

PROCEDIMIENTO N° AB1/2025 PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA KIT DIGITAL

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Definidas en el cuadro resumen de contratación y en el Pliego de Cláusulas particulares y condiciones de la contratación las obligaciones del contratista y sus responsabilidades en la ejecución del contrato constituyen las especificaciones contenidas en este Pliego de prescripciones técnicas el detalle de las particularidades que habrán de regir la prestación de los servicios objeto del procedimiento.

1.1.- Antecedentes.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres desarrolla el servicio de tramitación y validación de ayudas concedidas a empresas de su demarcación en el marco del programa KIT DIGITAL. Este pliego define las Cláusulas Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de los servicios de soporte al seguimiento y control de las ayudas concedidas en el marco del programa Kit Digital, de conformidad con 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 del marco de la Agenda España digital 2025, el Plan de digitalización de PYMES 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU (programa “Kit Digital”), modificadas por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, y por la Orden ETD/739/2023, de 20 de junio, en adelante Bases Reguladoras.

1.2.- Naturaleza de la contratación

El objetivo del presente procedimiento de contratación es llevar a cabo la ejecución del servicio de seguimiento, validación y tramitación de ayudas de Kit Digital, de acuerdo con las bases reguladoras establecidas en la normativa aplicable al programa.

La oferta técnica deberá acreditar un dominio conceptual, metodológico y técnico adecuado para la ejecución del contrato y reflejar una capacidad técnica probada para dar servicios en el desarrollo del objeto previsto y para la consecución de los objetivos marcados. En términos generales la memoria técnica presentada deberá incluir:

- Objeto, descripción y alcance de los trabajos a realizar
- Planteamiento metodológico, plan de trabajo y cronograma que identifique los hitos y las fases que se desarrollarán los trabajos de una manera ordenada en el tiempo
- Descripción de los servicios ofertados
- Actividades y entregables generados
- Equipo de trabajo previsto y recursos necesarios
- Sistemas de control y seguimiento que se utilizarán para la correcta ejecución del contrato

•Sugerencias, soluciones técnicas y mejoras que, sin menoscabo a lo establecido en este documento, puedan contribuir a la mejor realización del objeto del contrato.

1.3.- Especificaciones del contrato

A continuación, se detallan las obligaciones, funciones y responsabilidades a cumplir:

A.- Validación de los Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización

Tal y como establecen las Bases Reguladoras de las ayudas para ejercer el derecho de cobro de la subvención concedida, la persona o entidad beneficiaria deberá formalizar Acuerdos de Prestación de Soluciones de Digitalización con los Agentes Digitalizadores Adheridos con los que hayan formalizado contrato previo.

Los Acuerdos se tramitarán a través de la plataforma digital de gestión habilitada al efecto.

La entidad adjudicataria del contrato deberá realizar la verificación y validación de los Acuerdos generados en el marco del Programa Kit Digital y, para ello, se realizarán las actuaciones necesarias establecidas a tal efecto.

Por regla general, los Acuerdos serán validados automáticamente por la plataforma digital de gestión. En caso de que no sea posible la validación automática de un Acuerdo, la entidad adjudicataria deberá realizar la validación manual.

Las validaciones manuales están sujetas a proceso de subsanación, en caso de ser necesario.

B.- Realización de la revisión de la justificación de las ayudas

La justificación será realizada para cada uno de los Acuerdos, y a través de formularios web disponibles en la plataforma digital de gestión creados a tal efecto, por los Agentes Digitalizadores en nombre del beneficiario, en los plazos que establezcan las convocatorias de ayuda.

La entidad adjudicataria deberá realizar la revisión y validación de documentación para justificaciones según se establezca en cada convocatoria.

En caso de que sea necesario requerimiento de subsanación por deficiencias en la justificación, la entidad adjudicataria indicará en la plataforma de gestión, a través del formulario correspondiente, los aspectos a completar o rectificar por parte del Agente Digitalizador y seguirá los procedimientos establecidos a tal efecto.

La entidad adjudicataria llevará a cabo la comprobación material de la realidad del gasto subvencionado de acuerdo con el plan de comprobaciones que se establezca durante el desarrollo del programa de acuerdo con las Bases Reguladoras.

La comprobación material de ayudas está sujeta a proceso de subsanación, en caso de ser necesario.

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

En aquellos casos en los que la justificación presente defectos tras la revisión del requerimiento de subsanación, la entidad cameral deberá iniciar el procedimiento de pérdida de derecho de cobro y, en su caso, de reintegro, de acuerdo con lo establecido en las convocatorias.

C.- Propuesta de pago de las ayudas

La entidad adjudicataria elevará al organismo competente el listado de Acuerdos que cumplen los requisitos necesarios para los que puede procederse al pago para cada fase de prestación. Conforme con lo que establezca en cada momento Red.es, y que incluirá toda la documentación de soporte según lo establecido en las Bases Reguladoras

Tras el cumplimiento de las actuaciones detalladas anteriormente, Red.es validará las propuestas de pago.

D.- Apoyo en la instrucción de los expedientes de reintegro y de pérdida del derecho al cobro

Para la instrucción de estos expedientes, Red.es contará con la colaboración de la entidad adjudicataria, quien cuando detecte incumplimientos que conllevan la pérdida de derecho de cobro y, en su caso, el reintegro correspondiente, en base al listado de supuestos tipificados que facilite Red.es así como lo establecido en las Bases Reguladoras o cualquier otro incumplimiento que contravenga la ley de subvenciones o las condiciones por las que se concedió la ayuda, realizará las actuaciones que se indican en este apartado.

Si en el proceso de validación de un Acuerdo de Prestación de Soluciones Digitales, se detecta que el digitalizador incumple alguno de los requisitos y obligaciones establecidos en la Orden de Bases, se anulará dicho acuerdo y abonará en el bono de digitalización del beneficiario el importe no consumido.

La entidad adjudicataria llevará a cabo las actuaciones que se detallan a continuación:

- Identificación de la existencia de los incumplimientos
- Propuesta de inicio del procedimiento
- Apertura de expediente de pérdida de derecho de cobro (y reintegro)

Una vez firmada la resolución de inicio del procedimiento por parte del órgano concedente, desde la plataforma de gestión se notificará la resolución al beneficiario.

La entidad adjudicataria será responsable de realizar la valoración de las alegaciones, siempre y cuando el beneficiario las presente dentro del plazo establecido, y establecerá su idoneidad ya sea de manera total, parcial o bien optando por no tener en cuenta dichas alegaciones.

Una vez realizada la valoración, a través del formulario correspondiente de la plataforma de gestión, e incluyendo, en su caso, el importe de reintegro (sin los intereses de demora), la plataforma de gestión la elevará a Red.es para su validación.

Una vez revisada por Red.es la valoración de las alegaciones, la plataforma de gestión le elevará la propuesta de resolución, para su validación y firma.

A continuación, Red.es se encargará de realizar las notificaciones y/o comunicaciones necesarias, correspondientes de la resolución del procedimiento y la carta de pago (en caso de que aplique reintegro) al beneficiario.

En caso de aplicar reintegro, el beneficiario tiene que proceder a la devolución de la ayuda indebidamente percibida por el importe comunicado, junto con los intereses de demora

correspondientes, en virtud de lo dispuesto en el artículo f) y 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 101 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En este sentido, Red.es se encargará de contabilizar el importe del reintegro a pagar por el beneficiario y realizar un seguimiento del cobro.

Una vez contabilizado el importe de reintegro a pagar por el beneficiario y validado que el importe del cobro ha sido atendido, Red.es procederá al cierre del expediente.

En caso de producirse un incumplimiento en los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 36 de la de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, el convenio y demás normas aplicables, ya sea por parte del beneficiario y/o Agente Digitalizador Adherido, se procederá a la anulación del Acuerdo e inicio del procedimiento de pérdida de derecho al cobro y, en caso tras producirse tras el cumplimiento del hito 1 justificado y pagado, se procederá a la apertura de un procedimiento de reintegro.

En cualquiera de los supuestos identificados previamente, el beneficiario perderá de su Bono Digital el importe comprometido correspondiente al Acuerdo y no podrá recuperarlo en ningún caso.

E.- Procedimientos de renuncia y desistimiento

La instrucción y toma de razón de las renunciaciones y los desistimientos será tramitadas por Red.es con el apoyo de la entidad adjudicataria

La entidad adjudicataria realizará las comprobaciones pertinentes para que la información aportada sea de conformidad con lo estipulado en la convocatoria o en las Bases Regulatoras.

La entidad adjudicataria realizará, a través de la plataforma de gestión y en base a formularios preestablecidos, la propuesta de aceptación/rechazo de renuncia.

Una vez realizada la propuesta, la plataforma de gestión la elevará a Red.es.

2. Volumetrías estimadas

En función de los compromisos adquiridos con la Comisión Europea en el marco de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, las volumetrías estimadas de Acuerdos que podrán gestionarse en cada fase de la prestación de los Servicios son las siguientes:

	VALIDACIÓN MANUAL ACUERDOS		VALIDACIÓN JUSTIFICACIONES		COMP, INCLUMP.		DESISTIMIENTOS		RENUNCIAS	
TOTAL	120	1.257,60	2.700	47.115,00	350	30.828,00	200	1.510,00	200	1.510,00
IMPORTE	82.220,60									

En Cáceres, a 17 de enero de 2025. - D. Gabriel Álvarez Arroyo -
 Presidente