitado y en caso de que los servicios solicitados excedan los alcances incluidos en el Programa KIT DIGITAL se deberá abonar dicho excedente. Para pagar la solución de digitalización se establecerá un Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales con el Agente Digitalizador que incluirá la cesión del “bono digital” a nombre del agente digitalizador.

Requisitos de acceso

- Facturación acumulada de al menos 100.000€ en los dos años anteriores o 50.000€ en el año anterior en proyectos similares a los que se desarrollan en cualquiera de las categorías incluidas en el Programa Kit Digital.
- Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- No tener consideración de empresa en crisis.
- Tener el domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades en la Unión Europea.
- Disponer de un apartado en la página WEB dedicado al Programa Kit Digital. (Al presentar la solicitud).
 - Requisitos de la web:
 - Mostrar de forma clara que se trata de una información asociada al Programa Kit Digital. Debe incluirse el logo de Kit Digital y Red.es
 - Mostrar la Categoría de soluciones de digitalización a la que pertenece la solución ofertada, nombre de la solución y descripción y servicio ofertado. Así como el precio o rango de precio.

Obligaciones de los Agentes Digitalizadores

- a) Comunicar las empresas contratadas (si las hubiera), en caso de externalizar algún tipo de servicio ofertado, con las que se va a prestar cada una de las soluciones de digitalización.
- b) Mencionar en las acciones de comunicación su condición de adherido al Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa.
- c) Prestar colaboración debida en las labores de comprobación.
- d) Colaborar en la justificación.
- e) No promocionar a través de los canales del Programa Kit Digital otros productos o servicios que no correspondan al programa.
- f) Comprometerse a generar en España el empleo preciso para la prestación si lo requiriese.
- g) Mantener el domicilio fiscal dentro de la Unión Europea.
- h) Establecer medidas para evitar el fraude.

Ejecución de la actividad subvencionada

Se ha de formalizar con el beneficiario el Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización. La prestación de Soluciones de Digitalización por el Agente Digitalizador se realizará en dos fases:

1. **Primera fase.** Con un plazo máximo de 3 meses. El inicio de esta fase lo marca la validación del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización. Durante esta fase deberá realizarse la instalación y desarrollo en su caso de la solución y pago de la factura emitida por el Agente Digitalizador Adherido.
2. **Segunda fase.** Con un plazo de 12 meses a computar desde la emisión de la factura.

La factura emitida por el agente debe cumplir los siguientes requisitos:

- Indicación del número de referencia del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.
- Indicación de la solución de digitalización adoptada y el periodo de la prestación de esta.
- Indicación expresa de la cuantía correspondiente a la subvención.
- Indicación expresa de que ha sido financiado a través del Programa Kit Digital.

Gastos subvencionables – Categorías de soluciones de digitalización

I. Sitio web y presencia en internet:

Objetivo: expansión de la presencia en internet de la pyme mediante la creación de una página web y/o prestación de servicios que proporcionen posicionamiento básico en internet.

Requisitos mínimos: dominio, hosting, diseño de página web, web responsive, ser accesible (cumplir criterios de conformidad de nivel AA de las Pautas WCAG-2.1), auto gestionable, posicionamiento básico en internet y optimización de la presencia en buscadores (SEO básico).

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

II. Comercio electrónico:

Objetivo: Creación de tienda online de compraventa de productos y/o servicios que utilice medios digitales para su intercambio.

Requisitos mínimos: creación de la tienda online o E-Commerce y alta del catálogo de productos (mínimo 100 referencias), configuración e integración de métodos de pago, diseño responsive, accesibilidad (conformidad de nivel AA de Pautas WCAG-2.1), posicionamiento básico en internet, optimización de la presencia en buscadores, auto gestionable y configuración e integración en los métodos de envío digital y físico de los productos comercializados.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

III. Gestión de redes sociales:

Objetivo: promocionar a las empresas beneficiarias en redes sociales.

Requisitos mínimos: social medial plan (definir e implementar estrategia de redes sociales), monitorización de redes sociales, optimización de la red, gestión de una red social, publicación de posts semanales (un mínimo de 4-8 entradas por parte del agente digitalizador).

Ejecución: 40% en la primera fase. 60% en la segunda fase.

IV. Gestión de clientes:

Objetivo: digitalizar y optimizar la gestión de las relaciones comerciales con los clientes. Incluye número de horas destinadas a la parametrización para la definición de las particularidades de los procesos de comercialización siendo las empresas del segmento I 40 horas y para las empresas de los segmentos II y III 30 horas.

Requisitos mínimos: gestión de clientes (almacenar y consultar datos), gestión de oportunidades, acciones o tareas comerciales, reporting, planificación y seguimiento comercial, alertas de clientes, gestión documental, diseño responsable e integración con diversas plataformas.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

V. Business Intelligence y Analítica:

Objetivo: explotación de datos de la empresa para la mejora del proceso de toma de decisiones. Incluye número de horas de parametrización para la definición de las particularidades de los procesos de comercialización siendo estas: para el Segmento I-70horas; para el segmento II-40 horas; para el segmento III-30horas.

Requisitos mínimos: integración de datos con otras bases de datos, almacenamiento de datos, creación de paneles estructurados y visuales, exportación de datos.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

VI. Gestión de procesos:

Objetivo: digitalizar y/o automatizar procesos de negocio relacionados con los aspectos operativos o productivos de las empresas beneficiarias. Incluye número de horas destinadas a la parametrización para la definición de las particularidades de los procesos de comercialización, así como para la carga de datos siendo estas: para el Segmento I-60horas; para los segmentos II y III-45 horas.

Requisitos mínimos: debe digitalizar y/o automatizar procesos como: contabilidad/finanzas, facturación, proyectos, inventario, compras y pagos, RRHH, logística, integración con diversas plataformas, ser actualizable con nuevas versiones y escalable para adaptarse a los posibles crecimientos.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

VII. Factura electrónica:

Objetivo: digitalizar el flujo de emisión de facturas entre las empresas y sus clientes. Incluye número de horas de parametrización para la definición de particularidades, modificación y configuración de la factura electrónica de venta, etc siendo estas: para Segmentos I y II-10horas, para segmento III-5horas.

Requisitos mínimos: debe proporcionar como mínimo las funcionalidades siguientes: facturas en formato estructurado, facturas ilimitadas, clientes ilimitados, productos o servicios ilimitados, envío de facturas por correo electrónico, personalización de facturas, copia de seguridad periódica, al menos 1GB de almacenamiento, integración con otras soluciones y control de vencimiento de las facturas. A su vez debe asegurarse el cumplimiento con la normativa.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

VIII. Servicios y herramientas de oficina virtual:

Objetivo: implantar soluciones interactivas y funcionales que permitan la colaboración más eficiente entre los trabajadores de las empresas beneficiarias.

Requisitos mínimos: Colaboración en equipos de trabajo, almacenar y compartir archivos, compatibilidad con dispositivos móviles y permitir organizar un calendario y tareas previstas.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

IX. Comunicaciones seguras:

Objetivo: proporcionar a las empresas beneficiarias seguridad en las conexiones entre los dispositivos de sus empleados y la empresa.

Requisitos mínimos: que incluya las funcionalidades SLL, cifrado de extremo a extremo, logs de conexión, control de acceso, estar disponible para dispositivos móviles, configuración inicial y actualizaciones de seguridad.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

X. Ciberseguridad:

Objetivo: proporcionar a las empresas beneficiarias seguridad básica y avanzada para los dispositivos de sus empleados.

Requisitos mínimos: antimalware, antispymware, correo seguro (antispam, antiphishing), navegación segura (control de contenidos, antimalware), análisis y detección de amenazas, monitorización de la red, configuración inicial y actualizaciones de seguridad, requisitos especiales de formación.

Ejecución: 70% en la primera fase. 30% en la segunda fase.

No serán subvencionables los siguientes gastos: Intereses de deuda, de demora o recargos y sanciones administrativas y penales. Gastos derivados de procedimientos judiciales. Gastos financieros, de infraestructura u obra civil. Terrenos, hardwares, servicios de telecomunicación y conectividad a internet. Impuestos sobre rentas de personas físicas o sociedades o cualquier tributo o tasa. Gastos relativos a la compensación por labores prestadas por terceros para obtención de las presentes ayudas.



Importes máximos de ayudas por categoría de soluciones y de digitalización y segmento

Categorías de Soluciones de Digitalización	Meses de prestación del servicio	Ayudas por segmento para las Categorías de Soluciones de Digitalización		
		Segmento III 0 -<3 empleados	Segmento II 3 -<10 empleados	Segmento I 10 -< 50 empleados
Sitio Web y Presencia en Internet.	12	2.000 €	2.000 €	2.000 €
Comercio Electrónico.	12	2.000 €	2.000 €	2.000 €
Gestión de Redes Sociales.	12	2.000 €	2.500 €	2.500 €
Gestión de Clientes.	12	2.000 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 1 usuario)	4.000 € (incluye 3 usuarios)
Business Intelligence y Analítica.	12	1.500 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 1 usuario)	4.000 € (incluye 3 usuarios)
Gestión de Procesos.	12	500 € (incluye 1 usuario)	2.000 € (incluye 3 usuarios)	6.000 € (incluye 10 usuarios)
Factura Electrónica.	12	500 € (incluye 1 usuario)	1.000 € (incluye 3 usuarios)	1.000 € (incluye 3 usuarios)
Servicios y herramientas de Oficina Virtual.	12	250 € / usuario		
		(hasta 2 usuarios)	(hasta 9 usuarios)	(hasta 48 usuarios)
Comunicaciones Seguras.	12	125 € / usuario		
		(hasta 2 usuarios)	(hasta 9 usuarios)	(hasta 48 usuarios)
Ciberseguridad.	12	125 € / dispositivo		
		(hasta 2 dispositivos)	(hasta 9 dispositivos)	(hasta 48 dispositivos)

¿Cómo se presenta la solicitud?

Se llevará a cabo a través de la Sede electrónica de Red.es, cumplimentando un formulario habilitado.

<https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/anuncio-de-adhesion-de-agentes-digitalizadores-al-programa-de-ayudas-para-la>

Se necesitará la firma electrónica para presentar la solicitud perteneciente al representante de la empresa que la formalizará.

Para la solicitud será necesario:

- A. **DATOS DEL SOLICITANTE:** NIF, Razón Social, fecha de inicio de actividad, tipo de entidad, tamaño de la entidad, Código CNAE.
- B. **DOMICILIO FISCAL DEL SOLICITANTE:** dirección, código postal, comunidad autónoma, provincia, municipio.
- C. Centro de prestación de las actividades objeto de subvención.
- D. **Datos del representante de la entidad del solicitante:** NIF, nombre completo, tlfm de contacto, email y tipo de representante.
- E. **DATOS ECONÓMICOS:** Volumen de negocios anual de los 2 últimos ejercicios cerrados, plantilla media anual de los 2 últimos ejercicios cerrados sumando todos los códigos de cuenta de cotización.
- F. Experiencia previa en proyectos similares. Uno de los requisitos es tener una facturación acumulada en proyectos similares de 100mil euros en los dos últimos años, o 50mil euros en el año anterior y en base a ello se deberá completar una tabla introduciendo los datos de cada uno de los proyectos similares. Los datos a introducir serán: Razón social del cliente, NIF del cliente, nombre del proyecto, fecha de finalización de los trabajos, categoría de solución a la que se asocia el proyecto, facturación en el último año y el anterior.
- G. Se debe indicar los servicios que prestará el Agente Digitalizador. Y en cada uno de ellos se debe marcar: el portal web donde tiene publicada la información, sector productivo al que va destinado, la zona geográfica de actuación.

NOTA. Si el agente digitalizador tiene más de 1000 empleados o el volumen anual superior a 100 millones de euros, será obligatorio prestar los servicios en todo el ámbito geográfico español.

Documentación a aportar

Únicamente se ha de aportar uno de estos documentos:

- Escritura pública de apoderamiento.
- Escritura de constitución, estatutos y/o certificados en vigor del acto de nombramiento, de los que resulte que la persona o personas que firman la solicitud tienen poder suficiente para actuar en representación de la entidad solicitante.
- Escritura de constitución, estatutos, o acta fundacional donde conste información suficiente para la acreditación de este requisito.
- En caso de empresarios individuales (autónomos), fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).

Para el resto de documentación que se solicita, no es necesario aportarla siempre y cuando se otorguen los permisos necesarios a Red.es para verificar los requisitos mediante consultas de oficio.

Fase de justificación

La presentación de la justificación se realizará por parte del Agente Digitalizador en nombre del beneficiario. El procedimiento e instrucciones para la justificación se detallará en cada convocatoria.

La justificación se realizará a través de un formulario digital preestablecido y disponible a través de la sede electrónica.

El plazo máximo será de 3 meses desde la finalización de cada una de las fases de prestación de la solicitud, pudiéndose establecer un plazo inferior en cada una de las convocatorias. Una vez transcurrido ese plazo, se requerirá la justificación al Agente Digitalizador en un plazo improrrogable de 15 días.

La **justificación de la primera fase** se compondrá de una memoria justificativa con un formulario digital preestablecido que ha de incluir:

- Detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas y sus costes de conformidad con el Acuerdo de Prestación de las Soluciones de Digitalización.
- Acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada.
- Factura emitida por el Agente Digitalizador Adherido y la documentación acreditativa del abono de esta.
- Conformidad del beneficiario de las soluciones instaladas y prestadas.
- Declaración del beneficiario de no haber recibido ninguna otra subvención o ayuda para el mismo tipo de solución digital.
- Cumplir con las obligaciones de publicidad. En cada convocatoria se establecerán las instrucciones y el plazo para cumplirlas.

La **justificación de la segunda fase** será una memoria que se corresponderá con el formulario digital preestablecido y podrá exigir la misma documentación que en la primera fase actualizada, exceptuando la factura emitida por el Agente Digitalizador.

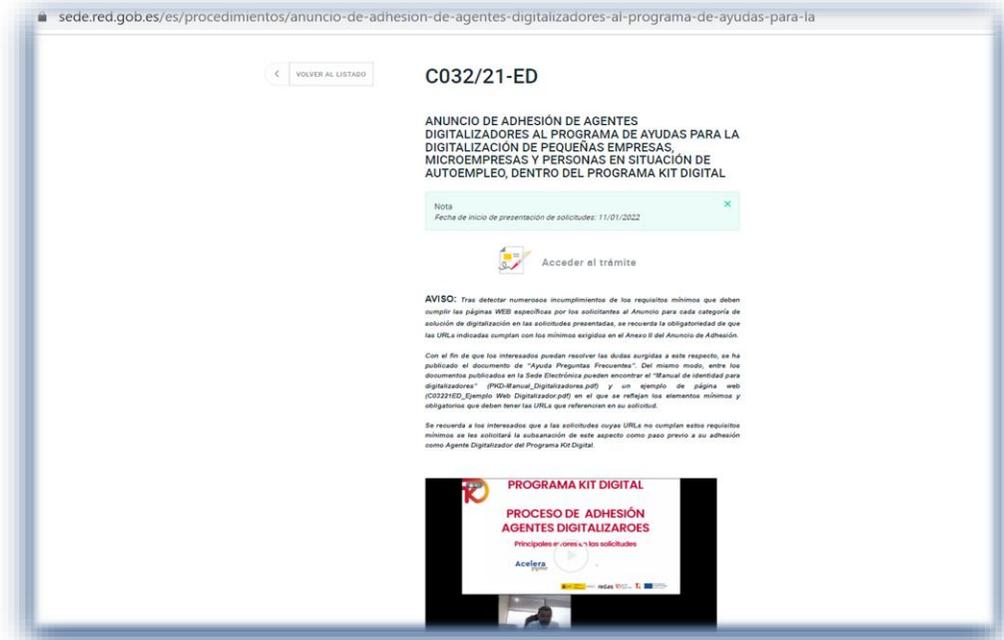
GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. PASO A PASO

1. ACCESO A LA WEB

El enlace en el que presentar la solicitud de forma telemática es:

<https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/anuncio-de-adhesion-de-agentes-digitalizadores-al-programa-de-ayudas-para-la>

Se necesita **el certificado digital**. En su defecto, también permite **acceder mediante Cl@ve**. Respecto al acceso mediante el certificado digital, se ha de tener el programa “Autofirma” instalado.



2. CUMPLIMENTAR FORMULARIO

Alta del interesado

Rellenar los datos que aparecen en la imagen. Establecer usuario y contraseña. El usuario aparece por defecto ya que se vuelca directamente al incluir el **Certificado Digital**.

Formalizar la solicitud

Para formalizar la solicitud, debemos seguir los siguientes pasos. Cada pantalla completada nos dará paso a la siguiente. Se volcarán los datos de pestaña en pestaña; paso a paso.

Cumplimentar datos del solicitante (NIF, razón social, fecha inicio de la actividad, tipo de entidad (persona jurídica/física), tamaño de la entidad y código NACE (Nomenclatura estadística de actividades económicas de la Comunidad Europea).

Se deben incluir el **domicilio fiscal** del solicitante y el **centro de prestación de servicios** objeto de la subvención.

En esta pantalla se han de especificar los **datos del representante de la solicitud**. También se aporta información relativa a la Protección de Datos.

Información relativa a Protección de Datos	
Responsable	Entidad Pública Empresarial Red.es, IEP
Finalidad	Gestionar su participación como solicitante en el presente Anexo de Admisión, analizar el estado de los requisitos para ser beneficiario de la misma, solicitar la documentación acreditativa pertinente y realizar los trámites oportunos y relativos al Anexo de Admisión.
Legitimación	Obligación legal para el Responsable de Tratamiento. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable de Tratamiento. Plenamiento de una relación contractual o precontractual.
Destinatarios	Entidades y Administraciones públicas que pudieran colaborar en la ejecución o auditoría del presente programa así como la Comisión Europea en virtud de lo establecido en la Orden HFP/1035/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Otras consideraciones	En cumplimiento de las obligaciones de información incluidas en el art. 13 RGPD le informamos que sus datos personales serán comunicados a las entidades que puedan colaborar en la ejecución de la presente convocatoria.
Información adicional	https://www.red.es/ia/licitacion-de-datos

En esta pantalla y en la siguiente se debe cumplimentar la **declaración responsable**

Declaración responsable del cumplimiento de requisitos de participación

La entidad solicitante presenta esta solicitud para ser incluido en el Catálogo de Agentes Digitalizadores del Programa Kit Digital y declara responsablemente que cumple con todos los **requisitos de adhesión** establecidos en el Anexo de Adhesión de agentes digitalizadores al programa de apoyo para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y pymeas en situación de autómpleno, dentro del Programa Kit Digital (en adelante, "el Anexo de Adhesión"), regulado por la Orden ECI/198/2021, de 29 de febrero, por la que se aprueba la base reguladora de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y pymeas en situación de autómpleno, en el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PITEC 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. Financiado por la Unión Europea - Next Generation EU (Programa Kit Digital) (en adelante, "la Orden de Base").

Que cumple con la condición de empresa según la definición del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 853/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.

Que cuenta con facturación acumulada de, al menos, 100.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 50.000 € en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben orientar para la implementación de la parte de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden de Base. Para el caso de las personas en situación de autómpleno con transición o a largo plazo, la facturación acumulada deberá ser de, al menos, 70.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, o 35.000 € en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben orientar para las beneficiarias en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden de Base. La facturación que se acredite deberá corresponder al mercado español.

Que se encuentra en posesión de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Que no tiene la consideración de empresa conforme a lo dispuesto en el artículo 2.18 del Reglamento (UE) n.º 853/2014, de 17 de junio de 2014, y el Anexo II de la Orden de Base.

Que tiene el domicilio fiscal y centro de prestación de las actividades objeto de subvención en la Unión Europea.

Que dispone en el momento de la solicitud de una página WEB dedicada al Programa Kit Digital en un nombre de dominio del Agente Digitalizador, con el contenido mínimo indicado en el Anexo II del Anexo de Adhesión, en la que figuren por cada referencia las diferentes soluciones que ofrece distribuidas por segmentos de beneficiarias, sectores y los nombres de dichas soluciones.

La entidad solicitante declara responsablemente que toda la información incluida en esta solicitud y en los documentos que la acompañan es cierta, y se obliga a aceptar todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Anexo de Adhesión al tanto en la Orden de Base.

El firmante de la solicitud declara responsablemente que se trata de un representante legal debidamente acreditado de la entidad solicitante.

Declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses

La entidad solicitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, declara que:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el presente procedimiento, declara:

Primer.- Que no tiene ningún conflicto de intereses.

1. Que el artículo 4.3 del Conflicto de Intereses, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE) establece que existirá conflicto de intereses cuando el agente interactúe o participe de las funciones de una competencia por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

2. Que el artículo 4.4 establece que la contratación y prevención de los conflictos de intereses de la Ley 1/2017, de 8 de febrero, del Consejo del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier divergencia de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y beneficiarios.

3. Que el artículo 23 del Reglamento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento sus autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cualquier interés pendiente con algún interesado;

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho análoga y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como cualquier abogado profesional a estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato;

c) Tener interés íntimo o especial vinculado con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;

d) Haber intervenido como perito o como experto en el procedimiento de que se trata;

e) Tener relación de amistad con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior, a haber prestado en los tres últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia a alguna de ellas.

Segundo.- Que no se encuentra ni actuando ni en alguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de los indicados en el artículo 4.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de suspensión en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación convocada.

Tercero.- Que el compromiso no supone en cumplimiento del deber de contratación (comisión de evaluación, un abastecimiento, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que se le pudiera dar lugar a dicho sistema.

Cuarto.- Cuando que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que una falta, acortará las consecuencias disciplinarias/administrativas/sancionadas que establece la normativa de aplicación.

Declaración responsable de creación y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

La entidad solicitante, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 d) del artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, declara que:

Conoce la normativa que se aplica al Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en concreto la obligación de "recoger y efectos de autoría y control del uso de fondos en relación con los medios digitales a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas en una base de datos común".

Confirma el manual jurídico expuesto, mediante acceder a la ley y al tratamiento de los datos con los tres expresamente relacionados en los artículos citados.

Declaración responsable de cumplimiento de compromisos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y cumplimiento del principio de no causar daño significativo (DNSH).

La entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 a) del artículo 8 del Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, declara que:

Realiza el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los cumplimiento observados.

Adecuadamente, considerando el principio de DNSH, se comprometerá a respetar los principios de no causar ningún daño y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH) por lo que se obliga en el presente a cumplir con la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan.



A continuación, aparece **Autorizaciones**. Se dará a Red.es la autorización oportuna para recabar los datos de oficio.

El siguiente paso será introducir los **datos económicos** y de personal incluyendo los periodos.

Autorizaciones

La entidad solicitante autoriza a Red.es:

- A recabar de oficio los datos de la Seguridad Social que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión.
- A recabar de oficio los datos tributarios que sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión.
- A recabar de oficio cualquier otra información que permita comprobar las obligaciones establecidas en el Anuncio de Adhesión y en la Orden de Bases.
- A remitir información y notificaciones referentes al Programa Kit Digital así como de otras actuaciones que realice Red.es tanto en el correo como en el teléfono indicado.
- A utilizar sus logotipos, marcas y símbolos en las actuaciones realizadas en el marco de este Anuncio de Adhesión y de las actividades que desarrollará la Orden de Bases.

En todo caso, Red.es realizará de oficio las consultas que no requieran autorización expresa por parte del solicitante, tales como las consultas de oficio al Registro Mercantil y a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Datos económicos

Resumen datos económicos y de personal:

Para completar la siguiente tabla deberá introducir los datos económicos y de personal de la entidad solicitante de los dos últimos ejercicios cerrados. Datar considerando que en aquellos casos en el que el dato sea "0", debe introducirse dicha cantidad en la tabla. En el caso de no existir actividad económica en alguno de los años, no deberá introducirse ninguna cantidad (se dejará en blanco/vacío el campo correspondiente) y se entenderá como "No aplica".

Datos económicos y de personal	Año (n)	Año (n-1)
Ejercicio cerrado (introducir año)	2020 ✓	2019 ✓
Plantilla media anual		
Volumen de Negocio Anual (euros)		...€

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

Posteriormente hemos de incluir la **experiencia previa** en proyectos similares. En este apartado se necesitará: razón social del cliente, NIF, nombre del proyecto, fecha de finalización de los trabajos, categoría de solución a la



Cada cliente se incluye uno a uno. Una vez introducidos todos, se listan de forma automática para que el programa pueda calcular los mínimos exigidos

Experiencia previa en proyectos similares

Entre los requisitos de participación establecidos en la Orden de Bases y en el Anuncio de Adhesión se establece que deberá acreditarse una facturación acumulada de, a menos, 100.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, a 3.500 euros en el año anterior en proyectos similares a los que se deben declarar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV. Para el caso de las personas en situación de autodesempleo o trabajadores a su cargo, la facturación acumulada deberá ser de, a menos, 70.000 euros en los dos años anteriores a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, a 3.500 euros en el año anterior, en proyectos similares a los que se deben declarar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de digitalización del Anexo IV. La facturación que se acredite deberá corresponder al mercado español.

La entidad solicitante declara que los proyectos trabajados a continuación se corresponden con trabajos finalizados en los dos últimos años en proyectos similares a los que se deben declarar para los beneficiarios en cualquiera de las categorías de soluciones de digitalización del Anexo IV de la Orden y que corresponden con facturación en el mercado español.

El solicitante se trata de una persona en situación de autodesempleo sin reducciones a su cargo.

Tenga en cuenta que el "año n" corresponde con el periodo de un año anterior a contar desde el momento de la presentación de la solicitud de adhesión, y el "año n-1" corresponde con el periodo de un año anterior al "año n".

Razón social del cliente: NIF cliente:

Nombre del proyecto:

Fecha finalización de los trabajos: Categoría de solución a la que se asocia el proyecto:

Facturación en el año n: Facturación en el año n-1: 0,00 € ✓

[Anterior](#) [Siguiente](#) [Salir](#)

En el siguiente paso, se incluirán los **servicios a prestar** por el Agente Digitalizador. Se indicarán las categorías de soluciones de digitalización a las que se quiere adherir.

En esta pantalla hay que indicar el **enlace de la web en la que el Agente digitalizador tiene publicada la información** de las soluciones que ofrece. Se deberá indicar si va destinado a todos los sectores productivos o tiene limitaciones por sectores.

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expedien...

Paso (8 de 11)

Servicios a prestar por el digitalizador

1. Sitio Web y presencia en Internet 2. Comercio electrónico 3. Gestión de Redes Sociales 4. Gestión de clientes 6. Gestión de procesos 7. Factura electrónica 10. Ciberseguridad

Categorías de soluciones de digitalización para las que solicita su adhesión

Deben marcarse todas las categorías de soluciones de digitalización en las que se solicita su adhesión al catálogo.

- 1. Sitio WEB y presencia en Internet
- 2. Comercio electrónico
- 3. Gestión Redes Sociales
- 4. Gestión de clientes
- 5. Business Intelligence y Analítica
- 6. Gestión de procesos
- 7. Factura electrónica
- 8. Servicios y herramientas de oficina virtual
- 9. Comunicaciones seguras
- 10. Ciberseguridad

Anterior Siguiente Salir

Versión de Formularios

C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente: Su...

Paso (9 de 11)

Servicios a prestar por el digitalizador

1. Sitio Web y presencia en Internet 2. Comercio electrónico 3. Gestión de Redes Sociales 4. Gestión de clientes 6. Gestión de procesos 7. Factura electrónica 10. Ciberseguridad

Portal WEB - URL:

Indicación web en la que el digitalizador tiene publicada la información detallada de las soluciones que ofrece para la categoría concreta.

La solución puede aplicarse en cualquier sector productivo

Sí No

Zona geográfica de actuación:

Provincias y ciudades autónomas en las que el Agente Digitalizador despliega la solución de digitalización seleccionada. Puede elegir más de una provincia.

Para el caso de los Agentes Digitalizadores Adhucos de más de 1.000 empleados o que tengan un volumen anual de negocios en España superior a 100 millones de euros, deberán prestar los servicios obligatoriamente en toda la geografía española, mediante su propia red de oficinas o a través de terceros contratados.

Todo el territorio español

Selección de provincias y ciudades autónomas

ANADALUCÍA	<input type="checkbox"/> ALMERÍA	<input type="checkbox"/> CADIZ	<input type="checkbox"/> CORDOBA	<input type="checkbox"/> GRANADA	<input type="checkbox"/> HUELVA	<input type="checkbox"/> JAEN	<input type="checkbox"/> MÁLAGA	<input type="checkbox"/> SEVILLA	
ARAGÓN	<input type="checkbox"/> HUESCA	<input type="checkbox"/> TERUEL	<input type="checkbox"/> ZARAGOZA						
PRINCIPADO DE ASTURIAS	<input type="checkbox"/> ASTURIAS								
ILLES BALEARS	<input type="checkbox"/> ILLES BALEARS								
CANARIAS	<input type="checkbox"/> LAS PALMAS	<input type="checkbox"/> SANTA CRUZ DE TENERIFE							
CANTABRIA	<input type="checkbox"/> CANTABRIA								
CASTILLA Y LEÓN	<input type="checkbox"/> AVILA	<input type="checkbox"/> BURGOS	<input type="checkbox"/> LEÓN	<input type="checkbox"/> PALENCIA	<input type="checkbox"/> SALAMANCA	<input type="checkbox"/> SEGOVIA	<input type="checkbox"/> SORIA	<input type="checkbox"/> VALLADOLID	<input type="checkbox"/> ZAMORA
CASTILLA LA MANCHA	<input type="checkbox"/> ALBACETE	<input type="checkbox"/> CIUDAD REAL	<input type="checkbox"/> CUENCA	<input type="checkbox"/> GUADALAJARA	<input type="checkbox"/> TOLEDO				
CATALUÑA	<input type="checkbox"/> BARCELONA	<input type="checkbox"/> GIRONA	<input type="checkbox"/> LLEIDA	<input type="checkbox"/> TARRAGONA					
COMUNIDAD VALENCIANA	<input type="checkbox"/> ALACANT/ALICANTE	<input type="checkbox"/> CASTELLO / CASTELLÓN	<input type="checkbox"/> VALENCIA / VALÈNCIA						
EXTREMADURA	<input type="checkbox"/> BADAJOZ	<input type="checkbox"/> CÁDIZ							
GALICIA	<input type="checkbox"/> A CORUÑA	<input type="checkbox"/> LUGO	<input type="checkbox"/> OURENSE	<input type="checkbox"/> PONTEVEDRA					

También se ha de indicar en qué **territorio** se ofrecerá la solución digital.

The screenshot shows a web application interface for 'C032/21-ED AGENTE DIGITALIZADOR - Solicitud / Expediente: SL'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Datos solicitante', 'Declaración responsable', and 'Servicios a prestar'. The main content area is titled '1. Sitio Web y presencia en Internet' and contains a form for specifying the geographical area of operation. It includes a text input for 'Portal WEB - URL:', a section for 'Zona geográfica de actuación' with a list of provinces and autonomous cities, and a checkbox for 'Todo el territorio español'.

Este paso se tendrá que realizar por cada una de las soluciones digitales, aunque sea el mismo ámbito de actuación.

Llegamos al paso de **información**. En él constan las consultas de oficio a las que das permiso para que se revise la documentación oportuna. En caso de negarse a hacer consultas de oficio, se deberá adjuntar la documentación requerida que NO debe superar los 25MB.

Información documentación

Documentación a presentar para acreditar los requisitos de adhesión como Agente Digitalizador

Según establece el Anexo I del Acuerdo de Adhesión, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación para acreditar los requisitos establecidos en el Orden de Base y en el Acuerdo de Adhesión:

- 1. Acreditación de la representación del firmante.**
Noa confirmación registrada por el solicitante en el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite la representación del firmante.
 - Por medio de un poder notarial.
 - Por medio de un poder otorgado en el extranjero, debiendo constar el consentimiento de los interesados que lo otorgan y la validez de dicho poder en el territorio de destino.
 - Por medio de un poder otorgado en el extranjero, debiendo constar el consentimiento de los interesados que lo otorgan y la validez de dicho poder en el territorio de destino.
- 2. Acreditación de tener domicilio, fiscal y centro de prestación de los servicios o centro de atención en la Unión Europea.**
La acreditación de tener un domicilio fiscal y centro de prestación de los servicios en España será verificada por el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite la representación del firmante. En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de domicilio en el extranjero, se deberá adjuntar una copia de los documentos que acrediten el domicilio en el extranjero en cada uno de los ejercicios de los últimos dos años anteriores a la presentación de la solicitud.
 - Certificado de domicilio en el extranjero otorgado por la Administración Tributaria correspondiente.

En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de domicilio en España, se deberá adjuntar una copia de los documentos que acrediten el domicilio en España, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de domicilio en España otorgado por la Administración Tributaria correspondiente.
- Copia de los documentos que acrediten el domicilio en España en cada uno de los ejercicios de los últimos dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

- 3. Valores de facturación de los dos últimos ejercicios anteriores a la presentación de la solicitud.**
Noa confirmación registrada por el solicitante en el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite los valores de facturación de los dos últimos ejercicios anteriores a la presentación de la solicitud.
 - Impreso de estadística (Poder 200) o cualquier otro modelo oficial que determine la actividad fiscal en el caso de Agente Digitalizador, o cualquier otro modelo oficial que determine la actividad fiscal en el caso de Agente Digitalizador, o cualquier otro modelo oficial que determine la actividad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.
 - Fotocopia de, por cada uno de los dos últimos ejercicios anteriores a la presentación de la solicitud, el informe de actividad económica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) correspondiente.
- 4. Plazos medios de trabajo.**
Noa confirmación registrada por el solicitante en el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite los plazos medios de trabajo.
 - Certificado de plazos medios de trabajo en el extranjero otorgado por la Administración Tributaria correspondiente.

Expediente: S

3. Acreditación de tener domicilio, fiscal y centro de prestación de los servicios o centro de atención en la Unión Europea.

La acreditación de tener un domicilio fiscal y centro de prestación de los servicios en España será verificada por el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite la representación del firmante. En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de domicilio en el extranjero, se deberá adjuntar una copia de los documentos que acrediten el domicilio en el extranjero en cada uno de los ejercicios de los últimos dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

- Certificado de domicilio en el extranjero otorgado por la Administración Tributaria correspondiente.

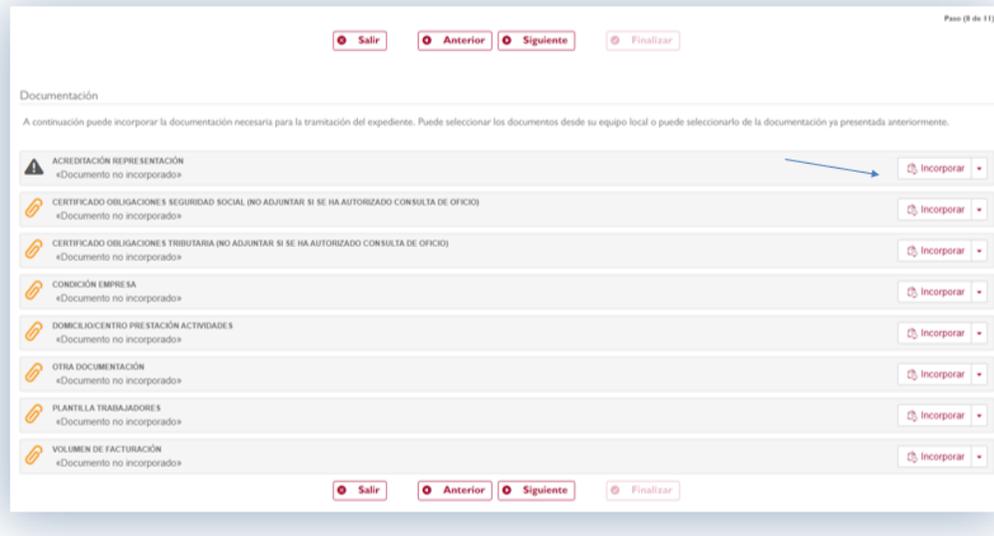
Expediente: SC

3. Acreditación de tener domicilio, fiscal y centro de prestación de los servicios o centro de atención en la Unión Europea.

La acreditación de tener un domicilio fiscal y centro de prestación de los servicios en España será verificada por el sistema de información de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que acredite la representación del firmante. En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de domicilio en el extranjero, se deberá adjuntar una copia de los documentos que acrediten el domicilio en el extranjero en cada uno de los ejercicios de los últimos dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

- Certificado de domicilio en el extranjero otorgado por la Administración Tributaria correspondiente.

En este paso incluimos la documentación requerida. También se puede subir la documentación para la que no hayamos autorizado consulta de oficio.

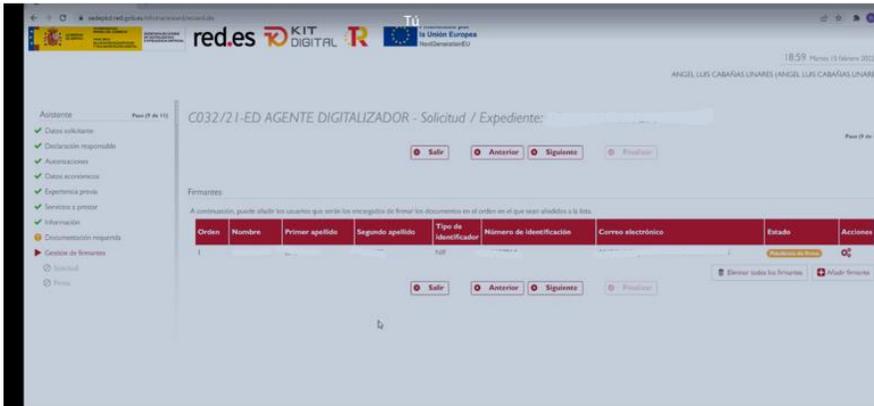


La documentación exigida es:

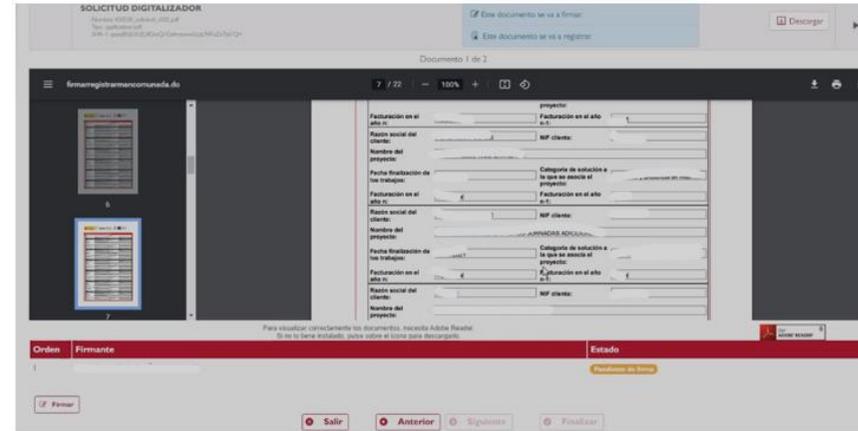


- Escritura pública de apoderamiento.
- Escritura de constitución, estatutos y/o certificados en vigor del acto de nombramiento, de los que resulte que la persona o personas que firman la solicitud tienen poder suficiente para actuar en representación de la entidad solicitante.
- Escritura de constitución, estatutos, o acta fundacional donde conste información suficiente para la acreditación de este requisito.
- En caso de empresarios individuales (autónomos), fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE).

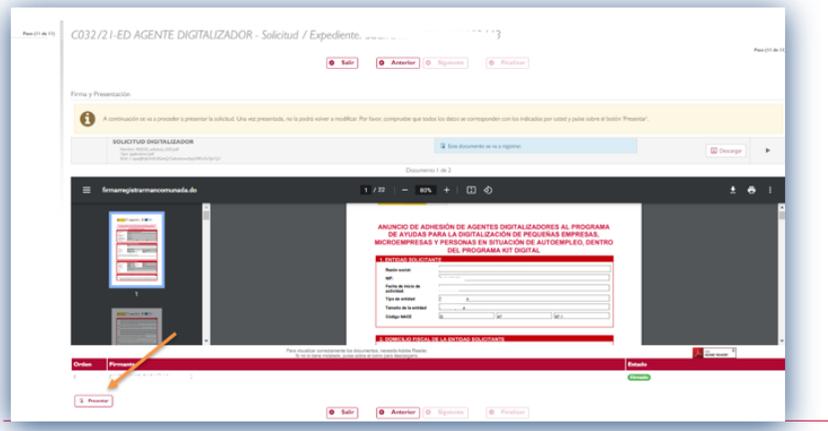
Una vez subida la documentación requerida, se procede a la **gestión de firmantes**, donde se puede añadir a los firmantes que se desee (además del que ya está vinculado a través del certificado digital con el que estamos presentando la solicitud).



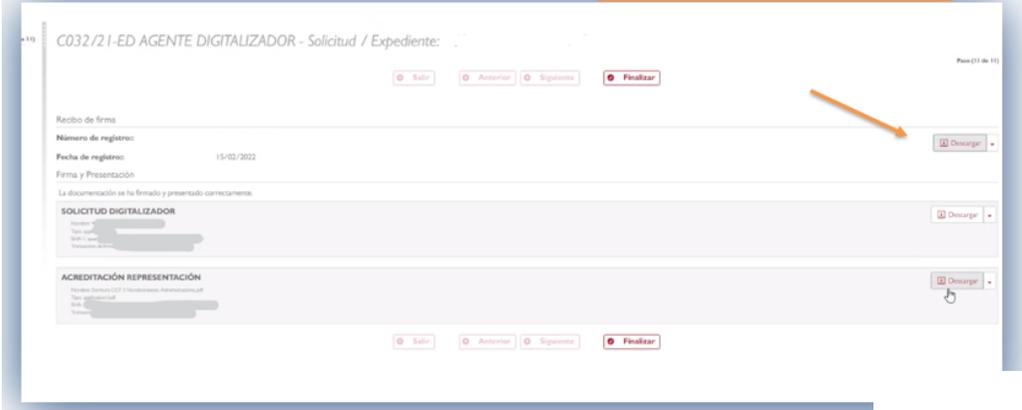
Una vez se indica quienes serán los firmantes, se ha de **proceder a firmar la presentación de la solicitud**.



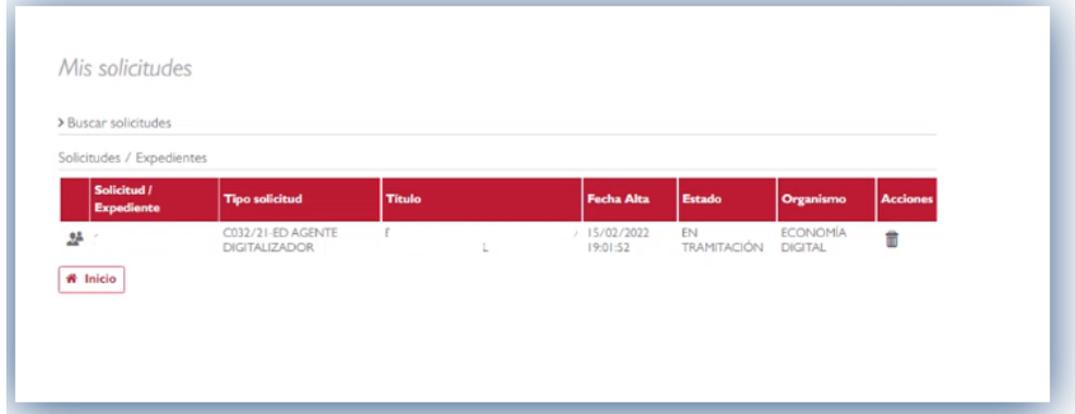
Tras la firma mediante el certificado digital y como indicábamos anteriormente, se procede a **presentar la solicitud**.



Podemos descargar la solicitud de digitalizador y la acreditación de representante, así como el PDF del número de registro, fecha y la presentación.



Y finalmente quedaría la **solicitud registrada**, pendiente de que den solución a la misma.





**Para cualquier aclaración o consulta,
puede contactar con:**

Noelia Castellanos

Unidad de Transferencia de la Innovación (OTRI)

Consultor de I+D+i en **ITECAM** (Centro Tecnológico Industrial de
Castilla- La Mancha)

Tel: 621 20 45 54

E-mail: noelia.castellanos@itecam.com

