

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

ANEXO III

1.- OBJETO.....	2
2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	2
3.- PERFIL DEL EQUIPO.....	6
4.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR HOMOLOGADO.....	7
5.- PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.....	8

Órgano de Asistencia: Paz Montenegro Gutiérrez Directora Área Función Pública y Servicios Corporativos	Órgano de contratación: Comisión de Contratación José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General	Fecha: 29/05/2025 Págs. 1 de 8
---	--	---------------------------------------

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

1.- OBJETO.

El objeto del presente procedimiento convocado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios de Zaragoza es permitir la selección de la empresa que prestará los servicios de soporte al control de las ayudas concedidas en el marco del Programa Kit Digital (en adelante, los "Servicios").

Los Servicios serán prestados de conformidad las exigencias previstas para las entidades colaboradoras en la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación de autoempleo (en adelante la "Orden de Bases del Programa") y de acuerdo a los criterios expresados en las diferentes instrucciones, manuales, guías, procedimientos, planes de control y demás instrumentos que se desarrollen por Red.es, Cámara de España y/o el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital que formarán, en cada momento, parte de los requerimientos técnicos aplicables a esta licitación.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El proveedor homologado prestará el siguiente servicio:

- ✓ Apoyo material de las tareas relacionadas con la verificación de la justificación de las ayudas realizadas por los Agentes Digitalizadores.

2.1. Verificación de la justificación de las ayudas realizadas por los Agentes Digitalizadores.

El proveedor homologado realizará la verificación de las cuentas justificativas presentadas por el Agente Digitalizador, en nombre del Beneficiario, para cada uno de los Acuerdos. Deberá verificar el cumplimiento tanto de los requisitos y obligaciones establecidos en la Orden de Bases, en la correspondiente convocatoria y en la resolución de concesión, como de los que se indican a continuación.

La **justificación de la fase I**, correspondiente a la implantación de la solución, comprenderá el aporte de la cuenta justificativa compuesta por la siguiente información:

- ✓ La memoria técnica correspondiente a la implantación realizada, que consistirá en un formulario web y que incluirá el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas en la primera fase y sus costes, y la acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada, según los requisitos que se establecen en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa y en la Convocatoria. En su caso, este formulario incluirá la relación de las mejoras funcionales implantadas, para certificación por parte del Agente Digitalizador, cuando resulten de sustituir a las soluciones ya adoptadas por el beneficiario.
- ✓ Las evidencias de la implantación que, por cada categoría de digitalización, se establezcan en las convocatorias. Asimismo, se incluirán, en su caso, las evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones de publicidad, según las categorías de digitalización que lo requieran y según se especifique en las convocatorias.
- ✓ La factura correspondiente al 100% del importe de la solución de digitalización contratada asociada al correspondiente Acuerdo, en formato Facturae, que deberá

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
	Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	Fecha: 29/05/2025

incluir la siguiente información, además de la que se establezca en las convocatorias:

- Indicación del número de referencia del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización.
 - Indicación expresa de la Solución de Digitalización adoptada y el periodo de la prestación de la misma.
 - Indicación expresa de la cuantía correspondiente a la subvención concedida al Beneficiario al amparo del Programa Kit Digital.
 - Indicación expresa de que ha sido "Financiado por el Programa Kit Digital, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia España- Next Generation EU".
- ✓ El justificante de abono por parte del Beneficiario de la totalidad de la factura, exceptuando el importe de la ayuda correspondiente al Acuerdo, donde aparezca, además, la fecha valor del ingreso.
 - ✓ La conformidad expresa del Beneficiario, a través del formulario web de justificación, de las soluciones instaladas y prestadas.
 - ✓ Declaración responsable del Beneficiario de no haber recibido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, para el mismo gasto subvencionable del Acuerdo, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
 - ✓ Declaración expresa del Agente Digitalizador Adherido de que el coste de la solución de digitalización objeto del Acuerdo en ningún caso es superior al valor de mercado, de conformidad con el artículo 19.3 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre. En particular, que no se ha producido un incremento de costes no justificado en la solución de digitalización objeto del Acuerdo respecto de los que esa misma solución venía soportando en su comercialización en el mercado con anterioridad a obtener la condición de Agente Digitalizador Adherido, ni que se comercialice la solución de digitalización objeto de este Acuerdo con costes inferiores para clientes que no tengan la condición de beneficiarios.

La **justificación de la fase II**, correspondiente a la finalización de la prestación del servicio, comprenderá el aporte de la cuenta justificativa compuesta por:

- ✓ La memoria técnica correspondiente a la prestación del servicio durante el periodo subvencionado, que consistirá en un formulario web y que incluirá el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas en la segunda fase y sus costes, y la acreditación del cumplimiento de la actividad subvencionada, según los requisitos que se establecen en el Catálogo de Soluciones de Digitalización del Programa y en la Convocatoria.
- En su caso, este formulario incluirá la relación de las mejoras funcionales implantadas, para certificación por parte del Agente Digitalizador, cuando resulten de sustituir a las soluciones ya adoptadas por el Beneficiario.

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

- ✓ Las evidencias de la prestación del servicio que, por cada categoría de digitalización, se establezcan en las convocatorias.
Asimismo, se incluirán, en su caso, las evidencias correspondientes al cumplimiento de las obligaciones de publicidad, según las categorías de digitalización que lo requieran y según se especifique en las convocatorias.
- ✓ La conformidad expresa del Beneficiario de la prestación del servicio por parte del Agente Digitalizador. Esta conformidad será realizada por el Beneficiario a través del formulario web de justificación.
- ✓ Declaración responsable del Beneficiario de no haber recibido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, para el mismo gasto subvencionable del Acuerdo, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2.2.1. Comprobación administrativa y verificación de la documentación de la cuenta justificativa.

A. Fase I. Implantación. Verificación de la siguiente documentación.

Información contenida en el formulario web de justificación, correspondiente a la memoria técnica.

El justificante de abono por parte del Beneficiario de la totalidad de la factura, exceptuando el importe de la ayuda correspondiente al Acuerdo, donde aparezca, además, la fecha valor del ingreso.

Las evidencias de la implantación, que deberán ser acordes a los modelos y contenidos que se establezcan por cada Categoría de Solución.

En su caso, las evidencias acerca del cumplimiento de las obligaciones de publicidad. Se deberá comprobar que se ha incluido:

- El emblema de la Unión Europea: (<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>).
- Una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».
- El logo del Plan de Recuperación.

B. Fase II. Mantenimiento. Verificación de la siguiente documentación:

Información contenida en el formulario web de justificación, correspondiente a la memoria técnica.

Las evidencias de la prestación del servicio, que deberán ser acordes a los modelos y contenidos que se establezcan por cada categoría de solución.

En caso de que la categoría de solución lo requiera expresamente, las evidencias acerca del cumplimiento de las obligaciones de publicidad. Se deberá comprobar que se ha incluido:

- El emblema de la Unión Europea:

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea-Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

(<https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>).

- Una declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea-Next Generation EU».
- El logo del Plan de Recuperación.

C. Subsanación de las evidencias de justificación de fase I y fase II.

En caso de que sea necesario requerimiento de subsanación, el proveedor homologado deberá cumplimentar la información necesaria para su elaboración y enviar las notificaciones y comunicaciones correspondientes.

Tanto el aporte de información para la elaboración del requerimiento de subsanación como el envío de las notificaciones y comunicaciones se realizará a través de la Plataforma de Tramitación.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, el proveedor homologado verificará la documentación o correcciones aportadas por el Agente Digitalizador y/o el Beneficiario, y valorará su idoneidad a los efectos de determinar si la justificación del Acuerdo ha quedado válidamente realizada.

2.2.2. Comprobación material de las ayudas.

- ✓ **Comprobación de la realidad del gasto.** La comprobación de la realidad del gasto se realizará de acuerdo a las guías de comprobación establecidas por cada categoría de solución, que establecerán el alcance de la lista de comprobación de las exigencias mínimas establecidas en la Orden de Bases. Esta comprobación se realizará sobre una muestra del 10% del total de Acuerdos.
- ✓ **Verificación in situ de la realidad del gasto.** Sobre un 3% de la muestra anterior, se realizará una comprobación técnica de la realidad y coincidencia de dicha realidad con lo establecido en el Acuerdo. Se deberá presentar un informe para cada uno de los Acuerdos revisados, en el que se recojan, motivadamente, las conclusiones de la verificación.
- ✓ **Subsanación de la comprobación material de las ayudas.** En caso de que sea necesario requerimiento de subsanación por deficiencias encontradas en la comprobación material de las ayudas, el proveedor homologado deberá cumplimentar la información necesaria para su elaboración y enviar las notificaciones y comunicaciones correspondientes.

Tanto el aporte de información para la elaboración del requerimiento de subsanación como el envío de las notificaciones y comunicaciones se realizará a través de la plataforma de tramitación.

Una vez transcurrido el plazo de subsanación concedido, el proveedor homologado verificará la documentación o correcciones aportadas por el Agente Digitalizador y/o el Beneficiario, y valorará su idoneidad a los efectos de determinar si la justificación del Acuerdo ha quedado válidamente realizada.

2.2.3. Cierre del procedimiento.

En caso de que la justificación haya sido satisfactoria, el proveedor homologado deberá iniciar el procedimiento de propuesta de pago.

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

En aquellos casos en los que la justificación presente defectos tras la revisión del requerimiento de subsanación, el proveedor homologado deberá iniciar el procedimiento de pérdida de derecho de cobro.

3.- PERFIL DEL EQUIPO.

El proveedor homologado deberá contar con los siguientes perfiles profesionales:

1. Director - Coordinador.

Se requerirá un (1) Director - Coordinador que cuente con los siguientes requisitos: Titulado universitario de nivel MECES 2 (EQF 6) o superior con experiencia general en auditoría mínima de 10 años, y con una experiencia mínima, no adicional, en los siguientes ámbitos:

- ✓ Actividades financiadas a través del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR): 1 año.
- ✓ Digitalización y Transformación Digital de Pymes: 5 años.
- ✓ Análisis, definición, coordinación y supervisión de trabajos, así como dirección, planificación y gestión de los recursos humanos y técnicos disponibles, con formación, conocimiento y experiencia profesional en trabajos de verificación de Ayudas y Subvenciones de programas financiados con fondos europeos: 8 años.

2. Supervisor.

Se requerirá UN (1) supervisor que cuente con los siguientes requisitos: Titulado universitario de nivel MECES 2 (EQF 6) o superior con experiencia general en auditoría mínima de 5 años, y con una experiencia mínima, no adicional, en los siguientes ámbitos:

- ✓ Actividades financiadas a través del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR): 1 año.
- ✓ Digitalización y Transformación Digital de Pymes: 5 años.
- ✓ Programación y supervisión de las actividades realizadas por los técnicos a su cargo en trabajos de verificación de Ayudas y Subvenciones de programas financiados con fondos europeos: 5 años.

3. Senior de ámbito legal.

Se requerirá UN (1) senior de ámbito legal que cuente con los siguientes requisitos: Titulado universitario de nivel MECES 2 (EQF 6) o superior en Derecho con experiencia general en auditoría mínima de 3 años y con una experiencia específica mínima, no adicional, en los siguientes ámbitos:

- ✓ Actividades financiadas a través del Mecanismos de Recuperación y Resiliencia (MRR): 1 año.
- ✓ Realización de trabajos de verificación de documentación administrativa propia de las actividades de las empresas (escrituras, apoderamientos, etc), así como de la aplicación del procedimiento administrativo en trabajos de verificación de Ayudas y Subvenciones de programas financiados con fondos europeos (solicitud, resolución, notificación, desistimientos, reintegros, etc): 5 años.

4. Técnicos verificadores.

Se requerirán CUATRO (4) técnicos verificadores que cuenten con los siguientes requisitos:

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
	Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	Fecha: 29/05/2025

Titulado universitario de nivel MECES 2 (EQF 6) o superior con experiencia general en auditoría mínima de 3 años, y con una experiencia mínima, no adicional, en los siguientes ámbitos:

- ✓ Digitalización y Transformación Digital de Pymes: 2 años.
- ✓ Realización de tareas técnicas y administrativas en trabajos de verificación de Ayudas y Subvenciones de programas financiados con fondos europeos: 2 años.

El proveedor homologado deberá describir en su oferta la propuesta de organización. La acreditación de la cualificación y experiencia de los medios personales se realizará en los términos establecidos en el Documento de Condiciones de la Licitación.

Tanto la Cámara como el proveedor homologado podrán requerir la sustitución de los medios personales del Servicio, por otros de igual categoría durante la ejecución del proyecto. El proveedor homologado deberá informar a la Cámara de Zaragoza de la motivación del cambio, así como del nuevo perfil asignado en sustitución.

4.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR HOMOLOGADO.

- ✓ El proveedor homologado deberá garantizar la prestación y cumplimiento de los Servicios siendo responsable del cumplimiento de todas y cada una de las funciones encomendadas dentro del presente Documento.
- ✓ Cumplirá con los diferentes procedimientos y actividades, trámites, tareas, requisitos y documentación relativa a los Servicios han de desarrollarse, además de en consonancia con la metodología y las instrucciones de la Cámara de Zaragoza y bajo el marco normativo correspondiente.
- ✓ Cualquier solución tecnológica propuesta por el proveedor homologado para dar cumplimiento a los requisitos de los Documentos que rigen la Licitación o para dar respuesta a los criterios de valoración no supondrán un coste adicional y se considerarán incorporados dentro del precio.
- ✓ Facilitará a la Cámara de Zaragoza la información necesaria para poder dar de alta en la Plataforma de Tramitación a las diferentes personas que procederán a ejecutar los Servicios objeto de este contrato. Todas las personas que estén dadas de altas con un usuario y contraseña en la Plataforma de Tramitación se comprometen a usar dicha acreditación solamente para la prestación de los Servicios y a cumplir fielmente con su misión cumpliendo en todo momento las obligaciones de confidencialidad previstas en el Documento de Condiciones.
- ✓ El proveedor homologado estará obligado a utilizar la Plataforma de Tramitación para el intercambio electrónico de los datos y documentos pertinentes para la ejecución de los Servicios. Para ello, se compromete a conocer toda la documentación explicativa, manuales, guías, etc que le sea facilitada por la Cámara de Zaragoza.
- ✓ El personal del proveedor homologado deberá asistir a los cursos de formación que puedan, en su caso, ser impartidos por la Cámara de Zaragoza o la Cámara de España para la correcta prestación de los Servicios y utilización de la Plataforma de Tramitación.
- ✓ Cámara de Zaragoza será la encargada de facilitar un documento en el que aparezcan los números de expedientes que el proveedor homologado deberá tramitar, incluyendo información adicional sobre los mismos (categoría, segmento, fecha de modificación).
- ✓ El proveedor homologado deberá realizar la tramitación de los expedientes en un plazo máximo de 25 días desde el envío de los expedientes por parte de Cámara Zaragoza.

	DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Servicio: Contratación del Servicio de Gestión de Ayudas a Empresas Concedidas en el Marco del Programa Kit Digital Financiado por la Unión Europea- Next Generation EU, en el Ámbito de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza	CODIGO Nº: Programa KIT DIGITAL/2025
		Fecha: 29/05/2025

En caso de que el proveedor homologado deba iniciar el trámite de subsanación, el plazo para la revisión del expediente y todos trámites relacionados (inicio del circuito de firma, notificación al Agente Digitalizador y comunicación al Beneficiario) será de un mes desde que se haya realizado la primera comprobación del expediente.

- ✓ En todo caso, el proveedor homologado asumirá las recomendaciones e instrucciones dadas por Red.es y la Cámara de España respecto de los plazos en la ejecución de los trabajos, pudiendo ser modificados los plazos indicados en el presente Documento.

5.- PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

Corresponde a la Cámara de Comercio de Zaragoza la supervisión y dirección generales de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de éste si existiese causa suficiente motivada.

Para el control y seguimiento de los servicios contratados, la Cámara de Zaragoza podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato, requerir informes de seguimiento periódicos y convocar cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias para su correcto desarrollo.

A tales efectos la Cámara de Zaragoza designará a un Coordinador que será el interlocutor con el proveedor homologado. Entre otras, sus funciones serán:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- ✓ Solicitar servicios al proveedor homologado y aceptar el resultado de éstos.
- ✓ Coordinar las acciones para la buena marcha del proyecto.

Comunicar las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos objeto del Servicio al Coordinador de los Servicios designado por el proveedor homologado y, en ningún caso, dará órdenes o instrucciones directas a los medios técnicos que de forma concreta realicen dichos trabajos.

Fijar reuniones periódicas con el Coordinador de los Servicios del proveedor homologado con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del Contrato. El Responsable del Servicio deberá asistir a las reuniones a las que le convoque el Coordinador de la Cámara de Comercio de Zaragoza.

Corresponde al proveedor homologado, la ejecución, dirección y la coordinación directa de los medios personales que realicen el Servicio. Para ello, designará un Responsable de los Servicios como principal interlocutor de la Cámara de Zaragoza para el seguimiento, control y evaluación continua de los servicios prestados, y con competencias para la resolución de cualquier tipo de disputa o discrepancia en la prestación del servicio.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este Documento de Especificaciones Técnicas, pueden dirigirse a D. Narciso Samaniego Moreno en el teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 115).

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA