

ASOCIACIÓN GAIA-X ESPAÑA

CIF: G72514771

Referencia: GAIX-ESP-2026-003 (v5) | 27 de agosto de 2026

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: **«Asesoría Jurídico-Administrativa y Soporte Técnico para la Preparación de la Justificación de la Subvención Nominativa 2023»**

Entidad contratante:	Asociación Gaia-X España (CIF: G72514771)
Referencia del expediente:	GAIX-ESP-2026-003
Objeto del contrato:	Asesoría Jurídico-Administrativa y Soporte Técnico para la Preparación de la Justificación de la Subvención Nominativa 2023
Subvención a justificar:	1.000.000,00 € — concedida por la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial (SEDIA)
Marco normativo subvención:	Ley 38/2003 (LGS) y RD 887/2006 (RLGS), especialmente arts. 72-75
Período del servicio:	Inicio: septiembre de 2026 (tras la formalización del contrato) Fin máximo: marzo de 2027
Plazo límite de oferta:	11 de septiembre de 2026 a las 17:00 horas
Presupuesto máximo del contrato:	19.000,00 € (IVA excluido). Las ofertas que lo superen serán excluidas.

ÍNDICE

PARTE I — OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO

PARTE II — REQUISITOS DEL LICITADOR

PARTE III — PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

PARTE IV — CRITERIOS DE VALORACIÓN

PARTE V — REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

PARTE VI — PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y RGPD

PARTE VII — RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ANEXO I — NORMATIVA APLICABLE

PARTE I: OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO

1.1 Contexto y objeto del contrato

La Asociación Gaia-X España es beneficiaria de una subvención nominativa concedida por resolución de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial (SEDIA), de fecha 18 de julio de 2023, con cargo a la aplicación presupuestaria 27.08.467I.488 de los Presupuestos Generales del Estado para 2023, por importe de 1.000.000,00 €. El objeto de dicha subvención es la creación de un ecosistema español de compartición de datos.

Mediante Resolución de Modificación de 26 de noviembre de 2025, firmada por la Secretaria de Estado Dña. María González Veracruz, se amplió el plazo de ejecución de la subvención. En consecuencia, el período vigente de las actividades subvencionables comprende desde el 1 de agosto de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2026, siendo los gastos subvencionables realizables hasta el 30 de noviembre de 2026 y los pagos efectuales hasta el 31 de diciembre de 2026. La cuenta justificativa deberá presentarse en el período comprendido entre el 1 de enero de 2027 y el 31 de marzo de 2027.

Se hace constar expresamente que la presente subvención tiene su origen exclusivamente en los Presupuestos Generales del Estado (aplicación presupuestaria nominativa 27.08.467I.488), sin vinculación al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ni al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), tal como precisa la propia Resolución de Modificación.

La Resolución de Modificación autoriza asimismo la subcontratación de actividades subvencionables hasta un máximo del 50 % del importe total, conforme al artículo 29 de la Ley 38/2003.

La modalidad de justificación establecida en la resolución de concesión es la «cuenta justificativa con aportación de informe de auditor» conforme al artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RD 887/2006). Esta modalidad exige que el informe de auditor sea emitido por un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del ICAC. La realización de dicho informe es objeto del contrato GAIX-ESP-2026-004 (pliego independiente).

Con fecha 31 de mayo de 2025, la Asociación elaboró una Memoria de Justificación Intermedia de la subvención nominativa, que documenta la ejecución de las actividades y los gastos incurridos durante los primeros 22 meses del proyecto (1 de agosto de 2023 – 31 de mayo de 2025). Dicha memoria estará a disposición del adjudicatario desde el inicio del contrato, en las mismas condiciones que el resto de la documentación de soporte. La Memoria de Actuación Justificativa y la Memoria Económica Abreviada que constituyen el objeto final del servicio deberán cubrir la totalidad del período subvencionable (1 de agosto de 2023 – 30 de noviembre de 2026), incorporando y actualizando, en lo que proceda, el contenido ya recogido en dicha memoria intermedia.

1.2 Actividades subvencionables objeto de justificación

El adjudicatario deberá conocer en detalle las cinco categorías de actividades subvencionables definidas en el punto Octavo de la Resolución:

Actividad 1 — Posicionamiento del hub español de Gaia-X Dinamización de redes colaborativas (1a); punto de referencia B2G (1b); grupos de trabajo sectoriales (1c); colaboración internacional (1d); coordinación con otros hubs Gaia-X y la AISBL (1e).

Actividad 2 — Difusión, promoción y formación en economía del dato Documentación de divulgación (2a); comunicación en redes (2b); hackathon (2c); datathon anual (2d); jornadas por CCAA (2e); congreso anual (2f); seminarios mensuales en línea (2g); programas formativos (2h).

Actividad 3 — Estudios en el ámbito de la economía del dato Estudios sectoriales / radiografías (3a); recopilación de casos de éxito (3b); estudio anual sobre datos abiertos (3c).

Actividad 4 — Acceso a servicios tecnológicos de compartición de datos Apoyo a proyectos PPP (4a); nodo Gaia-X Digital Clearing House (4b); entornos de experimentación (4c); demos tecnológicas (4d); iniciativas DSSC (4e).

Actividad 5 — Acelerador de intermediarios de datos Concienciación sobre el modelo de negocio (5a); acompañamiento a proyectos de intermediación (5b).

El objeto del presente contrato es la contratación de un servicio de asesoría jurídico-administrativa y supervisión técnica que apoye a Gaia-X España en la preparación y presentación correcta de la cuenta justificativa, así como en la coordinación con la firma auditora ROAC adjudicataria del contrato GAIX-ESP-2026-004. La realización del informe

de auditor (art. 74 RLGS) es objeto exclusivo de dicho contrato independiente. El servicio se presta en régimen de asesoramiento y supervisión técnico-jurídica: la recopilación y clasificación de la documentación, así como la redacción de la Memoria de Actuación y de la Memoria Económica Abreviada, serán realizadas por el personal de la Asociación; corresponde al adjudicatario la dirección técnica, la definición de criterios y plantillas, la formación del personal, y la revisión y control de calidad de dichos trabajos.

1.3 Alcance del servicio — Tareas del adjudicatario

NOTA SOBRE LA DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE Y EL REPARTO DE RESPONSABILIDADES: La Asociación dispone de una Memoria de Justificación Intermedia (31 de mayo de 2025) que documenta el período 1 agosto 2023 – 31 mayo 2025; estará a disposición del adjudicatario desde el inicio del contrato, en las mismas condiciones que el resto de la documentación de soporte. El personal de la Asociación será responsable de recopilar y clasificar la documentación de gasto de la totalidad del período subvencionable (1 agosto 2023 – 30 noviembre 2026), incluida la fase de ejecución activa (agosto–noviembre 2026), así como de colaborar en la elaboración de los borradores de la Memoria de Actuación y de la Memoria Económica Abreviada, que deberán cubrir dicho período completo incorporando el contenido ya recogido en la memoria intermedia. El adjudicatario actuará en calidad de asesor y supervisor técnico-jurídico: definirá criterios y plantillas, formará al personal, y revisará la elegibilidad, la clasificación y los borradores hasta su versión final. La oferta técnica debe contemplar explícitamente este reparto de responsabilidades.

T1 — Diagnóstico inicial y plan de trabajo

- Reunión de arranque con el equipo de Gaia-X España para identificar el estado real de la documentación contable y administrativa.
- Revisión de la Memoria de Justificación Intermedia (31 de mayo de 2025), disponible como documentación de partida en las mismas condiciones que el resto de la documentación de soporte.
- Análisis de los documentos ya disponibles: facturas, contratos, nóminas, timesheets, justificantes de pago, actas de actividades.
- Elaboración de un inventario de brechas documentales y plan de acción para su subsanación.
- Entrega de plan de trabajo detallado con hitos y actividades para completar los requisitos.

T2 — Recopilación, clasificación y elegibilidad de gastos

- El personal de la Asociación será responsable de recopilar y clasificar toda la documentación justificativa de cada actividad y partida de la subvención nominativa, para el conjunto del período 1 agosto 2023 – 30 noviembre 2026, incluido el período ya cubierto por la Memoria de Justificación Intermedia (agosto 2023 – mayo 2025).
- El adjudicatario definirá los criterios de elegibilidad, el modelo de clasificación (por actividad subvencionable, epígrafes 1 a 5, y por concepto de gasto) y las plantillas de trabajo, y formará al personal de la Asociación en su aplicación práctica.
- Para el período ya documentado en la Memoria de Justificación Intermedia (agosto 2023 – mayo 2025), el personal de la Asociación revisará y actualizará la información conforme a los criterios definidos, incorporándola al expediente final; para el período posterior (junio 2025 – noviembre 2026), incluida la fase activa (agosto – noviembre 2026), recopilará y clasificará la documentación desde el inicio, con acompañamiento puntual del adjudicatario para resolver dudas de imputación.
- El adjudicatario revisará, mediante muestreo o revisión completa según el volumen, la clasificación del gasto ya realizada por la Asociación, identificando gastos no elegibles y proponiendo medidas correctoras.
- Verificación de la elegibilidad de cada gasto conforme a la Ley 38/2003 y a las condiciones específicas de la Resolución, sobre la base de la clasificación realizada por la Asociación.
- El personal de la Asociación implementará las medidas correctoras identificadas por el adjudicatario y documentará su aplicación.
- El personal de la Asociación realizará la conciliación del gasto justificado con la contabilidad de la Asociación; el adjudicatario supervisará dicha conciliación.
- El adjudicatario verificará el cumplimiento del régimen de incompatibilidades y del límite de no superación del coste total de la actividad (art. Noveno de la Resolución), a partir de la información aportada por la Asociación.
- El adjudicatario verificará que el importe subcontratado no supera el 50 % del total subvencionable (art. 29 LGS).

T3 — Apoyo en la Memoria de Actuación Justificativa

- El personal de la Asociación elaborará la Memoria de Actuación Justificativa conforme al artículo 72 del RLGS, partiendo de la Memoria de Justificación Intermedia (31 de mayo de 2025) ya disponible. El adjudicatario actuará como asesor

y supervisor técnico-jurídico: definirá la estructura y los criterios de contenido, resolverá las dudas jurídicas que se planteen y revisará los borradores sucesivos hasta su versión final.

- La Memoria deberá describir las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los indicadores de la Resolución y la acreditación de la publicidad institucional (logotipo del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y de la SEDIA, conforme al art. Decimotercero de la Resolución y al Real Decreto 1465/1999).
- Se hará constar, en aquellos apartados que corresponda, que las actividades se han alineado y han dado cumplimiento a las directrices técnicas del Kit de Espacios de Datos (2025-2026) impulsado por la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.
- El adjudicatario coordinará con el equipo de Gaia-X España las sesiones de trabajo necesarias para resolver dudas y validar el contenido de cada actividad desarrollada.
- Revisión de coherencia entre la Memoria de Actuación y los gastos imputados en la Memoria Económica.

T4 — Preparación de la Memoria Económica Abreviada

- El personal de la Asociación elaborará la Memoria Económica Abreviada conforme al artículo 75 del RLGS, con el detalle de ingresos y gastos imputados a la subvención, bajo la guía del adjudicatario, quien definirá la estructura y los criterios de imputación.
- El adjudicatario revisará el cuadro resumen de gastos por actividad subvencionable y por ejercicio elaborado por la Asociación.
- El adjudicatario verificará que el importe justificado no supera la subvención concedida ni el coste total de la actividad (regla de no sobrefinanciación).
- El adjudicatario asesorará sobre el tratamiento de los rendimientos financieros generados por los fondos, si los hubiere.

T5 — Coordinación e interlocución con la firma auditora ROAC

- El adjudicatario actuará como interlocutor técnico ante la firma auditora adjudicataria del contrato GAIX-ESP-2026-004, en coordinación con Gaia-X España.
- Resolución inmediata de las dudas sobre elegibilidad de gastos que la firma auditora traslade al equipo de documentación.

- Aportación de los muestreos documentales requeridos por el auditor en los plazos que este establezca.
- Adaptación de las memorias a los criterios formales que la firma auditora solicite para facilitar la emisión de un informe favorable.
- Todas las decisiones relevantes se adoptarán en acuerdo con Gaia-X España.

T6 — Preparación del expediente, presentación y soporte post-presentación

- El personal de la Asociación compilará el expediente completo de justificación (Memoria de Actuación, Memoria Económica Abreviada, Informe de Auditor ROAC e Index de documentación de respaldo), con la supervisión del adjudicatario, para su presentación formal por Gaia-X España ante la SEDIA.
- Asistencia técnica a Gaia-X España durante el proceso de presentación ante la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial. La presentación formal ante la SEDIA será realizada por Gaia-X España; el adjudicatario revisará y verificará la documentación y asistirá en la preparación del acto de presentación.
- Atención a cualquier requerimiento de información adicional o subsanación emitido por el órgano concedente o por la Intervención General del Estado, hasta el cierre definitivo del expediente. Este soporte post-presentación está incluido en el precio total del contrato y no genera coste adicional.

1.4 Entregables y calendario orientativo

El calendario exacto se acordará con el adjudicatario en la reunión de arranque. A modo orientativo, se prevé la siguiente secuencia:

Entregable	Descripción	Plazo orientativo	Tarea(s)
E0	Plan de trabajo	Semana 2	T1
E1	Criterios de elegibilidad, plantillas de clasificación y formación al personal de la Asociación	Mes 1	T2
E2	Informe de revisión de la clasificación y elegibilidad del gasto recopilado por la Asociación	Mes 3	T2
E3	Borrador Memoria de Actuación Justificativa (elaborada por la Asociación, revisada por el adjudicatario)	Mes 4	T3
E4	Borrador Memoria Económica Abreviada (elaborada por la Asociación, revisada	Mes 5	T4

	por el adjudicatario)		
E5	Expediente completo, coordinado con auditoría ROAC, listo para presentación ante la SEDIA	Mes 6 (máx. marzo 2027)	T3+T4+T5+T6
E6	Resolución de requerimientos / subsanaciones hasta cierre	Hasta cierre del expediente	T6

PARTE II: REQUISITOS DEL LICITADOR

2.1 Requisitos de habilitación profesional (obligatorios)

Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos. Su incumplimiento determinará la exclusión automática de la oferta.

R1 — Experiencia en justificación de subvenciones Ley 38/2003 El licitador deberá acreditar haber prestado servicios equivalentes (asesoría y/o soporte en justificación de subvenciones públicas bajo la Ley 38/2003) en al menos TRES (3) contratos en los últimos cinco años. Se acreditará mediante lista de referencias con indicación de: organismo concedente, importe de la subvención justificada, año y contacto verificable.

R2 — Experiencia con subvenciones de organismos de la AGE Al menos UNO (1) de los contratos de referencia del requisito R1 deberá corresponder a una subvención concedida por la Administración General del Estado (ministerios, secretarías de estado, agencias estatales). Se valorará especialmente la experiencia con la SEDIA o con el MAETD.

R3 — Capacidad jurídica y ausencia de prohibiciones El licitador deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no estar incurso en causas de prohibición para contratar, y disponer de plena capacidad jurídica para ejercer la actividad objeto del contrato.

2.2 Equipo de trabajo mínimo requerido

La oferta técnica deberá incluir, como mínimo, los siguientes perfiles. El adjudicatario de este contrato no precisa inscripción en el ROAC; la función auditora es responsabilidad exclusiva del adjudicatario del contrato GAIX-ESP-2026-004.

Perfil	Requisitos mínimos
Director del proyecto	Más de 5 años de experiencia en asesoría jurídico-administrativa de subvenciones públicas (Ley 38/2003).
Técnico jurídico-administrativo	Experiencia acreditada en elaboración de memorias de actuación y memorias económicas de subvenciones de la AGE.
Técnico de soporte documental / contable	Experiencia en gestión documental de justificaciones de subvenciones o en contabilidad de entidades sin fines lucrativos.

La Asociación Gaia-X España se reserva el derecho de solicitar entrevista con los miembros del equipo propuesto para verificar su idoneidad. La sustitución de cualquier miembro del equipo clave durante la ejecución del contrato requerirá aprobación previa de Gaia-X España. Dado el carácter de asesoramiento y supervisión del servicio, no se establece un compromiso de dedicación mínima; el licitador deberá justificar en su oferta técnica la dedicación que considere necesaria para garantizar la calidad del servicio.

PARTE III: PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

3.1 Modalidad presupuestaria

El presente contrato se articula bajo la modalidad de presupuesto máximo cerrado: el importe total ofertado por cada licitador para la prestación integral del servicio descrito en la Parte I no podrá superar 19.000,00 € (IVA excluido). Las ofertas que superen dicho importe máximo serán excluidas sin pasar a valoración.

CRITERIO DE RAZONABILIDAD: La Asociación se reserva el derecho de excluir aquellas ofertas que, a juicio del Comité de Selección, sean manifiestamente desproporcionadas por defecto (temerarias) o que presenten un desglose de costes que no justifique adecuadamente la capacidad de prestar el servicio con la calidad exigida. También se podrán excluir ofertas con precios excesivos que no guarden proporción con el alcance del servicio. Con carácter previo, se excluirán sin valoración las ofertas cuyo importe total (IVA excluido) supere el presupuesto máximo de 19.000,00 € establecido en la sección 3.1.

3.2 Contenido obligatorio de la oferta económica

La oferta económica deberá presentar el siguiente desglose mínimo:

Concepto	Descripción	Importe (€, IVA excluido)
Honorarios — Servicio de asesoría y supervisión técnico-jurídica	Tareas T1 a T6	
Gastos de desplazamiento y dietas	Para reuniones presenciales en Madrid o sede de Gaia-X España	
Otros gastos directos (especificar)	Software, gestión documental, etc.	
SUBTOTAL (IVA excluido)		
IVA (indicar tipo aplicable)		
TOTAL (IVA incluido)		

3.3 Forma de pago y retención de garantía

Tramo	Entregable / hito	Condición de pago
20 %	E1	Criterios de elegibilidad, plantillas de clasificación y formación al personal entregados.

25 %	E2	Informe de revisión de la clasificación y elegibilidad del gasto recopilado por la Asociación.
25 %	E4	Memoria de Actuación y Memoria Económica Abreviada en versión final, revisadas por el adjudicatario.
25 %	E5	Expediente completo, coordinado con auditoría ROAC, listo para presentación formal ante la SEDIA.
5 %	E6 — RETENCIÓN	Retenido hasta la notificación de aceptación definitiva de la cuenta justificativa por la SEDIA, o hasta el transcurso de 6 meses desde la presentación del expediente sin requerimiento de subsanación atribuible al adjudicatario. La retención sustituye a cualquier indemnización adicional por incumplimiento en esta fase.

El adjudicatario deberá emitir factura para que se realice cada pago (excepto la retención). El plazo de pago será de 30 días desde la fecha de la factura. En todo caso, todas las facturas deberán emitirse antes del 31 de marzo de 2027. La retención (5 %) se liquidará mediante factura a emitir tras verificarse la condición de liberación.

3.4 Plazo de ejecución

El servicio se iniciará tras la formalización del contrato, prevista en septiembre de 2026, con fecha máxima de finalización en marzo de 2027, salvo que la justificación se complete y sea aceptada por la SEDIA antes de dicha fecha, en cuyo caso el contrato se entenderá ejecutado en la fecha de aceptación.

PARTE IV: CRITERIOS DE VALORACIÓN (PUNTUACIÓN TOTAL: 100 PUNTOS)

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la ponderación de los criterios que se detallan a continuación. Previamente se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios (Parte II): cualquier oferta que no los acredite será excluida sin pasar a valoración.

A) Criterios Cuantificables Automáticamente (60 puntos)

A1 — Precio ofertado (40 puntos)

Se valorará el importe total ofertado (IVA excluido). La puntuación se calculará de forma proporcional inversa al precio ofertado:

$$P_i = 40 \times (\text{Precio_mínimo} / \text{Precio}_i)$$

Siendo P_i los puntos obtenidos por el licitador i y Precio_i el precio ofertado.

Se excluirán las ofertas declaradas temerarias conforme al criterio del Comité de Selección, así como las que superen el presupuesto máximo de 19.000,00 € (IVA excluido) establecido en la sección 3.1.

A2 — Experiencia acreditada en justificación de subvenciones Ley 38/2003 (10 puntos)

Se puntuará la experiencia en justificación de subvenciones AGE (cuenta justificativa con informe de auditor, art. 74 RLGS):

- 3 contratos (mínimo obligatorio): 0 pts adicionales
- 4 a 6 contratos: 4 pts
- 7 a 10 contratos: 7 pts
- Más de 10 contratos: 10 pts

Solo se contabilizarán contratos con subvención justificada ≥ 200.000 €. Se bonificarán con 2 pts adicionales los contratos con la SEDIA, MAETD o MinDigital hasta alcanzar el máximo de 10 puntos.

A3 — Experiencia con entidades del tercer sector (10 puntos)

Se valorará la experiencia en justificación de subvenciones en entidades beneficiarias que sean asociaciones, fundaciones u otras entidades sin ánimo de lucro:

- 0 pts: sin experiencia acreditada.

- 5 pts: 1 o 2 contratos con entidades del tercer sector.
- 10 pts: 3 o más contratos con entidades del tercer sector.

B) Criterios Sujetos a Juicio de Valor (40 puntos)

B1 — Metodología y plan de trabajo (25 puntos)

- Diagnóstico y gestión documental (hasta 8 pts): Descripción del procedimiento de diagnóstico inicial y del sistema propuesto para recopilación, organización y trazabilidad de la documentación justificativa.
- Plan de trabajo e hitos (hasta 7 pts): Cronograma detallado con tareas propias y tareas del cliente, entregables, hitos intermedios y mecanismos de seguimiento y control de calidad.
- Gestión de riesgos y subsanaciones (hasta 5 pts): Identificación de los principales riesgos del proceso de justificación y plan de contingencia.
- Coordinación con el equipo interno de Gaia-X España (hasta 5 pts): Propuesta de mecanismos de colaboración, comunicación y transferencia de conocimiento.

B2 — Mejoras (15 puntos)

- Cualquier mejora que facilite la justificación de la nominativa o la gestión de subvenciones o financiaciones similares en un futuro, incluyendo, entre otros, sirviendo los siguientes solo como ejemplo:
 - Mejoras a los procedimientos internos de contabilidad de cara a justificaciones
 - Mejoras a los procedimientos internos de gestión de la documentación
 - Mejoras a los procedimientos internos de gobernanza de la asociación en su parte administrativa y legal

PARTE V: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

5.1 Régimen jurídico

El presente contrato tiene carácter estrictamente privado y se rige por las normas de derecho privado y los principios de concurrencia, transparencia, igualdad de trato y no discriminación, así como por las disposiciones del presente Pliego. El precio del contrato será sufragado con cargo a fondos propios de la Asociación Gaia-X España, sin vinculación a la subvención nominativa que constituye el objeto del servicio a prestar.

5.2 Procedimiento de adjudicación

- Órgano de decisión: La aprobación final del contrato corresponderá a la Junta Directiva de la Asociación Gaia-X España (o en el órgano que ella delegue).
- Evaluación: Se constituirá un Comité de Selección para la apertura, revisión y evaluación de las propuestas. En primera instancia se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos (Parte II); a continuación se valorarán las ofertas técnicas y, finalmente, las económicas.
- Presentación oral (opcional): El Comité podrá convocar a los licitadores preseleccionados a una presentación oral antes de la adjudicación.

5.3 Forma y plazo de presentación de ofertas

Canal de envío: Las propuestas deberán remitirse exclusivamente por correo electrónico a susana.estables@gaiax-spain.com, con el asunto: "Oferta GAIX-ESP-2026-003 — [Nombre del Licitador]".

Plazo límite: Las ofertas podrán presentarse hasta el 11 de septiembre de 2026 a las 17:00 horas.

Validez de la oferta: Las ofertas comprometerán al licitador durante 60 días naturales a contar desde la fecha límite de presentación.

5.4 Estructura de la oferta — Archivos independientes en PDF

El licitador deberá adjuntar al correo electrónico tres (3) archivos independientes en formato PDF:

Archivo A — Documentación Administrativa

- Copia del CIF de la entidad (o DNI/NIE en caso de persona física).

- Escritura de constitución de la empresa y poderes del firmante.
- A3. Lista de referencias (mínimo 3) con los datos exigidos en el requisito R1.
- A4. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- A5. Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil profesional vigente.
- A7. Opcional: Documento de confidencialidad para los apartados de la oferta técnica que el licitador declare expresamente confidenciales.

Archivo B — Propuesta Técnica

- B1. Descripción metodológica del servicio (tareas T1 a T6) y plan de trabajo con cronograma y hitos.
- B1. Plan de diagnóstico y gestión documental para la fase de recopilación.
- B1. Propuesta de coordinación con la firma auditora ROAC (GAIX-ESP-2026-004).
- B1. Identificación de riesgos y plan de contingencia.
- B1. Identificación del personal del equipo propuesto.
- Opcional: Propuesta de herramientas o plataformas de gestión documental.

Archivo C — Propuesta Económica

- C1. Oferta económica total en euros (IVA excluido), con el desglose indicado en la sección 3.2.

5.5 Régimen de modificaciones contractuales

Cualquier modificación del alcance, plazo o precio deberá ser acordada por escrito entre ambas partes. Gaia-X España podrá solicitar la reducción razonada del alcance si la justificación se simplificara por circunstancias sobrevenidas, con la correspondiente reducción proporcional del precio.

PARTE VI: PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

6.1 Propiedad de los trabajos

La Asociación Gaia-X España será la propietaria exclusiva de todos los documentos, informes, memorias y materiales generados en el marco del presente contrato. El adjudicatario no podrá utilizar, reproducir ni divulgar estos materiales sin autorización expresa y escrita de la Asociación.

6.2 Deber de confidencialidad

Toda la información facilitada por la Asociación al adjudicatario (contabilidad, contratos, datos de socios, documentación interna) tiene carácter estrictamente confidencial. El adjudicatario queda obligado a:

- Tratar la información únicamente para los fines del presente contrato.
- No divulgar a terceros ningún dato o documento sin autorización escrita.
- Trasladar formalmente el deber de confidencialidad a todos sus colaboradores con acceso a la información.
- Devolver o destruir toda la documentación al finalizar el contrato.

Este deber de confidencialidad se mantendrá en vigor durante la ejecución del contrato y durante un plazo de tres (3) años desde su extinción.

6.3 Protección de datos de carácter personal

En la medida en que la prestación del servicio implique el acceso a datos de carácter personal de la Asociación, el adjudicatario actuará en calidad de Encargado del Tratamiento conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), quedando obligado a tratar dichos datos exclusivamente según las instrucciones de Gaia-X España y a implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad.

6.4 Publicidad institucional

La obligación de publicidad institucional (incorporación del logotipo del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública y el de la SEDIA) recae sobre la Asociación Gaia-X España como entidad beneficiaria, conforme al punto Decimotercero

de la Resolución de concesión y el Real Decreto 1465/1999. El adjudicatario deberá respetar y facilitar el cumplimiento de esta obligación en todos los documentos finales que elabore y que vayan a ser difundidos públicamente por la Asociación.

PARTE VII: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y PENALIZACIONES

7.1 Resolución amistosa

Cualquier discrepancia derivada de la interpretación o ejecución del contrato se intentará resolver en primera instancia mediante negociación directa entre la Gerencia de Gaia-X España y el representante legal del adjudicatario, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación del conflicto.

7.2 Penalizaciones por incumplimiento

- Retraso en entregables: Un descuento del 5 % del importe total del contrato por cada semana de retraso injustificado sobre los plazos acordados, hasta un máximo del 15 %.
- Deficiencias en la cuenta justificativa: En caso de que el expediente sea rechazado o requiera subsanación por deficiencias imputables al adjudicatario, éste estará obligado a subsanar sin coste adicional.
- Resolución contractual: Gaia-X España podrá resolver el contrato de forma unilateral si el retraso acumulado supera las 6 semanas, sin que proceda indemnización al adjudicatario, salvo por los trabajos efectivamente realizados y aceptados.

7.3 Responsabilidad profesional

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que, por dolo o negligencia en la prestación del servicio, cause a la Asociación Gaia-X España o a terceros. Esta responsabilidad quedará cubierta por el seguro de responsabilidad civil profesional exigido en la sección 7.5.

En particular, si deficiencias técnicas o errores imputables al adjudicatario en la preparación de la documentación de justificación dieran lugar a requerimientos de subsanación por parte del órgano concedente, el adjudicatario deberá atenderlos sin coste adicional para la Asociación y en los plazos que esta determine.

7.4 Jurisdicción competente

En caso de que no sea posible alcanzar una resolución amistosa, ambas partes acuerdan someterse a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de

Talavera de la Reina, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

7.5 Seguros

El adjudicatario deberá contar con seguro de responsabilidad civil profesional con cobertura mínima de 200.000 € por siniestro. Deberá aportar copia de la póliza vigente junto con la documentación administrativa.

ANEXO I: NORMATIVA APLICABLE

Subvenciones públicas:	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (RLGS) — especialmente arts. 72-75 sobre justificación de subvenciones.
Auditoría de cuentas:	Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas; Real Decreto 2/2021, de 12 de enero, Reglamento de desarrollo de la Ley 22/2015; Normas Técnicas de Auditoría (NTA) del ICAC.
Contabilidad de entidades sin fines lucrativos:	Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos.
Protección de datos:	Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD); Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).
Publicidad institucional:	Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, criterios de imagen institucional de la AGE.
Régimen sancionador:	Título IV, capítulos I y II, de la Ley 38/2003; Título IV del RLGS.
Economía del dato:	Kit de Espacios de Datos (2025-2026) impulsado por la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.
Resolución de concesión:	Resolución de la SEDIA por la que se regula la subvención nominativa a la Asociación Gaia-X España (25 julio 2023, aplicación presupuestaria 27.08.467I.488).
Resolución de Modificación:	Resolución de Modificación de la SEDIA (firmada por Dña. María González Veracruz, 26 noviembre 2025); amplía el plazo de ejecución hasta 31 diciembre 2026, fija el período de justificación en 1 enero – 31 marzo 2027, y autoriza la subcontratación hasta el 50 % del importe total subvencionado.
Memoria de Justificación Intermedia:	Memoria de Justificación Intermedia nominativa Gaia X, de 31 de mayo de 2025, elaborada por la Asociación, que documenta la ejecución y el gasto de los primeros 22 meses del proyecto (1 agosto 2023 – 31 mayo 2025). Disponible para el adjudicatario desde el inicio del contrato, en las mismas condiciones que el resto de la documentación de soporte; su contenido deberá integrarse en la Memoria de Actuación y la Memoria Económica finales, que cubrirán la totalidad del período

	subvencionable.
--	-----------------

En Madrid, 27 de agosto de 2026

Firmado: Gerencia de la Asociación Gaia-X España