

GUÍA DE JUSTIFICACIÓN

MARKETPLACE

AGENTES DIGITALIZADORES

ADHERIDOS

**CONVOCATORIAS DE AYUDAS DESTINADAS A LA DIGITALIZACIÓN DE EMPRESAS EN EL 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)

AVISO: La presente guía tiene un carácter informativo y no legal. Cualquier duda relacionada con la misma será interpretada según lo dispuesto 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 el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- *Next Generation EU* (Programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio; Resoluciones de la Entidad Pública Empresarial Red.es. por las que se publican las correspondientes convocatorias en el marco del Programa Kit Digital, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sus disposiciones de desarrollo; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos; la normativa del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su defecto, por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en último término, por las normas de Derecho Privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 5.1 de la citada Ley 38/2003.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. JUSTIFICACIÓN DE MARKETPLACE	4
2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 1	4
2.1.1. DATOS BÁSICOS DE LA SOLUCIÓN	4
2.1.2. SUSTITUCIÓN DE UNA SOLUCIÓN YA EXISTENTE	5
2.1.3. MEMORIA TÉCNICA	5
2.1.4. DESGLOSE DE COSTES	7
2.1.5. EVIDENCIAS DOCUMENTALES.....	9
2.1.6. DECLARACIONES RESPONSABLES	14
2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 2	14
2.2.1. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FASE 1.....	14
2.2.2. MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN.....	15
2.2.3. EVIDENCIAS DOCUMENTALES.....	16
2.2.4. DECLARACIONES RESPONSABLES	18
3. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN	19

1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo exponer con claridad, de forma práctica y simplificada el procedimiento específico necesario para la justificación, de primera y segunda fase, de la implantación y mantenimiento de la Categoría de Solución **Marketplace** en el marco del programa Kit Digital, regulado 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 el marco de la Agenda España Digital 2025, el Plan de Digitalización PYMEs 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España -Financiado por la Unión Europea- *Next Generation EU* (programa Kit Digital), modificada posteriormente por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, (en adelante, “Bases Reguladoras”) que desarrolla la entidad pública empresarial Red.es, M.P., (en adelante “Red.es”).

2. JUSTIFICACIÓN DE MARKETPLACE

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 1

Una vez iniciada una justificación, según el procedimiento descrito en la ['Guía proceso general de justificación ADA'](#) se mostrará la primera etapa del formulario de justificación que deberá cumplimentar el Agente Digitalizador Adherido. Se puede observar que el formulario de justificación presenta como estado **"Borrador"**:

Estado: Borrador ←

Cuenta justificativa KD/0000

Nº acuerdo: KD/0000		Categoría de solución de digitalización: Marketplace	
NIF Pyme	NIF Digitalizador	Nombre de la solución	
Fabricante	Versión		

Mediante la cumplimentación de la siguiente MEMORIA TÉCNICA, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas.

Al marcar las casillas y/o completar los cuadros de texto, declaro responsablemente que he proporcionado al Beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados a continuación:

MEMORIA TÉCNICA

El formulario de justificación presentará los siguientes apartados.

2.1.1. DATOS BÁSICOS DE LA SOLUCIÓN

En el primer bloque, el Agente Digitalizador Adherido deberá indicar el fabricante de la solución implementada y la versión.

Estado: Borrador

Cuenta justificativa KD/0000

Nº acuerdo: KD/0000		Categoría de solución de digitalización: Marketplace	
NIF Pyme	NIF Digitalizador	Nombre de la solución	
Fabricante	Versión		

Mediante la cumplimentación de la siguiente MEMORIA TÉCNICA, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas.

Al marcar las casillas y/o completar los cuadros de texto, declaro responsablemente que he proporcionado al Beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados a continuación:

MEMORIA TÉCNICA

2.1.2. SUSTITUCIÓN DE UNA SOLUCIÓN YA EXISTENTE

En el caso de que la solución implantada consista en la **sustitución** de una ya existente, en el formulario de justificación aparecerá una declaración responsable a tal efecto, que deberá confirmar el Agente Digitalizador Adherido, así como un desglose de las funcionalidades que no cumplía anteriormente la herramienta y que, tras la implantación, de la solución sí cumplirá:

Al marcar las casillas y/o completar los cuadros de texto, declaro responsablemente que he proporcionado al Beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados a continuación:

Declaro responsablemente que la solución implantada consiste en la sustitución de una solución ya adoptada previamente por el Beneficiario, de acuerdo con el artículo 3.2 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, y el apartado Tercero de la convocatoria (Características de las ayudas, financiación, y presupuesto subvencionable).

A continuación, se **indican las funcionalidades y/o servicios que no cumplía la solución ya adoptada previamente por el Beneficiario** y que sí se cumplen a través de la solución implantada:

- Estudio previo de alternativas y alta en la plataforma: apertura de cuenta y alta del perfil del Beneficiario, por su cuenta, en al menos una (1) plataforma de Marketplace y en, al menos, un (1) país.
- Producción del catálogo de referencias. Análisis de las categorías a comercializar para seleccionar, al menos, diez (10) productos alineados con la estrategia de negocio, salvo que el Beneficiario no disponga de este número, en cuyo caso podrá ser menor.
- Creación del contenido del listing. Definición de, al menos, diez (10) descripciones del catálogo de referencias, salvo que el Beneficiario no disponga de este número, en cuyo caso podrá ser menor.
- Análisis de la competencia. Realización de una investigación de mercado focalizada en las características de los competidores para mejorar el proceso de toma de decisiones y alcanzar una posición competitiva.
- Diseño y definición de la estrategia de negocio. Generación de la estrategia de negocio para lograr la consecución de los objetivos deseados orientando los recursos disponibles hacia dicha finalidad.
- Alta de referencias. Carga de, al menos, diez (10) referencias, y sus respectivas descripciones y fotografías, en la plataforma, salvo que el Beneficiario no disponga de este número, en cuyo caso podrá ser menor, acompañada por la descripción y fotografía individual de cada producto.

Una vez ésta se haya cumplimentado, el Agente Digitalizador Adherido pulsará en el botón **“Siguiete”** que se encuentra al final de la página para avanzar a la siguiente etapa del formulario. Cabe señalar que el Agente Digitalizador Adherido dispondrá del botón **“Guardar”** durante todo el proceso de cumplimentación del formulario, a través del cual podrá guardar los cambios que hubiera realizado en el mismo y continuar con la cumplimentación desde ese punto en otro momento:

2.1.3. MEMORIA TÉCNICA

Este bloque del formulario de justificación para la Categoría de Solución de Digitalización de Marketplace se compondrá de los siguientes apartados:

- 1) Estudio previo de alternativas y alta en la plataforma. Se deberá describir la plataforma de Marketplace en la que se ha dado de alta la cuenta y perfil del Beneficiario, debiendo

ser al menos una plataforma en, al menos, un país. Para ello deberá pulsar en la opción

Añadir plataforma

ESTUDIO PREVIO DE ALTERNATIVAS Y ALTA EN LA PLATAFORMA

He realizado un estudio previo de las alternativas y realizado el alta del perfil del Beneficiario en las siguientes plataformas y países (al menos uno).

PAÍS	PLATAFORMA	URL AL PERFIL

Añadir plataforma

Tras pulsar en esta opción se habilitarán los campos de texto libre, para que pueda completar la información correspondiente al país, plataforma de Marketplace y la url al perfil.

ESTUDIO PREVIO DE ALTERNATIVAS Y ALTA EN LA PLATAFORMA

He realizado un estudio previo de las alternativas y realizado el alta del perfil del Beneficiario en las siguientes plataformas y países (al menos uno).

PAÍS	PLATAFORMA	URL AL PERFIL

Añadir plataforma

- 2) Análisis de la competencia. Se deberá confirmar haber realizado una investigación de mercado focalizada en las características de los competidores, para mejorar el proceso de toma de decisiones y alcanzar una posición competitiva.

ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

He realizado una investigación de mercado focalizada en las características de los competidores para mejorar la toma de decisiones y alcanzar una posición competitiva.

- 3) Diseño y definición de la estrategia de negocio. El Agente Digitalizador Adherido deberá confirmar haber realizado una estrategia de negocio en los términos que establece la Bases Regulatoras.

DISEÑO Y DEFINICIÓN DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIO

He generado una estrategia de negocio para lograr la consecución de los objetivos deseados, orientando los recursos disponibles hacia dicha finalidad.

- 4) Producción del catálogo de referencias. Se deberá indicar el número de productos del que dispone el Beneficiario y el número de productos seleccionados para analizar (como mínimo 10, salvo indisponibilidad del Beneficiario).

PRODUCCIÓN DEL CATÁLOGO DE REFERENCIAS

He analizado y seleccionado el siguiente número de productos alineados con la estrategia de negocio:

Nº de productos del Beneficiario: ← Nº de productos analizados/seleccionados: ←

- 5) Creación del contenido del listing. Se deberá indicar el número de descripciones definidas (como mínimo 10, salvo indisponibilidad del Beneficiario).

CREACIÓN DEL CONTENIDO DEL LISTING

He definido el siguiente número de descripciones del catálogo de referencias:

Nº de referencias del Beneficiario: Nº de descripciones definidas:

- 6) **Alta de referencias.** Se deberá indicar el número de referencias (descripciones y fotografías) cargadas en la plataforma (como mínimo 10, salvo indisponibilidad del Beneficiario).

ALTA DE REFERENCIAS

He cargado el siguiente número de referencias con sus respectivas descripciones y fotografías en la plataforma:

Nº de referencias del Beneficiario: Nº de referencias cargadas:

- 7) **Hardware:** Únicamente en caso de ser aplicable, el Agente Digitalizador deberá marcar que para la prestación y uso de la solución resulta imprescindible el suministro de dispositivos. En todo caso, **no será subvencionable el suministro de ordenadores personales, portátiles ni smartphones.**

HARDWARE: Sólo en el caso que el acuerdo incluya el suministro de dispositivos hardware.

Para la prestación y uso de la solución es imprescindible el suministro de dispositivos cuyo coste será imputado a la subvención. **IMPORTANTE:** Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si: se requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware. Estos dispositivos hardware no podrán ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución de digitalización. Por tanto, en ningún caso, serán subvencionables ordenadores personales ni portátiles.

Posteriormente, en caso de marcar la opción 'Hardware', se habilitará un desplegable en el que podrá cumplimentar el detalle del producto, marca, modelo y número de serie, pudiendo añadir los que fueran necesarios al pulsar en la opción " Añadir producto " Finalmente, deberá detallar el motivo por el cuál ha sido necesario el suministro de los dispositivos descritos.

HARDWARE: Sólo en el caso que el acuerdo incluya el suministro de dispositivos hardware.

Para la prestación y uso de la solución es imprescindible el suministro de dispositivos cuyo coste será imputado a la subvención. **IMPORTANTE:** Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si: se requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware. Estos dispositivos hardware no podrán ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución de digitalización. Por tanto, en ningún caso, serán subvencionables ordenadores personales ni portátiles.

Especifique el producto, marca, modelo y n.º de serie de los productos suministrados:

PRODUCTO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	ELIMINAR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="⊗"/>

Indique, a continuación, el motivo por el que ha sido necesario el suministro de los dispositivos mencionados para la implantación de la solución:

2.1.4. DESGLOSE DE COSTES

En este apartado, presente en la segunda página del formulario, se deberá cumplimentar la tabla que se muestra con los datos de los costes asociados a la implantación de la solución y que, a su vez, se reflejan en la factura emitida, incluyendo, en su caso, aquellos que no fueran subvencionables. **Todos los importes se reflejarán excluyendo impuestos:**

Estado: Borrador

Cuenta justificativa KD/00001

Nº acuerdo: KD/00001		Categoría de solución de digitalización:	
NIF Pyme	NIF Digitalizador	Nombre de la solución	
Fabricante	Versión		

Mediante la cumplimentación del siguiente DESGLOSE DE COSTES, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, el desglose de costes de la solución instalada y prestada.


Al completar las casillas y adjuntar las evidencias documentales, declaro responsablemente la veracidad de los datos y que he proporcionado el beneficiario las funcionalidades o los servicios detallados previamente:

CONCEPTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (impuestos excluidos)
IMPLANTACIÓN INICIAL		
SERVICIO MANTENIMIENTO (12 meses)		
FORMACIÓN		
SOPORTE (12 meses)		
OTROS CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES		
TOTAL:		0€

Por otro lado, en caso de haber suministrado dispositivos y haber marcado la opción de “Hardware” en el caso de Convocatorias distintas a la 1ª Convocatoria C005/22-SI, se habilitará un campo específico para incluir la descripción e importe del total de los dispositivos.

CONCEPTOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (impuestos excluidos)
IMPLANTACIÓN INICIAL		
SERVICIO MANTENIMIENTO (12 meses)		
FORMACIÓN		
SOPORTE (12 meses)		
HARDWARE IMPRESCINDIBLE PARA EL USO DE LA SOLUCIÓN (excluidos ordenadores personales y portátiles)		
OTROS CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES		0
TOTAL:		0,00 €

2.1.5. EVIDENCIAS DOCUMENTALES

A continuación, deberá incorporar en el apartado de evidencias documentales, la documentación requerida común y específica de la Categoría de Solución. El Agente Digitalizador Adherido deberá pulsar en el botón **“Seleccionar archivo”**, buscar en el explorador de carpetas el documento que desee subir y, a continuación, pulsar en el botón  para incorporar el archivo:

EVIDENCIAS DOCUMENTALES

A continuación, se deberá presentar la siguiente documentación:

FACTURA
A continuación, adjunte la factura, en formato Facturae con firma electrónica (es decir, formato XMLDSig, con extensiones xml o xsig):

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

JUSTIFICANTE DE ABONO DE LA FACTURA O DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL COBRO
A continuación, adjunte el extracto bancario o justificante de pago por transferencia bancaria, o bien la declaración responsable de haber recibido el pago por parte del Beneficiario (puede descargar el modelo normalizado en el siguiente [enlace](#))

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)
A continuación, adjunte la siguiente documentación acreditativa:

Informe inicial de análisis de la competencia:

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

Documento de estrategia de negocio definida para la comercialización de Marketplace:

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

Fotografías del hardware suministrado para la implementación de la solución.

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

Documento de capturas pantalla que acredite el funcionamiento de la solución*.

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

*Para acreditar el funcionamiento de la solución implantada con las capturas de pantalla correspondientes, por favor, utilice la plantilla de recopilación de evidencias que se encuentra en el siguiente [enlace](#).

Cabe mencionar que se dispone de ‘Guías ejemplos de evidencias’ en las que se podrán encontrar distintos ejemplos de evidencia documental considera válida o incorrecta. A estas se podrá acceder en el siguiente enlace: <https://portal.gestion.sedepkd.red.gob.es/portal/espacioAD/guias/justificaciones>

- 1) Factura emitida al Beneficiario por la implantación de la solución, en formato Facturae con firma electrónica (es decir, formato XMLDSig, con extensiones xml o xsig) conforme a los criterios mencionados en la [‘Guía proceso general de justificación ADA’](#).
- 2) Justificante de abono o declaración responsable del cobro de la factura: en formato PDF que cumpla con los requisitos indicados en la [‘Guía proceso general de justificación ADA’](#).
- 3) Informe de análisis de la competencia: el Agente Digitalizador Adherido deberá adjuntar un documento en formato PDF, que recoja la investigación de mercado, focalizada en las características de los competidores para mejorar el proceso de toma de decisiones y

alcanzar una posición competitiva. Deberá incluir, obligatoria u opcionalmente, lo siguiente:

APARTADOS DEL INFORME DE COMPETENCIA	CONTENIDO MÍNIMO
Fecha de documento	Obligatorio
Descripción Beneficiario	
Datos básicos (al menos nombre)	Obligatorio
Sector	Opcional
Productos o descripción de actividad	Opcional
Investigación de competidores	
2 competidores	Obligatorio*
3 competidores	Opcional
Características de competidores	Obligatorio
* En caso de tener menos de 2 competidores se dará por válido el informe, siempre que sea debidamente justificado	
Posición global de la competencia	
Varios competidores	Opcional
Incluido el Beneficiario	Opcional

- 4) Documento de estrategia de negocio definida para la comercialización de Marketplace: se deberá adjuntar en formato PDF, la estrategia de negocio realizada para lograr la consecución de los objetivos deseados, orientando los recursos disponibles hacia dicha finalidad. El documento de estrategia debe recoger obligatoria u opcionalmente, lo siguiente:

APARTADOS DEL DOCUMENTO DE ESTRATEGIA	CONTENIDO MÍNIMO
Fecha de documento	Obligatorio
Descripción Beneficiario	
Datos básicos (al menos nombre)	Obligatorio
Sector	Opcional
Productos o descripción de actividad	Opcional
Estrategia	
Objetivos del Beneficiario	Obligatorio
Definición de la estrategia para alcanzar los objetivos (acciones que se llevarán a cabo)	Obligatorio
Calendario o planificación	Opcional
Novedad	
Estudio previo de las alternativas de plataformas de Marketplace	Obligatorio
Producción del catálogo de referencias seleccionadas de, al menos, diez (10) productos alineados con la estrategia del negocio, salvo indisponibilidad del Beneficiario	Obligatorio

Creación del contenido de *listing* de, al menos, diez (10) referencias, salvo indisponibilidad del Beneficiario.

Obligatorio

- 5) Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución: En caso de haber marcado la opción de suministro de hardware, en el apartado de DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO), se habilitará un apartado en el cual se deberán adjuntar las fotografías correspondientes a los dispositivos mencionados en el formulario.

En el formulario de justificación dentro del apartado dispuesto: “Indique, a continuación, el motivo por el que ha sido necesario el suministro de los dispositivos mencionados para la implantación de la solución”, se debe describir una justificación suficiente del motivo del suministro de los dispositivos.

- Tipo de evidencia: Personalizada (se explica en el siguiente punto).
- Observaciones: Únicamente serán subvencionables como parte de la solución de digitalización, dispositivos hardware específicos si:
 - Se **requieren expresamente para su uso y si la solución se comercializa con ese hardware.**
 - Su suministro es **imprescindible para la prestación de la solución** contratada, sin que puedan ser utilizados para otros fines distintos que los de prestar esta solución.

No se admitirán como gastos subvencionables los ordenadores de sobremesa, los portátiles y smartphones. Dentro de esta gama las tablets sí serán subvencionables. Se ha de tener en cuenta que los dispositivos como la Tablet, deben estar configurados para permitir sólo el uso de la solución implantada.

En las fotografías que se aporten se debe visualizar los siguientes datos:

1. El **producto** señalado en el formulario de justificación,
2. La **publicidad**

Es **obligatorio** que se muestre en las fotografías la evidencia de la publicidad de la cofinanciación de la ayuda con el uso de una etiqueta adherida. Esta etiqueta debe ir en un lugar visible del producto.

Todas las medidas de información y publicidad deberán incluir los elementos siguientes:

- *El emblema de la Unión Europea, de conformidad con las normas gráficas establecidas, disponible en el link <https://planderrecuperacion.gob.es/identidad-visual>.*

- *La declaración de financiación adecuada que indique «financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU».*
- *El logo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, disponible en el link: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>*

Los dispositivos podrán ser objeto de comprobación material, para verificar que se destinan al uso exclusivo de la solución implantada y que cumplen con los requisitos previamente señalados además de la marca, el modelo y el número de serie del elemento, señalados en el formulario de justificación.

- 6) Capturas de pantalla que acrediten el funcionamiento de la solución implantada: Se deberán incorporar uno o varios documentos en formato PDF siguiendo las **plantillas de justificación de Acuerdos** (modelo de compilación de evidencias) de capturas de pantalla establecido para esta categoría de solución, disponible en el siguiente enlace: [Marketplace](#).

Este sentido, el modelo de compilación de evidencias indicará de forma expresa las dos categorías de las capturas de pantalla y cuál se debe aportar para cada requisito:

- **Personalizada:** en este tipo de captura se requiere que aparezca información identificativa del Beneficiario, por ejemplo, nombre de la empresa, CIF, emails cuyo dominio sea el dominio web del Beneficiario, etc.
- **Genérica:** no es necesario incluir información específica del Beneficiario, pero sí evidenciar que la captura o información de la hoja de producto aportadas, corresponden a la herramienta implantada en el Beneficiario, bien porque se visualiza el nombre de la herramienta y coincide con el indicado en la memoria técnica, o bien porque las capturas de pantalla tienen el mismo interfaz que las “personalizadas” aportadas en este mismo documento.

En concreto, para la categoría de marketplace, se deberán incluir las siguientes evidencias:

a. Alta en la plataforma:

- Información que aportar: Capturas de pantalla que evidencie la apertura de cuenta y alta del perfil del Beneficiario, por su cuenta, en la/s plataforma/s descritas en el formulario.
- Tipo de evidencia esperada: **personalizada**
- Observaciones: **Este requisito deberá ser incluido en el documento de definición y diseño de la estrategia.**

b. Catálogo de referencias:

- Información que aportar: Capturas de pantalla de los productos del Beneficiario seleccionados como referencia y especificados en el formulario, debiendo ser como mínimo diez (10), salvo indisponibilidad del Beneficiario.
- Tipo de evidencia esperada: **personalizada**
- Observaciones: **Este requisito deberá ser incluido en el documento de definición y diseño de la estrategia.**

c. Creación del contenido del listing:

- Información que aportar: Capturas de pantalla de las definiciones realizadas de aquellos productos seleccionados del catálogo de referencias, debiendo ser como mínimo diez (10), salvo indisponibilidad del Beneficiario.
- Tipo de evidencia esperada: **personalizada**
- Observaciones: **Este requisito deberá ser incluido en el documento de definición y diseño de la estrategia.**

d. Alta de referencias:

- Información que aportar: Capturas de pantalla que evidencien la carga de al menos diez (10) referencias con sus fotografías y descripciones (salvo indisponibilidad del Beneficiario) en la plataforma de Marketplace señalada en el formulario de justificación.
- Tipo de evidencia esperada: **personalizada**
- Observaciones: Se debe evidenciar el alta del número de referencias señaladas en el formulario de justificación.

En las capturas se debe visualizar algún elemento que indique el número total de productos existentes, todos ellos del Beneficiario, que debe coincidir con lo indicado en la memoria técnica, por ejemplo:

- N páginas con productos.
- Una página donde se vea un árbol de catálogo con categorías y el número de productos por categoría.

- Un paginador en el que se muestre información del tipo 1 de N o Página 1 de N y x resultados por página.

2.1.6. DECLARACIONES RESPONSABLES

Por último, el Agente Digitalizador Adherido deberá confirmar la declaración responsable en materia de moderación de costes que se encuentra en el apartado “**Declaraciones responsables y conformidades expresas**” y pulsar en el botón “**Enviar a Pyme**” para enviar el formulario de justificación al Beneficiario para que éste muestre su conformidad:

↙

DECLARACIONES RESPONSABLES Y CONFORMIDADES EXPRESAS

AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO

Declaro expresamente que el coste de la solución de digitalización objeto de este Acuerdo en ningún caso es superior al valor de mercado de conformidad con el artículo 19.3 de la Orden de Bases. En particular, que no se ha producido un incremento de costes no justificado en la solución de digitalización objeto de este 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.

BENEFICIARIO

Declaro responsablemente que **NO** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Declaro responsablemente que **SÍ** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de una o varias Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Doy mi conformidad expresa a las soluciones instaladas y prestadas.

↘

Anterior
Salir
Guardar
Enviar a Pyme

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA FASE 2

2.2.1. REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE FASE 1

En caso de poder iniciar el proceso de justificación de la segunda fase, en las siguientes ventanas se mostrará el formulario con las funcionalidades descritas y declaradas responsablemente en la primera fase de la prestación de la solución. Este apartado se encuentra en modo lectura y no podrá ser objeto de modificación alguna. De esta manera, se podrá revisar lo justificado en esa fase.

Además, se puede observar que el formulario de justificación de la 2ª fase tiene como estado “**Borrador**”.

Estado: Borrador ←

Cuenta justificativa KD/00000

Categoría de solución de digitalización: Marketplace

Nombre de la solución	Fabricante	Versión

Período de prestación: 30/05/2022 - 30/06/2024

Mediante la cumplimentación de la siguiente MEMORIA TÉCNICA, cuya totalidad de los campos deberá ser obligatoriamente respondida, yo, AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO, presento, en nombre del Beneficiario, de conformidad con el artículo 31 de la Orden ETD/1498/2021, de 29 de diciembre, modificada por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, el detalle técnico y funcional de las soluciones instaladas y prestadas durante el período mínimo de 12 meses.

A continuación, se mostrarán las funcionalidades descritas y declaradas responsablemente en la primera fase de la prestación de la solución. Este apartado se encuentra en modo lectura y no podrá ser objeto de modificación alguna. ←

Una vez revisamos el primer bloque del formulario que se cumplimentó en la primera fase de justificación, se pulsa el botón “**Siguiente**” para pasar a la siguiente página:

→ **Siguiente** Salir

2.2.2. MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

Después de comprobar el resto del formulario de justificación cumplimentado en la 1ª fase que incluye el desglose de costes, se encuentra el apartado “**Modificaciones en la prestación de la solución**”. Esta casilla se deberá marcar si se ha modificado algún aspecto respecto de lo justificado en la 1ª fase. En caso de no haber realizado ninguna modificación, se dejará la casilla sin marcar y se pasará al siguiente apartado.

MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN

Se han efectuado modificaciones en la implantación inicial de la solución.*

*En caso de marcar que sí, se deberá cumplimentar obligatoriamente la tabla habilitada a tal efecto.

Si por el contrario se ha realizado alguna modificación en la implantación inicial de la solución, al marcar la casilla se habilitará una tabla en la que, se mostrará una serie de funcionalidades con posibilidad de modificación.

En esta tabla se debe indicar una descripción de las modificaciones realizadas según la funcionalidad, junto con una justificación de las razones por las cuales se ha producido esta modificación. Se deberá introducir información únicamente en la funcionalidad o funcionalidades para las que se hayan realizado modificaciones. Si para una funcionalidad se ha completado el campo modificaciones, se deberá rellenar también, obligatoriamente, el campo justificación de la modificación

La tabla de modificaciones en la prestación de la Solución de Digitalización de Marketplace se compondrá de las siguientes funcionalidades:

MODIFICACIONES EN LA PRESTACIÓN DE LA SOLUCIÓN


Se han efectuado modificaciones en la implantación inicial de la solución.*
En caso de marcar que sí, se deberá cumplimentar obligatoriamente la tabla habilitada a tal efecto.

En caso de haber realizado cambios en algunas de las funcionalidades previamente descritas, se deberá detallar y justificar a continuación las modificaciones efectuadas:

Funcionalidad	Modificaciones	Justificación de las modificaciones
Estudio previo de alternativas y alta en la plataforma		
Producción del catálogo de referencias		
Creación del contenido del listing		
Alta de referencias		
Otros		

- 1) Estudio previo de alternativas y alta en la plataforma: se debe cumplimentar en caso de que se haya modificado algún aspecto incluido en el estudio previo de alternativas y alta en la plataforma.
- 2) Producción del catálogo de referencias: se debe cumplimentar si se ha modificado algún aspecto relacionado con el catálogo de referencias.
- 3) Creación del contenido del listing: se debe cumplimentar si se ha modificado algún aspecto relacionado con el contenido del listing
- 4) Alta de referencias: se debe cumplimentar si se han modificado referencias.
- 5) Otros: Se debe cumplimentar si se ha modificado algún aspecto que no está recogido en las funcionalidades anteriormente expuestas.

2.2.3. EVIDENCIAS DOCUMENTALES


A continuación, en el apartado de evidencias documentales, se incorporará cada una de las evidencias que se deben aportar, en función de la Categoría de Solución de Digitalización, según se indica más adelante. El Agente Digitalizador Adherido deberá pulsar en el botón **“Seleccionar archivo”**, buscar en el explorador de carpetas el documento que desee subir y, a continuación, pulsar en el botón  para incorporar el archivo:

EVIDENCIAS DOCUMENTALES


DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

A continuación, adjunte la siguiente documentación acreditativa:

Informes de análisis de la competencia.

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución.

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo 

Sólo aplica si se ha marcado la opción de Hardware en el formulario

- 1) Informe de análisis de la competencia: el Agente Digitalizador Adherido deberá adjuntar un documento en formato PDF, que recoja la investigación de mercado,

focalizada en las características de los competidores para mejorar el proceso de toma de decisiones y alcanzar una posición competitiva.

La explicación de cómo aportar esta evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.5 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **3) Informe inicial de la competencia**, del presente documento.

- 2) **Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución**: En caso de haber marcado la opción de suministro de hardware, en el apartado de DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA (EVIDENCIAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO), se habilitará un apartado en el cual se deberán adjuntar las fotografías correspondientes a los dispositivos mencionados en el formulario.

La explicación de cómo aportar esta evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.5 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **6) Fotografías del hardware suministrado para la prestación de la solución**, del presente documento.

- 3) **Documento de capturas de pantalla que acrediten el mantenimiento de la solución implantada: este documento sólo es necesario aportarlo en caso de haber realizado modificaciones en la solución.**

Documento de capturas de pantalla que acredite el mantenimiento de la solución*.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

*Para acreditar el mantenimiento de la solución implantada con las capturas de pantalla correspondientes, por favor, utilice la plantilla de recopilación de evidencias que se encuentra en el siguiente [enlace](#).

Si no se han realizado modificaciones respecto de las funcionalidades de fase I, **no será necesario incorporar el documento de recolección de evidencias con capturas de pantalla de las funcionalidades de la Categoría de Solución de Digitalización**. Sin embargo, si se ha realizado alguna modificación se deberá incorporar a la justificación el documento de recolección de evidencias, con todos los apartados evidenciados, se hayan realizado modificaciones o no. A través de las capturas de pantalla se podrán comprobar los requisitos funcionales:

- En caso de modificación, que ésta es adecuada a lo requerido en la Bases Regulatoras y en la convocatoria de ayudas.
- En caso de no modificación, que se mantiene la funcionalidad exactamente igual que en la primera fase durante los doce meses de prestación del servicio.

Para ello, se deberán incorporar uno o varios documentos en formato PDF siguiendo el modelo de compilación de capturas de pantalla establecido para esta categoría de solución, disponible en el siguiente enlace: [Marketplace](#).

La explicación de cada evidencia se encuentra detallada en el apartado **2.1.5 EVIDENCIAS DOCUMENTALES**, subapartado **6) Capturas de pantalla que acrediten el funcionamiento de la solución implantada** del presente documento.

2.2.4. DECLARACIONES RESPONSABLES

Por último, el Agente Digitalizador Adherido deberá confirmar las declaraciones responsables relativas a la prestación de servicios de soporte a incidencias, formación acerca del uso y gestión de la Solución al Beneficiario, de haber mantenido la prestación de la solución a lo largo del periodo de (12) meses, así como de que ninguna modificación suponga incumplimiento de las Bases Regulatoras, en caso de que aplique, que se encuentran en el apartado “**Declaraciones responsables y conformidades expresas**” y pulsar en el botón “**Enviar a Pyme**” para que el Beneficiario muestre su conformidad:

DECLARACIONES RESPONSABLES Y CONFORMIDADES EXPRESAS

AGENTE DIGITALIZADOR ADHERIDO

- Declaro expresamente** que he prestado un servicio de soporte ante incidencias, con un plazo de resolución de menos de 24 horas. Asimismo, he puesto a disposición del Beneficiario, un servicio de atención al cliente telefónico y por email, conforme a lo establecido en el artículo 13.2. a) de las Bases Regulatoras.
- Declaro expresamente** que he impartido al Beneficiario la formación necesaria para adquirir los conocimientos básicos para su uso inicial, así como para su posterior gestión, especialmente en materia de cumplimiento de la normativa aplicable, en concreto, el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea y cualquier otra normativa específica que sea de aplicación, conforme a lo establecido en el artículo 13.2. b) de las Bases Regulatoras.
- Declaro expresamente** que he mantenido la prestación de la solución a lo largo del período de doce (12) meses, incluyendo las modificaciones descritas en el apartado de 'Modificaciones en la prestación de la solución'.
- Declaro expresamente** que las modificaciones realizadas no suponen un incumplimiento de las Bases Regulatoras.

BENEFICIARIO

- Declaro responsablemente** que **NO** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Declaro responsablemente** que **SÍ** he recibido otra subvención, ayuda, ingreso o recurso, que cubra el mismo coste del Acuerdo de Prestación de Soluciones de Digitalización, procedente de una o varias Administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales y que la misma ha sido comunicada previamente a RED.es a través del canal que éste tiene habilitado.
- Doy mi conformidad expresa** a las soluciones instaladas y prestadas.

Anterior
Salir
Guardar
Enviar a Pyme

3. CONSULTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN DE SOLUCIONES DE DIGITALIZACIÓN

En este apartado se expone el canal por el cual se solventarán las **dudas técnicas** o **incidencias de tipo informático** sobre el procedimiento de justificación de implantación y mantenimiento de Soluciones de Digitalización, que será exclusivamente para Agentes Digitalizadores Adheridos.

La Plataforma de Tramitación del Kit Digital pone a disposición enlaces y datos de contacto en la pantalla principal ([Kit Digital \(red.gob.es\)](#)) a través del cual el usuario podrá acceder a:

- La Guías del Usuario habilitadas hasta el momento,
- El documento de Preguntas Frecuentes (FAQ)
- Los datos de contacto del Centro de Atención al Agente Digitalizador, que son los siguientes:
 - Teléfono: 900 906 677
 - Email: infodigitalizador@acelerapyme.gob.es
 - Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 18:00h