

## **Lineamientos de participación para los actuales proveedores de la Vitrina de Soluciones Tecnológicas del Fondo Nacional Emprendedor**

La Secretaría de Economía, a través del Instituto Nacional del Emprendedor

Comunica:

A fin de actualizar y dar continuidad al catálogo de proveedores presentes en la Vitrina de Soluciones Tecnológicas correspondiente a la convocatoria **5.1 Incorporación de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Micro y Pequeñas Empresas, del Fondo Nacional Emprendedor** se hace de su conocimiento lo siguiente:

### **1.Lineamientos de participación**

**a)** El proveedor garantizará, bajo protesta de decir verdad, que su empresa cuenta con la capacidad de manejar, administrar e implementar las soluciones tecnológicas que oferte a través de la Vitrina; asimismo que cuenta con personal profesional y especializado, para proporcionar asistencia y capacitación en el manejo de dichas soluciones.

**b)** El proveedor se comprometerá a mantener la oferta realizada, tanto en sus precios como en productos, servicios, características y cobertura, hasta el momento de realizar la entrega correspondiente de éstos a él o los beneficiarios que hayan solicitado el apoyo para adquirirlos.

**c)** El proveedor se comprometerá, bajo protesta de decir verdad, a ofertar soluciones tecnológicas a través de la Vitrina, con un precio igual o menor a su precio de venta normal fuera de ésta. Lo anterior considerando la suma del total de los elementos incluidos en la solución.

**d)** Las relaciones entre los beneficiarios de las convocatorias del Fondo Nacional Emprendedor y los proveedores de la Vitrina de Soluciones Tecnológicas serán sujetas de observación y posible intervención por parte de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**e)** El proveedor autorizará ser sujeto de revisión de las soluciones tecnológicas que ofrece en cuanto a su calidad y funcionamiento, así como del servicio otorgado a los beneficiarios. Asimismo, deberá acatar las resoluciones que se tomen por parte del INADEM con respecto a su participación, en el caso de encontrarse inconsistencias, fallas, malas prácticas u obsolescencia en los productos y servicios ofertados.

**f)** El proveedor no tendrá autorización alguna para solicitar recursos a los beneficiarios a nombre del Instituto Nacional del Emprendedor o del Fondo Nacional Emprendedor, para ninguna clase de efecto o garantía; sin perjuicio de las acciones administrativas o judiciales que de ello se deriven.

**g)** El proveedor no podrá ser beneficiario o viceversa. En el caso en que se dé esta situación, será cancelado el apoyo.

**h)** No podrá ser considerado como proveedor aquella persona física o moral, que sea cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente, por afinidad hasta el segundo grado (civil) de los servidores públicos del INADEM, delegaciones y en general de la Secretaría de Economía.

**i)** El proveedor deberá acreditar su personalidad jurídica ante el INADEM, registrándose en el sistema emprendedor [www.sistemaemprendedor.gob.mx](http://www.sistemaemprendedor.gob.mx) donde adjuntará la documentación necesaria para acreditar su personalidad jurídica, misma que será revisada y validada en el término de 4 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil al que se envía.

En caso de que la documentación presente observaciones, ésta deberá ser subsanada en un término máximo de 5 días hábiles, con fundamento en el numeral 17 y Anexo H de las

Reglas de Operación del Fondo de Nacional del Emprendedor para el ejercicio fiscal 2014, disponibles en el Diario Oficial de la Federación.

No se podrá exhibir la oferta del proveedor en la Vitrina de Soluciones Tecnológicas a falta de acreditación jurídica del proveedor.

j) El proveedor no podrá hacer uso de logotipos del Gobierno Federal, incluyendo el del INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR (INADEM), para ninguna clase de efecto o promoción de sus soluciones tecnológicas. Lo anterior con base en las disposiciones normativas aplicables al uso de la imagen institucional del Gobierno Federal.

## **2. Requisitos para continuar en la Vitrina de Soluciones Tecnológicas:**

a) Ingresar a [www.vitrinatic.inadem.gob.mx](http://www.vitrinatic.inadem.gob.mx) ir a la pestaña “Registro Proveedores”, ingresar al sistema con su usuario y contraseña original y editar o actualizar sus datos y oferta de soluciones tecnológicas en donde lo considere necesario. Una vez que ha realizado sus modificaciones, adjuntar en sistema los documentos indicados en el apartado No.3 de estos lineamientos y **oprimir “TERMINAR”**.

**Importante:** Aún cuando decida que no editará información, **es requisito** que ingrese al sistema, adjunte los documentos necesarios y **oprima “TERMINAR”** en su registro de soluciones.

Lo anterior deberá realizarse exclusivamente en el plazo estipulado por el INADEM para este fin. **La oferta de los proveedores que no cumplan con este requisito no será considerada para continuar dentro de la Vitrina.**

b) Contar con personalidad jurídica acreditada ante el INADEM.

c) Estar al corriente en sus obligaciones fiscales, comprobable **únicamente** con documento vigente de Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el SAT dentro de los 30 días previos al momento de adjuntarlo en su solicitud.

d) Contar con la capacidad de manejar, administrar e implementar la solución tecnológica que oferta a través de la Vitrina, así como con personal profesional y especializado, designado a proporcionar asistencia y capacitación en el manejo de dicha solución.

e) Ser empresa legalmente constituida (persona física o moral) que cuente, como mínimo, con 2 años de operación al momento de registrar solicitud.

f) Ser distribuidor autorizado de la solución tecnológica que oferta, o en su caso contar con el documento que demuestra propiedad intelectual de la misma.

## **3. Documentación que deberá presentar el proveedor para su permanencia en la Vitrina:**

a) Carta compromiso firmada, donde el proveedor se compromete a cumplir con los lineamientos de participación presentes en esta invitación. El formato de dicha carta debe ser descargado en la pestaña “Adjuntar documentos” que encontrará una vez que ingrese al sistema. Una vez que lo ha descargado podrá colocar sus datos, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo en esta misma pestaña.

b) Documento vigente de Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el SAT. Este documento deberá haber sido emitido dentro de los 30 días previos al momento de adjuntarlo en su solicitud.

c) Logotipo e imágenes de sus soluciones tecnológicas.

Dentro del sistema usted encontrará una pestaña donde podrá adjuntar estos archivos. Estas imágenes deberán cumplir las siguientes especificaciones:

1. Las imágenes deben estar en formato JPG.

2. La imagen de su logotipo deberá tener las siguientes dimensiones:

Alto: 150px

Ancho: 500px

Nombre este archivo con su RFC, seguido de guión bajo y la palabra LOGO. Ejemplo: RFCX000410SSD\_logo.jpg

3. La imagen de su solución tecnológica deberá tener las siguientes dimensiones:

Alto: 600px

Ancho: 800px

Nombre este archivo con su RFC, seguido de guión bajo y el número de ID de la solución tecnológica correspondiente, dicho número se ubica en la columna "Número" del tablero "Mis soluciones".

Ejemplo: RFCX000410SSD\_16.jpg

**Importante:** Sólo se publicarán las imágenes que sean adjuntadas en el sistema dentro del plazo estipulado para registro y que cuenten con las características previamente enunciadas. De no ser identificadas y nombradas como se ha indicado, no podrán ser publicadas en la Vitrina.

**Los siguientes documentos (inciso d y e) aplican en caso de que usted esté cambiando o agregando soluciones tecnológicas, siendo así, debe adjuntar los documentos que correspondan a dichas soluciones. De conservar la misma oferta no es necesario que los adjunte.**

**d)** Documento que compruebe que se está acreditado como distribuidor de los productos que ofrece (esto en el caso de equipamiento y software) o en su caso que compruebe la autoría o propiedad intelectual de los mismos.

**e)** En el caso de ofrecer servicios de capacitación, consultoría o asistencia técnica, se deberá presentar Curriculum Vitae de la o las personas que se encargarán de realizar el servicio o bien, las certificaciones y/o documentos que los acreditan como personal capacitado para brindarlo. **Importante:** El CV solicitado es de las personas encargadas de impartir el servicio, no de la empresa.

**Toda la documentación indicada en este apartado, deberá adjuntarse en el sistema al momento de ingresar y editar su oferta, únicamente dentro del plazo que ha sido estipulado por el INADEM para este fin. Una vez que dé "Terminar" a su solicitud, no podrá ingresar de nuevo a editar su registro ni a adjuntar más documentos.**

**Importante:** No se recibirá documentación fuera del plazo estipulado, ni por otro medio distinto a este sistema.

#### **4. Requisitos de las soluciones tecnológicas**

**a)** Las soluciones tecnológicas registradas para la Vitrina de esta convocatoria, no podrán

ser ofertadas para ninguna otra convocatoria.

**b)** Los servicios o productos de paquetería en la nube y/o licencias de software deberán ser cotizados por lo menos a un año.

**c)** Para comercializar la solución tecnológica, el proveedor deberá contemplar las opciones de compra, renta o renta con opción a compra. Los precios en modalidad de renta o renta con opción a compra, deberán contemplar el monto de al menos un año de duración.

**d)** Las soluciones tecnológicas que contengan equipamiento y/o software deberán incluir la correspondiente capacitación (presencial o a distancia) asociada a su implementación y/o configuración. Del mismo modo, si la solución tecnológica incluye el servicio de conectividad (Internet), este deberá contemplar la asistencia técnica correspondiente a la configuración de los dispositivos que para el caso apliquen.

**e)** El precio que se exhibe en la Vitrina debe contemplar lo siguiente:

- Debe incluir el IVA.

- Debe incluir los costos de asistencia técnica y capacitación asociados a la implementación o configuración de la solución tecnológica, así como primeros servicios de mantenimiento básico, tales como respaldos, seguridad, recuperación de datos o prevención de desastres. Se sugiere se calcule esta cobertura por un periodo de al menos tres meses, con el fin de garantizar la adecuada implementación del producto y/o servicio.

- Debe incluir la entrega, instalación y prestación de servicios conforme a la oferta realizada en los puntos donde se indique que se tiene cobertura.

**f)** El proveedor deberá contemplar que debe brindar la atención correspondiente al proceso de pre-venta, esto es, atender las dudas que los solicitantes le hagan llegar directamente, ya sea por vía telefónica o por correo electrónico, una vez que han visto su oferta dentro de la Vitrina de Soluciones Tecnológicas.

**g)** Las soluciones tecnológicas ofertadas deben contar al menos con seis meses en el mercado.

**h)** Las soluciones tecnológicas ofertadas, deberán ser compatibles con las siguientes modalidades de apoyo:

- **Conectividad:** Proveeduría de conexión a Internet.

- **Capacitación, consultoría y asistencia técnica especializada:** Servicios, enfocados específicamente al uso e incorporación de Tecnologías de Información y Comunicación en procesos empresariales de las Mipymes.

- **Equipamiento:** Oferta de componentes de hardware relacionados directamente con los procesos empresariales (administración, finanzas, comunicación, marketing, ventas, producción, logística, compras e inventarios) de las Mipymes.

- **Software:** Oferta de sistemas informáticos relacionados directamente con la ejecución de procesos empresariales (administración, finanzas, comunicación, marketing, ventas, producción, logística, compras e inventarios) de las Mipymes.

## **5. Instrucciones**

- a) Descargue la guía de ayuda para registro de soluciones en esta liga: [www.emprendetic.gob.mx/EmprendeTIC/assets/home/GuiaAyuda\\_5.1.pdf](http://www.emprendetic.gob.mx/EmprendeTIC/assets/home/GuiaAyuda_5.1.pdf) y  **siga puntualmente los pasos** que en ella se indican.
- b) En el sistema usted ubicará la pestaña “Adjuntar documentos”, donde podrá adjuntar los archivos correspondientes. Recuerde que no se recibirán archivos fuera de plazo, ni por otro medio que el propio sistema.
- c) Recuerde revisar perfectamente su oferta antes de someterla, ponga atención en que sus precios sean correctos, cerciórese también de que ha adjuntado los documentos necesarios y oprima el botón “TERMINAR” para que su solicitud pase a proceso de revisión. De no hacerlo no podrá ser considerado dentro de esta edición de la Vitrina.
- d) Una vez que dé “TERMINAR” a su solicitud, no podrá ingresar de nuevo a editar su registro, ni a adjuntar más documentos. No se admitirán modificaciones producto de errores en su registro a través de correo electrónico o vía telefónica.
- e) Le solicitamos que para recibir la atención adecuada y aclarar cualquier duda respecto a su registro, se comunique exclusivamente a través del correo: [infoproveedores@economia.gob.mx](mailto:infoproveedores@economia.gob.mx)