



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA FACILITACIÓN COMERCIAL PARA EMPRESAS DE SERVICIOS EN EL MERCADO DE ECUADOR

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio especializado para la facilitación comercial para empresas de servicios en el mercado de Ecuador para gestionar las oportunidades comerciales existentes en el mercado objetivo para la internacionalización de la empresa peruana de servicios basados en el conocimiento mediante el diseño e implementación de una estrategia comercial acorde a las necesidades del mercado que facilitará la vinculación comercial con potenciales clientes de nichos especializados.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Facilitar la internacionalización de las empresas peruanas de servicios en el mercado ecuatoriano, aprovechando las oportunidades comerciales para el ingreso a nichos de mercados especializados. Así como también posicionar al Perú como un país proveedor de soluciones y servicios especializados

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Actividad contenida en el POI 2023, aprobado por el Consejo Directivo de PROMPERÚ, que responde al objetivo estratégico del Plan del Departamento de Exportación de Servicios, el cual indica: "Lograr una mayor presencia de empresas peruanas de servicios basados en el conocimiento implantadas en los mercados internacionales", y está contenido en el APEX 0047.2023.

5. ANTECEDENTES

PROMPERU, dentro de sus funciones, brinda capacitación, asistencia y promoción a las empresas exportadoras, en temas vinculados a la exportación, que les permita conocer las actuales condiciones de acceso a los mercados internacionales, la normativa vigente, las estrategias de internacionalización, el uso de las tecnologías de información y comunicación, así como el proceso operativo que sustente la competitividad en la promoción de sus productos y servicios en el exterior.

Desde el 2015, a partir del lanzamiento del Plan Estratégico Nacional Exportador - PENX 2025, el sector de los servicios adquiere mayor protagonismo, al ser considerado como uno de los pilares de las políticas públicas impulsadas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que buscan además diversificar la oferta exportable y hacerla más competitiva internacionalmente.

El Comercio internacional ha registrado un crecimiento importante en los últimos años y representa para las empresas peruanas una oportunidad para diversificar sus mercados y ampliar su oferta exportable.



Firmado digitalmente por:
CAHUAS RIOS Christian
Alfonso FAU 20307167442 soft
Motivo: Joy el auto de
documentos
Fecha: 28/02/2023 12:14:21-0500



Firmado digitalmente por:
EDERY MUÑOZ David Abraham
FAU 20307167442 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/02/2023 12:17:38-0500



Firmado digitalmente por:
LUJÁN OLIVARES Edal
Grover FAU 20307167442 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 28/02/2023 12:39:08-0500



Asimismo, el PENX 2025 señala la necesidad de promover la internacionalización de las empresas peruanas, apostando por la implantación en los mercados extranjeros. En tal sentido, cumpliendo dicho mandato, en el marco del Programa de Implantación Comercial, el Departamento de Exportación de Servicios ha desarrollado su plan operativo 2022 – 2024 orientando sus actividades de promoción bajo la estrategia de la internacionalización a través de facilitadores comerciales en destino.

El Programa de Implantación Comercial consiste en tres etapas, las cuáles son: I) Identificación de oportunidad en el mercado objetivo, la cual se realiza a través de un estudio de oportunidades en los sectores de interés; II) Facilitación Comercial, que busca la vinculación comercial con potenciales clientes y III) Centro de Negocios.

Asimismo, cabe resaltar que la promoción comercial de las empresas del sector de servicios a través de los facilitadores comerciales tiene por objetivo de apoyar la internacionalización de las empresas peruanas de servicios a través de la vinculación comercial en nichos especializaciones en el mercado ecuatoriano para aprovechar las oportunidades comerciales de acuerdo a las nuevas necesidades presentes en el mercado objetivo.

En ese sentido, se requiere contratar el servicio especializado para la facilitación comercial para empresas de servicios en Ecuador, actividad que lidera el Departamento de Exportación de Servicios, a fin de iniciar la promoción de la oferta de servicios peruana de cara al año 2023.

6.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Gestionar las oportunidades comerciales existentes en el mercado objetivo para la internacionalización de la empresa peruana de servicios basados en el conocimiento mediante el diseño e implementación de una estrategia comercial acorde a las necesidades del mercado que facilitará la vinculación comercial con potenciales clientes de nichos especializados.

7.ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

A continuación, se detalla los aspectos que el contratista debe considerar para este servicio:

Fase 1: Plan de Trabajo

Elaboración y aprobación del Plan de trabajo del servicio de facilitación comercial para empresas de servicios en Ecuador, Según modelo proporcionado por PromPerú, indicando actividades y cronograma. El cuál tendrá la siguiente estructura:

- I. Objetivos: General y Específicos
- II. Metodología de trabajo
- III. Cronograma de actividades

Fase 2: Plan de Acción comercial

El Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial, facilitará al proveedor la información de hasta doce (12) empresas peruanas de servicios propuestas que brinden soluciones y servicios especializados para los sectores de software, marketing digital, animación digital o diseño, entre otros que demanden servicios y soluciones especializadas.



El perfil de estas empresas que se proporcionara cumple con los siguientes requisitos:

El 70% de las empresas propuestas por Promperú deberán participar por primera vez en el Programa de Facilitación Comercial del mercado seleccionado.

- Persona jurídica con mínimo 3 años de registrada.
- Puntaje del Test Exportador de Servicios: Igual o mayor a 1.5.
- Experiencia exportadora mínima: 3 años.
- Facturación promedio anual mínima de los últimos dos años: \$200 mil dólares.
- De preferencia haber realizado exportaciones previas al mercado objetivo.

El proveedor realizará una evaluación, a través de entrevistas virtuales a las empresas propuestas, levantando un acta por cada entrevista según modelo proporcionado por PromPerú.

El proveedor seleccionará ocho (8) empresas con potencial exportador para el mercado ecuatoriano y generará los planes de acción comercial. Estos deberán ser aprobados por el Departamento de Exportación de Servicios y la empresa peruana.

Los criterios de selección de las empresas peruanas participantes del programa tienen un puntaje asignado según el cuadro proporcionado por Promperú (ver anexo 1), en el cual se valorarán los siguientes indicadores:

- Oferta de Servicio para el mercado objetivo:
 - Especialización. Certificación. Casos de éxito internacional
 - Experiencia exportadora de la solución o servicio especializado propuesto.
 - Flexibilidad.
 - Adaptabilidad del servicio al mercado.

Este plan de acción comercial deberá contener la siguiente estructura:

- Diagnóstico y Oportunidad:
 1. Oferta exportable: Determinar oportunidad y competitividad de la oferta exportable por cada empresa dirigidos al mercado objetivo. En referencia a: especialización, experiencia exportadora de la solución en el nicho, y flexibilidad.
 2. Empresa: Determinar las fortalezas para su internacionalización en el mercado objetivo. Considerar: capacidad de gestión comercial, certificaciones, y capacidad productiva.
 3. Competencia: Determinar los competidores en el mercado, incluyendo precios de referencia.
 4. Perfil del Cliente Potencial: Detallar las características del cliente potencial que se encuentran en el nicho de mercado priorizado, indicando: sector, tamaño, facturación, y necesidad identificada.
- Plan de Trabajo:
 1. Objetivo general: (Redactar el objetivo en función a la competitividad y alcance de la empresa para su internacionalización de la empresa en el mercado).
 2. Objetivos comerciales: (Redactar en función a los indicadores comerciales que busca el relacionamiento a desarrollar en el mercado).
 3. Estrategia comercial: (Redactar detallando cómo la facilitación alcanzará los objetivos planteados).



4. Acciones de promoción comercial: (Redactar detallando las acciones que contribuirán a la estrategia comercial).
5. Cronograma del plan de trabajo.

Directorio inicial de 80 potenciales contratantes ecuatorianos de los nichos especializados, a razón de 10 potenciales clientes por empresa peruana, que contengan información de contacto. PROMPERÚ proporcionará un formato con el siguiente perfil mínimo del Potencial Contratante:

- Número de Identificación Tributaria: Ejemplo RUC-RUT
- Sector económico al que pertenece la empresa: Ejemplo, financiero, consumo masivo, entre otros.
- Razón Social - Nombre de la empresa.
- Descripción de la empresa.
- Tamaño de la empresa.
- Página web.
- Número de teléfono fijo.
- Correo corporativo o del contacto.

La información proporcionada no puede ser similar al directorio de contratantes internacionales que maneja PromPerú, debiendo el proveedor considerar como mínimo el 60% nuevas empresas o la actualización de los datos de contacto de los representantes contenidos en el directorio de PromPerú

Fase 3: Facilitación Comercial

Una vez que el Plan de Acción Comercial haya sido revisado y aprobado por la empresa peruana, el proveedor realizará las acciones contempladas en el plan, que incluye el poner en contacto a la empresa peruana de servicios con potenciales clientes de nichos especializados en el mercado ecuatoriano.

7.1.ACTIVIDADES

El proveedor desempeñará las siguientes funciones durante la última fase:

- Evaluación y selección de las empresas participantes en la facilitación comercial, en base a la propuesta enviado por PROMPERÚ.
- Elaboración del diagnóstico de la oferta peruana en función al mercado objetivo.
- Elaboración de los planes de acción comercial para cada empresa participante, que incluye la identificación y búsqueda de la demanda en los nichos especializados según la priorización de las empresas peruanas.
- Realizar visitas y/o videollamadas con potenciales contratantes ecuatoriano, seguimiento de las propuestas comerciales que se generen a partir de la facilitación, y brinde el soporte requerido para que la empresa peruana logre generar la oportunidad de negocio. El número de potenciales contratantes será de treinta y dos (32), siendo deseable que cada empresa tenga en promedio cuatro potenciales contratantes (04). En caso de que el número de potenciales contratantes no sea posible, deberá ser justificado por el proveedor, quien deberá compensar con otras empresas participantes, previa coordinación con PromPerú.
- Apoyar a las empresas peruanas para que tomen contacto con Instituciones ecuatorianas que apoyen el proceso de promoción internacional de las empresas peruanas, tales como gremios o



asociaciones especializadas que agrupen empresas ecuatorianas con un perfil de potencial cliente final o aliado estratégico para las empresas peruanas exportadoras de servicios.

- Realizar el seguimiento de oportunidades comerciales para las ocho (8) empresas peruanas seleccionadas para participar en la actividad. Esta actividad implica estar en permanente contacto, con la empresa peruana y con la empresa ecuatoriana a través del whatsapp, llamadas telefónicas, videoconferencias y/o reuniones presenciales, a fin de darle trazabilidad a las cotizaciones solicitadas y presentadas. Al final de cada reunión, el proveedor deberá enviar un acta con los acuerdos realizados o temas tratados. El formato del acta será compartido por PROMPERÚ.
- Realizar reuniones de avance mensuales con el equipo de PROMPERÚ que incluya el seguimiento a los objetivos específicos indicados en los planes de acción comercial por cada empresa. Al finalizar cada reunión, el proveedor deberá enviar un acta con los acuerdos realizados. La fecha de la reunión será establecida al inicio del servicio en coordinación con PROMPERÚ.

7.2.RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de promoción Comercial enviará:

- La información de hasta doce (12) empresas peruanas de servicios, a ser evaluadas por el proveedor, a fin de seleccionar las ocho (8) empresas beneficiarias.
- Formatos y estructura de los Planes de Acción Comercial, Reporte de Facilitación Comercial, Directorio, Acta de reunión y cualquier otro formato que requiera el proveedor como parte de la presentación de la ejecución del servicio.

La información arriba detallada será enviada al día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio. La información será brindada a través de correo electrónico.

7.3.REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Persona Natural o Jurídica que debe contar con el siguiente perfil:

A. Persona Natural

- Con residencia en Ecuador y con experiencia mínima de tres (3) servicios relacionados a la vinculación comercial, asistencia técnica-comercial para empresas de servicios de software, marketing digital, animación digital o diseño con clientes finales de los sectores económicos en el mercado ecuatoriana, durante los últimos cinco (5) años.

Acreditación:

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Para la residencia en Ecuador, se solicitará un certificado de residencia o empadronamiento emitido por la autoridad competente por dicho país.

- Contar con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración, Marketing, Publicidad, Relaciones Internacionales, o Administración de Negocios Internacionales. Acreditado con el título o equivalente en Ecuador.
- Con un estudio de especialización, diplomado o curso, en mercadeo, negocios internacionales o equivalente en el país de residencia. Acreditado con constancias, certificados o diplomas.

B. Persona Jurídica

- Con residencia en Ecuador y con experiencia mínima de tres (3) servicios relacionados a la vinculación comercial, asistencia técnica-comercial para empresas de servicios de software, marketing digital, animación digital o diseño con clientes finales de los sectores económicos en el mercado ecuatoriano, durante los últimos cinco (5) años.

Acreditación:

La experiencia de la empresa se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Para la residencia en Ecuador, se solicitará el registro de la empresa o acta de constitución emitida por la autoridad competente por dicho país.

- Perfil del jefe de proyecto:
 - Contar con título profesional en Ingeniería Industrial, Administración, Marketing, Publicidad, Relaciones Internacionales, o Administración de Negocios Internacionales. Acreditado con el título o equivalente en Ecuador.
 - Con un estudio de especialización, diplomado o curso, en mercadeo, negocios internacionales o equivalente en el país de residencia. Acreditado con constancias, certificados o diplomas.

7.4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 270 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU.

Dada la naturaleza del servicio de facilitación comercial que consiste en la vinculación comercial que, entre empresas peruanas de servicios y empresas ecuatorianas de nichos especializados, el cual implicará realizar visitas in situ con potenciales contratantes ecuatorianos. Se requiere que el proveedor resida en Ecuador para la ejecución de las actividades que forman parte del servicio.

7.5. PRODUCTOS

El proveedor deberá presentar los siguientes productos:

1. PRODUCTO N° 01: Deberá ser presentado hasta 7 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, el cual deberá contener lo siguiente:
 - Plan de trabajo del servicio facilitación comercial para las empresas peruanas en Ecuador, según modelo proporcionado por PromPerú, indicando actividades y cronograma.
2. PRODUCTO N° 02: Deberá ser presentado hasta 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, el cual deberá contener lo siguiente:

- Acta de entrevistas de las empresas seleccionadas con el resultado de la evaluación.
 - Ocho (8) Planes de Acción Comercial para las empresas peruanas participantes, según estructura indicada en el punto 7.
 - Directorio de potenciales contratantes ecuatorianos, con mínimo de 80 empresas.
3. PRODUCTO N° 03: Deberá ser presentado hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, el cual deberá contener lo siguiente:
- Reporte de Facilitación Comercial según formato entregado por Promperú. Incluyendo las oportunidades identificadas a la fecha para la oferta peruana para cada empresa peruana participante.
 - Formato de Satisfacción de cada empresa participante, debidamente firmado por el representante legal o persona asignada al proyecto. El formato será enviado por Promperú.
4. PRODUCTO N° 04: Deberá ser presentado hasta 195 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, el cual deberá contener lo siguiente:
- Reporte de Facilitación Comercial según formato entregado por Promperú. Incluyendo las oportunidades identificadas a la fecha para la oferta peruana para cada empresa peruana participante.
 - Formato de Satisfacción de cada empresa participante, debidamente firmado por el representante legal o persona asignada al proyecto. El formato será enviado por Promperú.
5. PRODUCTO N° 05: Deberá ser presentado hasta 270 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, el cual deberá contener lo siguiente:
- Informe de Facilitación Comercial Final, que contenga el estatus de la promoción realizada por cada empresa peruana participante, con énfasis en la presentación de los siguientes indicadores:
 - Número de potenciales clientes y/o aliados estratégicos ecuatorianos contactados. Número de citas de negocios realizadas por cada empresa peruana participante.
 - Número de oportunidades comerciales generadas en los nichos de negocios priorizados en el mercado objetivo para la internacionalización de la oferta exportable.
 - Número de cotizaciones generadas a potenciales clientes.
 - Directorio Final de empresas ecuatorianas vinculadas en la promoción comercial (formato proporcionado por PromPerú).
 - Formato de Satisfacción de cada empresa participante, debidamente firmado por el representante legal o persona asignada al proyecto. El formato será enviado por Promperú.

El producto será entregado en formato digital (archivo PDF) y adjuntar la orden de servicio mediante la Ventanilla virtual ingresando al siguiente enlace: <https://ventanillavirtual.promperu.gob.pe/> dirigidos al Departamento de Exportación de Servicios de la Subdirección de Promoción Comercial. El horario de recepción es de lunes a viernes desde las 9:00 hasta las 17:00 horas.



Sin embargo, se podrán presentar los documentos durante las 24 horas del día tomando en cuenta lo siguiente:

- Después de las 17:00 hasta las 23:59 horas, se considerará presentado el siguiente día hábil.
- Entre las 00:00 y las 8:59 horas de días hábiles, se considerará presentado el mismo día.
- En caso la presentación de documentos se realice un día no hábil (sábados, domingos y feriados), se considerará presentado el siguiente día hábil.

De existir observaciones, PROMPERÚ las comunicará al proveedor, las veces que sean necesarias, por correo electrónico, otorgándole un plazo para subsanar no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la notificación de las observaciones.

7.6.OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de compartir oportunamente con su equipo de trabajo la información entregada por el Departamento de Exportación de Servicios. Mantener una comunicación oportuna y fluida con el equipo de PROMPERÚ y las empresas participantes de la actividad. A solicitud de PROMPERÚ, realizar presentaciones de los resultados alcanzados.

7.7.FORMA DE PAGO

Se realizarán cuatro (4) pagos parciales en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria, para lo cual el proveedor deberá haber presentado el producto y contar con la conformidad del Departamento de Exportación de Servicios y de la Subdirección de Promoción Comercial, de acuerdo al siguiente detalle:

N° de Pago	Producto	% de pago	Plazo
1	Producto 1	0%	hasta 7 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
	Producto 2	25%	hasta 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
2	Producto 3	25%	hasta 120 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
3	Producto 4	25%	hasta 195 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio
4	Producto 5	25%	hasta 270 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio



Asimismo, el proveedor enviará su comprobante de pago a la dirección de correo electrónico comprobantepago@promperu.gob.pe indicando en el asunto el número de la Orden de Servicio conteniendo los siguientes datos:

- Nombre: PROMPERÚ
- RUC: 20307167442
- Dirección: Calle Uno Oeste N° 50, Edificio MINCETUR, Piso 14, Urb. Corpac, San Isidro, Lima
- N° de orden de servicio
- El correo de entrega de su producto o informe, en la modalidad establecida en sus TDR.

7.8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Departamento de Exportación de Servicios y de la Subdirección de Promoción Comercial. La emisión de la conformidad no superará los siete (7) días calendario de entrega de cada producto.

7.9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información proporcionada al proveedor del servicio, relativa al objeto principal del servicio, será tratada con estricta confidencialidad, por lo que queda obligado a no divulgar a terceros la información proporcionada por PROMPERU. El incumplimiento de este punto por parte del proveedor del servicio lo hará acreedor a las sanciones civiles y penales correspondientes.

Asimismo, PROMPERU tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En el supuesto que, para la ejecución del presente servicio, el contratista accediera a datos personales almacenados o recopilados por PROMPERÚ, se obliga a guardar absoluta confidencialidad conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. En cualquier caso, será PROMPERÚ, el que decidirá sobre la finalidad, contenido y uso de estos.



El proveedor, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y en particular, se compromete específicamente a:

1. Custodiar los datos personales a los que tendrá acceso, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733 y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.
2. Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
3. Garantizar que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por personal cuya intervención sea necesaria para la prestación del servicio. Es responsabilidad del proveedor comunicar a sus colaboradores las medidas de seguridad que deben aplicar y el deber de secreto que han de mantener, incluso una vez concluido el servicio.
4. Admitir revisiones y auditorías que, de forma razonable, pretenda realizar PROMPERÚ, respecto al cumplimiento de la normativa vigente en protección de datos personales, en el marco del presente servicio.
5. Una vez concluido el servicio, el proveedor deberá devolver a PROMPERÚ los soportes y documentos que contengan datos personales, de ser el caso. Asimismo, deberá eliminar definitivamente cualquier copia generada.

En el supuesto que, el proveedor incumpla con lo establecido a la suscripción del contrato o con las obligaciones derivadas de la legislación aplicable en materia de protección de datos, el proveedor asumirá la total responsabilidad frente a las acciones civiles y/o penales que se puedan generar.

10. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Cualquier modificación pactada del contrato no implicará incrementos en el monto del contrato y deberá guardar vinculación con el objeto y la finalidad del contrato.

11. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución del contrato, estas pueden acordar por escrito, la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y costos directos, salvo aquellos que resulten necesarias para viabilizar la suspensión.

La suspensión tendrá la formalidad establecida en la contratación originaria.

Una vez finalizado el hecho que motivó la suspensión, la Entidad deberá comunicar al contratista para que pueda reiniciar la ejecución del contrato, debiendo el área usuaria evaluar realizar las gestiones para modificar el respectivo contrato en lo que corresponda.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El área usuaria podrá solicitar por escrito a la OAD a través de un informe técnico, la resolución del contrato por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento injustificado de obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, pese a haber sido notificado para ello;
- b) Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o



- c) Paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido notificado para corregir tal situación;
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite a la entidad de manera definitiva continuar con el contrato.

13.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS EN CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, ineficacia, modificación al contrato, conformidad por la prestación del bien o servicio, penalidades, aspectos vinculados al pago, intereses por moro en el pago, u otros supuestos que surjan de la ejecución del contrato, la OC U OS, se resolverán mediante acuerdo entre las partes o conciliación.

Toda controversia que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes o conciliación, se resolverá mediante arbitraje de derecho, según el reglamento y las normas del Estado Peruano, salvo excepción. Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español, por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, nombrando cada una de las partes a un árbitro, y estos a su vez, asignarán al tercer árbitro, quien ejercerá la presidencia del Tribunal Arbitral. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo o controversia.

14.ANTICORRUPCIÓN

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15.BIOSEGURIDAD

El proveedor del servicio deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, alcohol, otros de acuerdo con las disposiciones del sector salud), bajo su costo y responsabilidad: Implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado), con el fin de salvaguardar la salud en la ejecución del servicio.



El proveedor es responsable de cumplir con las medidas de seguridad, tales como: limpieza y desinfección de su área de trabajo (mesas, escritorios, teclados, etc.), mantener la distancia de seguridad entre personas (1.5 metros, lavado de manos, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19).

Dada la propagación del COVID-19, el proveedor para la realización del servicio no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

16.OTRAS DISPOSICIONES

El proveedor se sujetará a las disposiciones contenidas en la Directiva que regula las Contrataciones con proveedores no domiciliados en el País en PROMPERU, y de manera supletoria a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normas complementarias.



ANEXO 1 ACTA DE ENTREVISTA CON EMPRESAS PERUANAS POSTULANTES

Fecha:

Hora de Inicio:

Hora de Fin:

Participantes:

-
-
-

Descripción de la Empresa

Incluir la siguiente información de la empresa:

- Constitución y rubro de la empresa. Servicios o productos brindados.
- Servicios y soluciones que brinda la empresa.
- Países de exportación.
- Perfil de clientes y canales de comercialización.

Imagen Corporativa y de Comunicación

- Revisión de presentación comercial y speech de venta para el inicio de la promoción, incluyendo recomendaciones para su adaptación.

III. Oferta de Servicios Diferenciada

- Descripción de los servicios y soluciones con mayores oportunidades en el mercado objetivo.
- Detallar la propuesta de valor con indicadores que reflejen el resultado obtenido por sus clientes.
- Tabla de precios referenciales de los servicios y soluciones.
- Competencia en el mercado de destino.

IV. Experiencia Exportadora

- Referenciar los principales casos de éxito internacional o corporativo. Indicando el servicio o solución comercializado y el impacto que obtuvo el cliente.



ANEXO 2
CUADRO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS BENEFICIARIAS

Las ocho primeras empresas formarán parte del grupo de beneficiarios de la facilitación comercial.

PUNTACION		0,50	0,35	0,15	1,00
EMPRESA	SECTOR	DIFERENCIACION	CASOS DE ÉXITO INTERNACIONALIZACIÓN	PERSONAL ESPECIALIZADO PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN	TOTAL



ANEXO 4
PLAN DE TRABAJO DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA FACILITACIÓN COMERCIAL PARA EMPRESAS DE SERVICIOS

PLAN DE TRABAJO

1. Objetivo General

Según Términos de Referencia.

2. Objetivos Específicos

Indicar los objetivos específicos a perseguir durante el servicio. Considerar los indicadores presentados en los términos de referencia.

3. Metodología de trabajo

Detallar cómo ejecutarán las actividades claves que permitan cumplir con los objetivos de la facilitación comercial.

4. Cronograma de actividades

Elaborar un cronograma, que permita visualizar las actividades, fechas programadas y el tiempo de ejecución para un correcto monitoreo.

ANEXO 5 ESTRUCTURA DEL PLAN DE ACCIÓN COMERCIAL

- Diagnóstico y Oportunidad:
 1. Oferta exportable: Determinar oportunidad y competitividad de la oferta exportable por cada empresa dirigidos al mercado objetivo. En referencia a: especialización, experiencia exportadora de la solución en el nicho, y flexibilidad.
 2. Empresa: Determinar las fortalezas para su internacionalización en el mercado objetivo. Considerar: capacidad de gestión comercial, certificaciones, y capacidad productiva.
 3. Competencia: Determinar los competidores en el mercado, incluyendo precios de referencia.
 4. Perfil del Cliente Potencial: Detallar las características del cliente potencial que se encuentran en el nicho de mercado priorizado, indicando: sector, tamaño, facturación, y necesidad identificada.

- Plan de Trabajo:
 1. Objetivo general: (Redactar el objetivo en función a la competitividad y alcance de la empresa para su internacionalización de la empresa en el mercado).
 2. Objetivos comerciales: (Redactar en función a los indicadores comerciales que busca el relacionamiento a desarrollar en el mercado).
 3. Estrategia comercial: (Redactar detallando cómo la facilitación alcanzará los objetivos planteados).
 4. Acciones de promoción comercial: (Redactar detallando las acciones que contribuirán a la estrategia comercial).
 5. Cronograma del plan de trabajo.

ACTA DE REUNIÓN

1. DATOS GENERALES

Nº de O. Servicio	:	OS.....		
Servicio	:	SERVICIO DE		
Fecha	:		Hora	:
Lugar	:			
Elaborado por	:			

2. PARTICIPANTES

No	Nombres	Rol / Cargo
01		
02		
03		
04		

3. AGENDA

•

4. TEMAS TRATADOS

01	
----	--

5. ACUERDOS REALIZADOS

Nº	Acuerdo	Responsables / Plazo
01		

02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		

6. FIRMANTES

Los firmantes dan fe de los temas tratados y se comprometen a cumplir los acuerdos realizados

Rol / Dependencia:	Firma
Nombre:	
Rol / Dependencia:	Firma
Nombre:	
Rol / Dependencia:	Firma
Nombre:	
Rol / Dependencia:	Firma
Nombre:	