



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 emisión de la factura 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, optimización de la presencia en buscadores (SEO básico) y multi-idioma (web preparada para multi-idioma y traducida a un idioma si lo requiere el beneficiario).

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 Media 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.

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.

Número de horas para particularidades: Segmento I: 40 horas. Segmento II y Segmento III: 30 horas.

V. Business Intelligence y Analítica:

Objetivo: Explotación de datos de la empresa para la mejora del proceso de toma de decisiones.

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.

Número de horas para particularidades: Segmento I: 70 horas. Segmento II: 40 horas. y Segmento III: 30 horas.

VI. Gestión de procesos:

Objetivo: Digitalizar y/o automatizar procesos de negocio relacionados con los aspectos operativos o productivos de las empresas beneficiarias.

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

Permitirá la incorporación de módulos individuales, sin ser subvencionable la actualización de versiones de *software*, cumpliendo con todos los requisitos de la categoría.

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

Número de horas para particularidades: Segmento I: 60 horas. Segmento II: 20 horas y Segmento III: 15 horas.

VII. Factura electrónica:

Objetivo: Digitalizar el flujo de emisión de facturas entre las empresas y sus clientes.

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, control de vencimiento de las facturas, generar un registro de facturación y declaración responsable de que la solución cumple con la normativa.

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

Número de horas para particularidades: Segmento I y II: 10 horas. Segmento III: 5 horas.

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, antispyware, 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, así como requisitos especiales de formación.*

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

XI. Presencia avanzada en Internet:

Objetivo: Prestación de funcionalidades y/o servicios que aseguren el posicionamiento del beneficiario en internet, aumentando su alcance de potenciales clientes e incrementando el tráfico de visitas en su/-s plataforma/-s.

Requisitos mínimos: Posicionamiento básico en internet, análisis de palabras clave y de la competencia, SEO On-Page, SEO Off-Page, informes mensuales de seguimiento.

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

XII. Marketplace:

Objetivo: Dirigir las referencias/productos de los beneficiarios para ayudar a la marca a incrementar su nivel de ventas, optimizando los recursos existentes, eligiendo los canales de distribución adecuados y adaptando las referencias/productos a las necesidades externas.

Requisitos mínimos: Realizar un estudio previo y alta en plataforma, análisis de la competencia, diseñar y definir la estrategia de negocio. Producir el catálogo de referencias y el alta de referencias y creación de contenido del *listing* (al menos 10 salvo que el beneficiario no disponga de este número en ambos casos).

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. Tampoco los gastos derivados de procedimientos judiciales, gastos financieros, de infraestructura u obra civil, terrenos, servicios de telecomunicación y conectividad a internet, así como impuestos sobre rentas de personas físicas o sociedades o cualquier tributo o tasa. Asimismo, no serán subvencionables los 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:**

Categoría de soluciones de digitalización	Meses de prestación del servicio	Ayudas por segmento para las categorías de soluciones de digitalización		
		Segmento III 0 < X ⁽¹⁾ < 3 empleados	Segmento II 3 ≤ X ⁽¹⁾ < 10 empleados	Segmento I 10 ≤ X ⁽¹⁾ < 50 empleados
Sitio Web y Presencia básica en Internet.	12	2.000 euros	2.000 euros	2.000 euros
Comercio electrónico.	12	2.000 euros	2.000 euros	2.000 euros
Gestión de Redes Sociales.	12	2.000 euros	2.500 euros	2.500 euros
Gestión de Clientes.	12	2.000 euros (Incluye 1 usuario)	2.000 euros (Incluye 1 usuario)	4.000 euros (Incluye 3 usuarios)
Business Intelligence y Analítica.	12	1.500 euros (Incluye 1 usuario)	2.000 euros (Incluye 1 usuario)	4.000 euros (Incluye 3 usuarios)
Gestión de Procesos.	12	2.000 euros (Incluye 1 usuario)	3.000 euros (Incluye 3 usuarios)	6.000 euros (Incluye 10 usuarios)
Factura Electrónica.	12	1.000 euros (Incluye 1 usuario)	2.000 euros (incluye 3 usuarios)	2.000 euros (Incluye 3 usuarios)
Servicios y herramientas de Oficina Virtual.	12	250 euros/usuario		
		(Hasta 2 usuarios)	(Hasta 9 usuarios)	(Hasta 48 usuarios)
Comunicaciones Seguras.	12	125 euros/usuario		
		(Hasta 2 usuarios)	(Hasta 9 usuarios)	(Hasta 48 usuarios)
Ciberseguridad.	12	125 euros/dispositivo		
		(Hasta 2 dispositivos)	(Hasta 9 dispositivos)	Dispositivo (Hasta 48 dispositivos)
Presencia avanzada en Internet.	12	2.000 euros	2.000	2.000 euros
Marketplace.	12	2.000 euros	2.000 euros	2.000 euros

¿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, teléfono de contacto, e-mail y tipo de representante.
- E. **DATOS ECONÓMICOS:** volumen de negocio 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 100.000 euros en los dos últimos años, o 50.000 euros en el año anterior. 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. **SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL AGENTE DIGITALIZADOR.** Se deben indicar los servicios que se prestarán. En cada uno de ellos se debe marcar: el portal web donde tiene publicada la información, sector productivo al que va destinado y la zona geográfica de actuación.

NOTA. Si el agente digitalizador tiene más de 1.000 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 los siguientes 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.

Salvo que la convocatoria establezca un plazo inferior, el plazo máximo de la presentación de la justificación será:

- Primera fase: 6 meses desde la validación del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.
- Segunda fase: 3 meses desde la finalización de esta fase.

La **justificación de la primera fase** se compondrá de una memoria justificativa con un formulario digital preestablecido que debe 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.

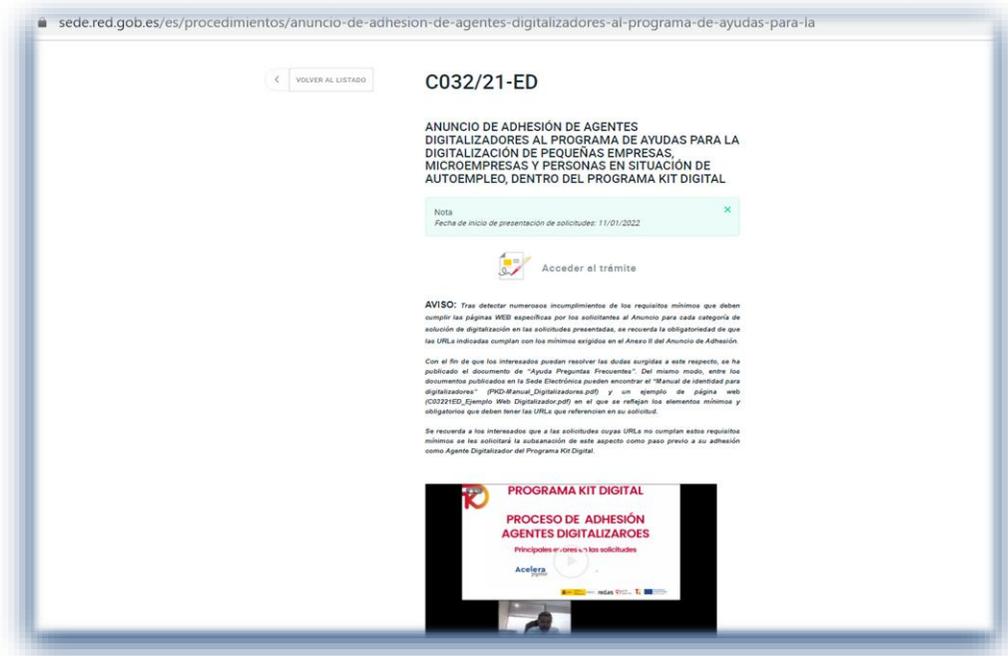
GUÍA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD. PASO A PASO

1. ACCESO A LA WEB

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

<https://sede.red.gov.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 Anuncio de Adhesión, analizar el estado de cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la misma, solicitar la documentación acreditativa pertinente y realizar los trámites oportunos y relativos al Anuncio de Adhesión.
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 PTD 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 identificación de la oferta 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 campo 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:

Primero: Tener información de lo siguiente:

- Que el artículo 4.3 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 objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.
- Que el artículo 44 establece sobre la conservación y prevención de los conflictos de intereses de la Ley 7/2018, de 8 de noviembre, de Gobierno 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.
- Que el artículo 23 Abstenimiento, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, siendo éstas:
 - 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;
 - 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 o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato;
 - Tener interés íntimo o especial vinculado con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior;
 - Haber intervenido como perito o como experto en el procedimiento de que se trata;
 - Tener relación de amistad con persona alguna o alguna entidad interesada en el asunto, o haber prestado en los tres últimos años servicios profesionales de cualquier tipo en cualquier circunstancia a favor;

Segundo: Que no se encuentra ni actuando en ninguna situación que pueda configurar de conflicto de intereses de la indicada en el artículo 4.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención de los arts 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda dar lugar a procedimientos de incoación.

Tercero: Que si el procedimiento se pone en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, en su caso, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que se le pudiera dar lugar a dicho momento.

Cuarto: Cuando que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que una falta, acortará las consecuencias disciplinarias/administrativas/tributarias 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 (PTR)

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 "realizar y efectos de autoría y control del uso de fondos en relación con los medios digitales o la gestión de datos y proyectos de compartir en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas en una base de datos única".

Confirma que el personal jurídico responsable, mediante acuerdo a la gestión y tratamiento de los datos con los fines 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 (PTR) 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 los 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, mediante el compromiso PTR, se comprometerá a respetar los principios de no causar daño significativo (DNSH) por lo que se obliga en el presente a adoptar 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, mediante el compromiso PTR, se comprometerá a respetar los principios de no causar daño significativo (DNSH) por lo que se obliga en el presente a adoptar 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.



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 considere 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 desempleo 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 desempleo o trabajador 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**

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 3. 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.

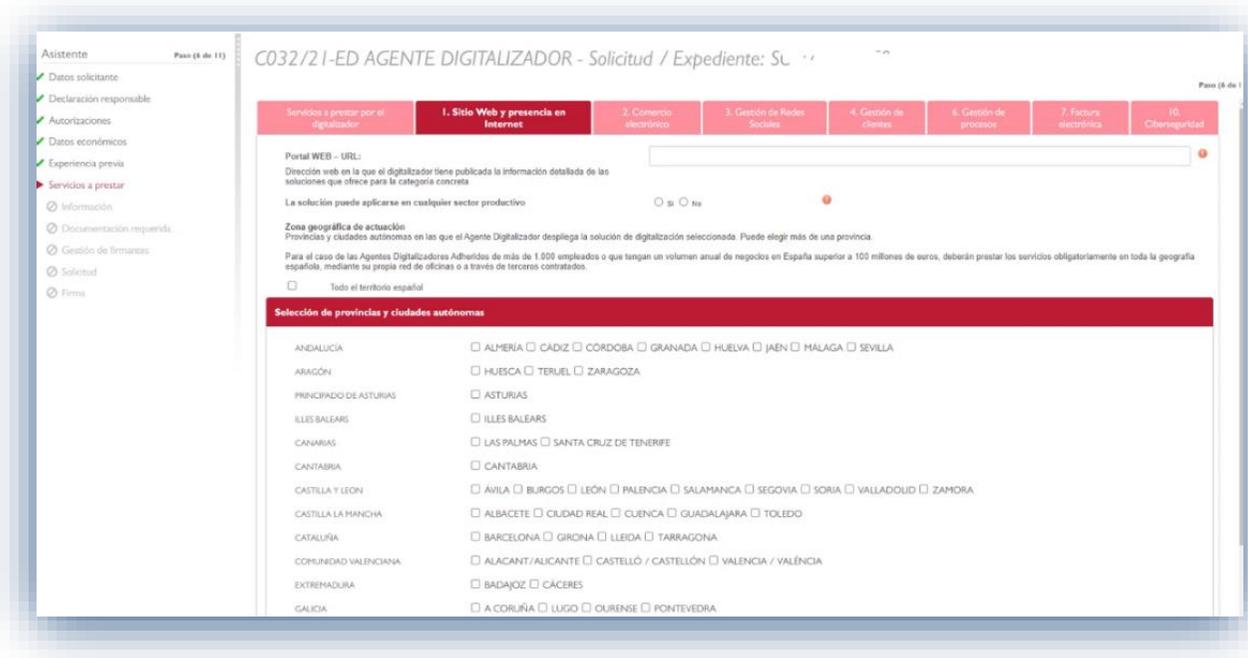
Para el caso de los Agentes Digitalizadores Adhucos de más de 1.000 empleados o que tengan un volumen anual de negocios en España superior a 100 millones de euros, deberán prestar los servicios obligatoriamente en toda la geografía española, mediante su propia red de oficinas o a través de terceros contratados.

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/A LICANTE	<input type="checkbox"/> CASTELLO / CASTELLÓN	<input type="checkbox"/> VALENCIA / VALÈNCIA						
EXTREMADURA	<input type="checkbox"/> BADAJOZ	<input type="checkbox"/> CÁCERES							
GAUCIA	<input type="checkbox"/> A CORUÑA	<input type="checkbox"/> LUGO	<input type="checkbox"/> OURENSE	<input type="checkbox"/> PONTEVEDRIA					

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



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

Región autónoma en 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 Anexo de Adhesión:

- 1. Acreditación de la representación del firmante.**
 - Notas constitucionales registradas en el libro de actas de la sociedad por parte del administrador. Asimismo deberá presentarse copia de los siguientes documentos:
 - Por parte del administrador.
 - Por parte de la sociedad, en el caso de que se trate de una sociedad de personas o de una sociedad limitada.
 - Por parte de la sociedad, en el caso de que se trate de una sociedad de responsabilidad limitada.
 - Por parte de la sociedad, en el caso de que se trate de una sociedad de responsabilidad limitada.
- 2. Acreditación de tener domicilio, fiscal y centro de prestación de los servicios o centro de actividades en la Unión Europea.**
 - La acreditación de tener el domicilio fiscal y centro de prestación de los servicios en España será verificada por el Agente Digitalizador. En el caso de oposición al Agente Digitalizador para realizar datos de otros organismos, se deberá acreditar con los siguientes documentos:
 - Certificado de domicilio fiscal en España.
 - Certificado de domicilio fiscal en España.
 - Certificado de domicilio fiscal en España.
- 3. Validez de la declaración de los datos personales que se aportan en la declaración de la actividad.**
 - Realizar una declaración de la actividad en el formulario de la Unión Europea. En el caso de oposición al Agente Digitalizador para realizar datos de otros organismos, se deberá acreditar con los siguientes documentos:
 - Impreso de actividad (Formulario 200) en cualquier otro idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.
 - Declaración responsable de la actividad en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.
- 4. Plazo de validez de la documentación.**
 - Notas constitucionales registradas en el libro de actas de la sociedad por parte del administrador. Asimismo deberá presentarse copia de los siguientes documentos:
 - Certificado de validez de la documentación en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.

En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de situación fiscal y no se oponga a la consulta de oficio, previsualizar el resultado de la consulta de oficio.

Para el caso de oposición al Agente Digitalizador para realizar datos de otros organismos, se deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de validez de la documentación en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.
- Declaración responsable de la actividad en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.

5. Validez de la declaración de los datos personales que se aportan en la declaración de la actividad.

Realizar una declaración de la actividad en el formulario de la Unión Europea. En el caso de oposición al Agente Digitalizador para realizar datos de otros organismos, se deberá acreditar con los siguientes documentos:

- Impreso de actividad (Formulario 200) en cualquier otro idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.
- Declaración responsable de la actividad en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.

6. Plazo de validez de la documentación.

Notas constitucionales registradas en el libro de actas de la sociedad por parte del administrador. Asimismo deberá presentarse copia de los siguientes documentos:

- Certificado de validez de la documentación en el idioma oficial que determine la autoridad fiscal en el caso de Agente Digitalizador.

En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de situación fiscal y no se oponga a la consulta de oficio, previsualizar el resultado de la consulta de oficio.

7. Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Realizar una declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el formulario de la actividad. En el caso de oposición al Agente Digitalizador para realizar datos de otros organismos se deberá acreditar con los siguientes documentos:

- Acreditación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el formulario de la actividad.
- Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el formulario de la actividad.

En el caso de que el solicitante presente en su solicitud el certificado de situación fiscal y no se oponga a la consulta de oficio, previsualizar el resultado de la consulta de oficio.

8. De acuerdo con el artículo 8.1 de la Orden HFP/1030/2011, de 29 de septiembre, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el formulario de la actividad.
- Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el formulario de la actividad.

9. Otra documentación oficial, además de la que se aporta, que pueda acreditar el cumplimiento de los requisitos que no haya sido posible, verificar de oficio.

Los archivos deberán presentarse en formato pdf. Únicamente se permite presentar archivos con un tamaño máximo de 25MB.

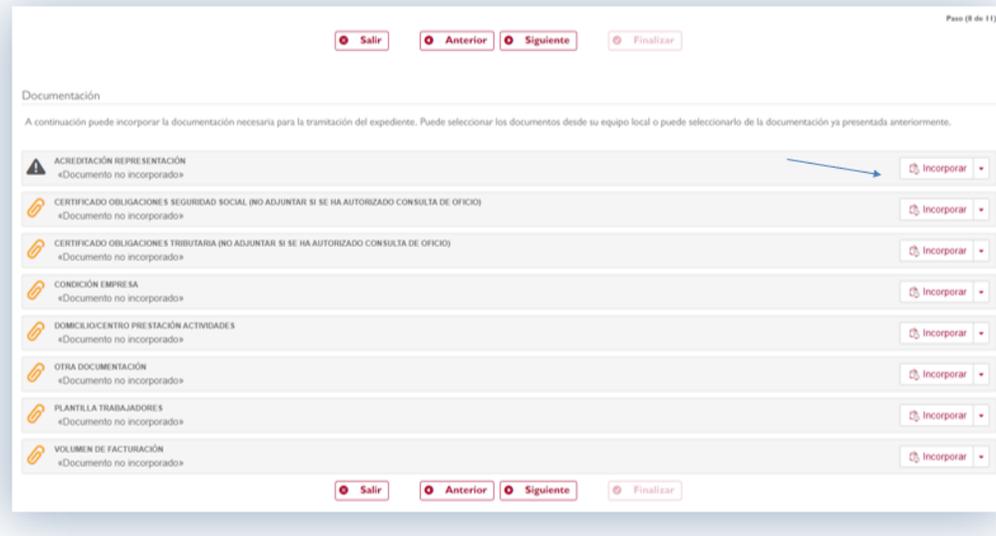
Veracidad de la documentación aportada

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 cumplir con generalidad todas las condiciones del Anexo de Adhesión y de los Bases Reguladoras.

Confidencialidad de la documentación aportada

El solicitante declara que la documentación aportada adjunta en la presente solicitud tiene carácter confidencial.

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:

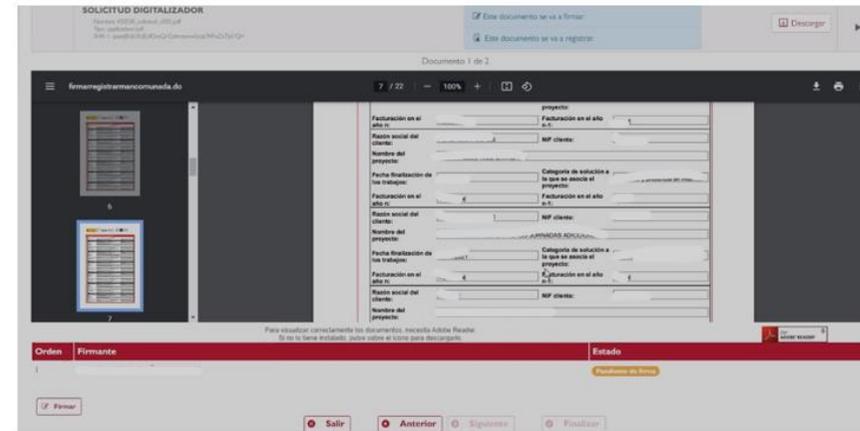


- Escritura pública de apoderamiento.
- Escritura de constitución, estatutos y/o certificados en vigor del acto de nombramiento, de los que resulte que la persona o personas que firman la solicitud tienen poder suficiente para actuar en representación de la entidad solicitante.
- Escritura de constitución, 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).

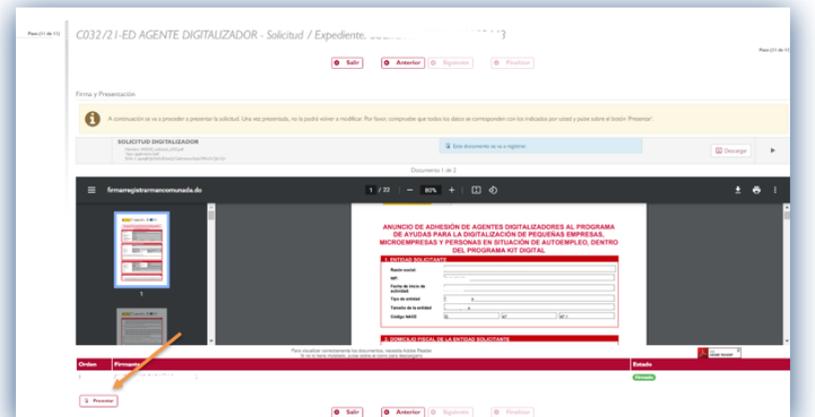
Una vez subida la documentación requerida, se procede a la **gestión de firmantes**, donde se puede añadir a los firmantes que se desee (además del que ya está vinculado a través del certificado digital con el que estamos presentando la solicitud).



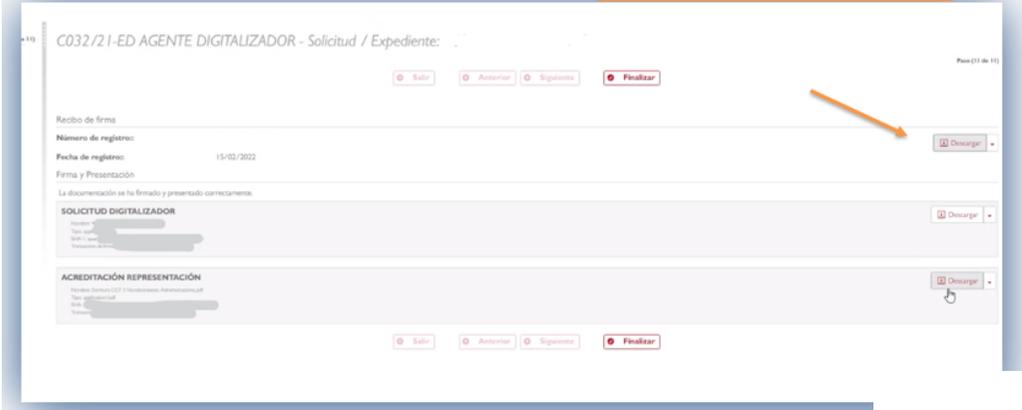
Una vez se indica quienes serán los firmantes, se ha de **proceder a firmar la presentación de la solicitud**.



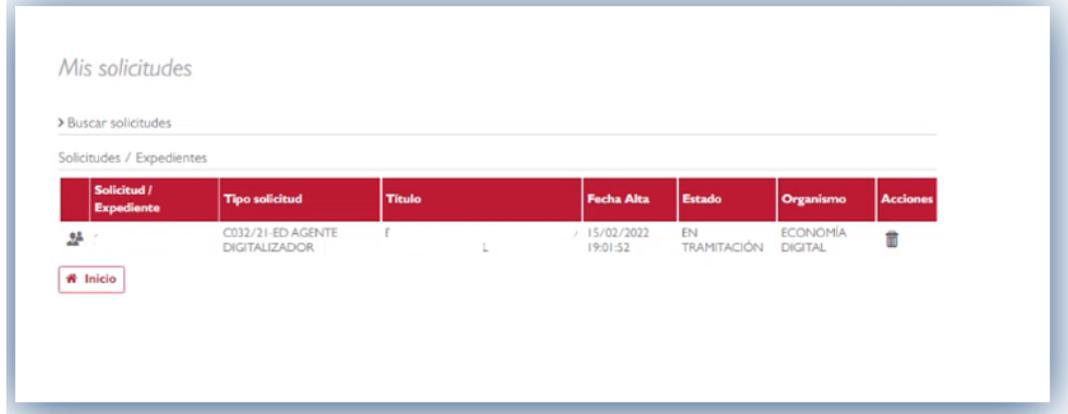
Tras la firma mediante el certificado digital y como indicábamos anteriormente, se procede a **presentar la solicitud**.



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

