

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA FACILITACIÓN COMERCIAL DE EMPRESAS EDITORIALES EN EL MERCADO DE MEXICO

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 de empresas editoriales en el mercado de México, para gestionar las oportunidades comerciales existentes en el mercado objetivo para la internacionalización de la empresa editoriales 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

Apoyar la internacionalización de las empresas peruanas de servicios a través de la vinculación comercial en nichos especializaciones en el mercado mexicano para aprovechar las oportunidades comerciales de acuerdo a las nuevas necesidades presentes en el mercado objetivo. De esta manera, también permitirá posicionar al Perú como un país proveedor de soluciones y servicios especializados.

4.VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Actividad contenida en el POI 2025, 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 0099.2025 de Facilitación comercial México Editorial.

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.

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 Mercados Externos – PROMEX, el Departamento de Exportación de Servicios ha desarrollado su plan operativo 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. Es preciso mencionar que la etapa II de Facilitación Comercial tiene una duración de nueve meses.

En ese sentido, el 2019 se inauguró un Piloto del Centro de Distribución para el sector editorial en la Ciudad de Guadalajara, México, habiendo logrado colocar la totalidad de los libros enviados por las editoriales peruanas (30 mil ejemplares) en las principales cadenas de librerías de la ciudad.

En el 2020, se llevó a cabo la primera fase del Promex, a través de un Estudio del Sector Editorial mexicano, para lograr identificar las oportunidades concretas, no solo en el canal tradicional de libros físicos, sino también en el canal digital, dada la coyuntura Covid -19, que modificó la costumbre de compra de los lectores. A través de dicho estudio, se constató que México es el principal mercado para el sector editorial peruano, principalmente para libros infantiles, novelas, libros técnicos y profesionales.

El 2021, como parte de las actividades del Bicentenario de la Independencia del Perú, nuestro país fue el Invitado de Honor en la Feria Internacional del Libro de Guadalajara, principal evento editorial de Iberoamérica y segundo más importante a nivel mundial.

En paralelo, se establecieron objetivos a través del Servicio de Gestoría Comercial para empresas editoriales elaborando planes de acción comercial para los géneros más demandados en México, los cuales incluían citas de negocios durante los meses de ejecución del servicio. La ejecución de la gestoría estuvo a cargo del Departamento de Exportación de Servicios y fue coordinada con la Oficina Comercial de Promperú en México.

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 mexicano para aprovechar las oportunidades comerciales de acuerdo a las nuevas necesidades presentes en el mercado objetivo.

Con la aprobación del POI 2025 por el Consejo Directivo de Promperú, se acordó realizar la Facilitación Comercial Editorial en México, para lo cual se requiere contratar el servicio especializado para la Facilitación Comercial en el mercado de México, actividad que lidera el Departamento de Exportación de Servicios.

6.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Gestionar las oportunidades comerciales existentes en el mercado objetivo para la internacionalización de la empresa editorial peruana 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

7.1.ACTIVIDADES

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

Fase 1: Plan de Trabajo

Elaboración del Plan de trabajo del servicio de facilitación comercial para empresas de servicios editoriales en México. 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 nueve (09) empresas editoriales peruanas con títulos relacionados a los géneros de ficción, no ficción, juvenil e infantil.

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

El perfil de las empresas peruanas de servicios editoriales cumplirá con los siguientes requisitos, y serán verificados por el Departamento de Exportación de Servicios:

- Persona jurídica con mínimo 2 años de operaciones en SUNAT.
- Puntaje del Test Exportador de Servicios: Igual o mayor a 1.5.¹
- Catálogo con un mínimo de 10 títulos de los géneros ficción, no ficción, juvenil o infantil, publicados entre el 2022 y 2024.
- Experiencia exportadora mínima: 2 años, según Ficha de Registro elaborada por el Departamento de Exportación de Servicios y enviada por correo electrónico.
- De preferencia haber realizado exportaciones previas al mercado objetivo.
- Facturación promedio anual mínima de los últimos dos años: \$50 mil dólares, según Ficha de Registro elaborada por el Departamento de Exportación de Servicios y enviada por correo electrónico.

¹ El Test Exportador de Servicios se realiza a través del RUTEX de PROMPERÚ: <https://rutex.promperu.gob.pe/>

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

El proveedor seleccionará seis (6) empresas editoriales peruanas con potencial exportador para el mercado mexicano y generará los planes de acción comercial. Los Planes de Acción Comercial deberán ser aprobados por el Departamento de Exportación de Servicios y las empresas editoriales peruanas.

Los criterios de selección de las empresas peruanas participantes del programa tienen un puntaje asignado según el cuadro proporcionado por Promperú al proveedor (ver anexo 1 y 2), en el cual se valorarán los siguientes indicadores:

- Diferenciación de la Oferta de Servicio para el mercado objetivo: La diferenciación se evaluará sobre la base de la propuesta de valor, adaptabilidad del servicio al mercado y especialización de la oferta.
- Experiencia exportadora de la solución o servicio especializado propuesto.
- Casos de éxito internacional
- Personal especializado para la internacionalización.

Este Plan de Acción Comercial (Fase II) deberá contener la siguiente estructura:

I. **Diagnóstico y Oportunidad de la Oferta**, según estructura proporcionada por Promperú debe contener:

1. Oferta exportable: Determinar oportunidad y competitividad de la oferta exportable por cada empresa dirigido 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.

II. **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. Relación de potenciales clientes, incluyendo los siguientes campos: Nombre de la empresa, Descripción, Tamaño, Página Web, Números de teléfono, Correos Corporativos.
6. Cronograma del plan de trabajo.

Fase 3: Facilitación Comercial

Una vez que el Plan de Acción Comercial haya sido revisado y aprobado por la empresa peruana y PROMPERÚ, 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 mexicano.

El proveedor desempeñará las siguientes funciones durante el servicio:

- 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 video llamadas con potenciales contratantes mexicanos, 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 agendados efectivamente será de veinticuatro (24), a razón de cuatro (04) potenciales contratantes vinculados comercialmente con las empresas peruanas.
- Apoyar a las empresas peruanas para que tomen contacto con Instituciones mexicanas que apoyen el proceso de promoción internacional de las empresas peruanas, tales como gremios o asociaciones especializadas que agrupen empresas mexicanas 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 seis (6) empresas peruanas seleccionadas para participar en la actividad. Esta actividad implica estar en permanente contacto, con la empresa peruana y con la empresa mexicana a través del whatsapp, llamadas telefónicas, videoconferencias y 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. Las reuniones de avance serán previa 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 las nueve (9) empresas peruanas de servicios seleccionadas por el Departamento de Exportación de Servicios para ser evaluadas y seleccionar, a las seis (6) empresas participantes de la facilitación comercial.
- 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 experiencia mínima de tres (3) servicios relacionados a la gestión comercial o identificación de oportunidades comerciales de empresas del sector editorial en el mercado mexicano, durante los últimos cinco (5) años.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Contar con un estudio de especialización, diplomado o cursos relacionados al sector editorial. Acreditado con constancias, certificados o diplomas.

B. Persona Jurídica

Con experiencia mínima de tres (3) servicios relacionados a la gestión comercial o identificación de oportunidades comerciales de empresas del sector editorial en el mercado mexicano, durante los últimos cinco (5) años.

Acreditación:

La experiencia de la empresa se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios o constancia de prestación, que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

- Perfil de un jefe de proyecto:
Contar con un estudio de especialización, diplomado o cursos relacionados al sector editorial. Acreditado con constancias, certificados o diplomas.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Mediante correo electrónico del Departamento de Exportación de Servicios de la de la Subdirección de Promoción Comercial de PROMPERÚ, podrá solicitar cambio del PERSONAL REQUERIDO, dicha solicitud deberá ser fundamentada y justificada teniendo en cuenta el desempeño de su trabajo. El proveedor se obliga a realizar el cambio en un periodo no mayor a tres (03) días calendario contados desde el envío del correo electrónico debiendo esta persona cumplir como mínimo el perfil requerido o superior.
- El contratista solo puede cambiar al personal durante la ejecución del contrato por causa debidamente justificada, comunicará mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Exportación de Servicios de la de la Subdirección de Promoción Comercial de PROMPERÚ, y debe tener el mismo perfil requerido o superior.

7.4.LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio por parte de PROMPERU, y se realizará en México.

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 – Fase 1 (Anexo 4) para las empresas peruanas en México, según modelo proporcionado por Promperú, indicando actividades y cronograma.

2. PRODUCTO N° 02: Deberá ser presentado hasta 40 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:

- Actas de entrevistas de las empresas seleccionadas con el resultado de la evaluación.
- Seis (6) Planes de Acción Comercial para las empresas peruanas participantes, según estructura indicada en el punto 7-Fase 2 (Ver anexo 5).

3. PRODUCTO N° 03: Deberá ser presentado hasta 70 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.

4. PRODUCTO N° 04: Deberá ser presentado hasta 180 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 mexicanos 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 mexicanas vinculadas en la promoción comercial (formato proporcionado por Promperú).
 - Formato de Encuesta de Satisfacción de cada empresa participante, debidamente llenado por el representante legal o persona asignada al proyecto. El formato de la Encuesta de Satisfacción 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.

De existir observaciones, PROMPERÚ las comunicará al proveedor, 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 tres (3) pagos parciales en moneda extranjera (dólares americanos), por transferencia bancaria.

N° de Pago	Producto	% de pago
1	Producto 1 Producto 2	20%
2	Producto 3	50%
3	Producto 4	30%

El proveedor deberá enviar el comprobante de pago electrónico, con atención a la Unidad de Finanzas vía correo electrónico a: comprobantepago@promperu.gob.pe, conteniendo los siguientes datos: número de comprobante de pago emitido a nombre de PROMPERÚ, R.U.C. 20307167442 indicando además el número de la orden de servicio.

El proveedor debe adjuntar:

- El correo de notificación de la orden de servicio.
- 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 de 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 proveedor accediera a datos personales, deberá 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 los mismos.

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:

- 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.
- Utilizar los datos personales accedidos exclusivamente para la ejecución del servicio pactado.
- 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.
- 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.

- Una vez concluido el servicio, de ser aplicable, el proveedor deberá devolver a PROMPERÚ los soportes y documentos que contengan datos personales. Asimismo, deberá eliminar definitivamente cualquier copia generada.

En el supuesto que, el proveedor incumpla con lo establecido en el presente 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 Estados.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportunidad, 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.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

[illegible]

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 de la oferta en el mercado, según estructura proporcionada por PromPerú debe contener:
 - Oferta exportable: Determinar las fortalezas y oportunidades en el mercado, descripción sobre la competitividad de los servicios y soluciones dirigidos al mercado objetivo.
 - Competencia: Determinar sobre la competitividad de la oferta peruana, los competidores en el mercado. Incluir precios de referencia.
 - Perfil del Cliente Potencial: Detallar el nicho de mercado específico al que se vinculará en el mercado objetivo.

III. Plan de Trabajo:

- Objetivo general: Identificar oportunidades comerciales que permitan concretar citas de negocios con empresas mexicanas.
- Objetivos comerciales: Número de potenciales clientes y/o aliados estratégicos mexicanos contactados, número de reuniones de negocios entre empresas peruanas y empresas mexicanas ejecutadas, número de cotizaciones, y oportunidades comerciales generadas.
- Estrategia comercial a implementar en el mercado objetivo, determinado en función al diagnóstico de la oferta peruana.
- Acciones de promoción comercial que se realizarán durante la vigencia del servicio.
- 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:	