extenda

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS ANDALUZAS EN IRAN

Andalucía se mueve con Europa

En Teherán, a 15 de julio de 2019

REUNIDOS

De una parte, **Dª Vanessa Bernad González**, en su calidad de **Consejera - Delegada de Extenda-Agencia Andaluza de Promoción Exterior, S.A. (en adelante EXTENDA)**, con domicilio en Sevilla, calle Marie Curie nº 5 y CIF A41147596, actuando en nombre, representación y con poder bastante, según consta acreditado en la escritura pública otorgada ante la Notaria de Sevilla, Doña Piedad María Parejo-Merino y Parejo, el día 18 de diciembre de 2017, bajo número 623 de su protocolo.

De otra parte, **D. Enrique Juárez Gil**, en su calidad de Administrador, que actúa en nombre y representación de **HOW2GO CONSULTORA DE INTERNACIONALIZACIÓN S.L.** (en adelante **HOW2GO**), actuando en nombre, representación y con poder bastante, según consta acreditado en la escritura pública otorgada ante el Iltre. Notario del Colegio de Madrid, Don Fernando González Garrido, el día 25 de octubre de 2013, bajo número 1.586 de su protocolo, con CIF B86831690, teniendo su domicilio en Madrid, Avda. Levante, 35.

Con la capacidad y legitimación para contratar que recíprocamente se reconocen, los comparecientes han convenido en otorgar el presente contrato en la representación que ostentan y

MANIFIESTAN

Primero: Que **EXTENDA** promovió, mediante procedimiento "contratación en el extranjero" tramitado a través del procedimiento de negociación el Contrato de prestación de servicios relacionados con la internacionalización de empresas andaluzas en Irán", con número de expediente 2019-034, mediante publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de Extenda en la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía con fecha 5 de abril de 2019.

Segundo: Que con fecha 11 de julio de 2019 se resuelve la adjudicación a favor de **HOW2GO**,

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACION PUBLICA E INTERIOR

HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-86831690

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

extenda

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR

Tercero: Que teniendo ambas partes capacidad legal suficiente, que mutuamente se reconocen, **convienen en otorgar el presente contrato de servicios**, el cual se rige por lo recogido en las condiciones de contratación que han regido la presente licitación, así como por la oferta de la empresa y demás documentos anexos, formalizan y llevan a efecto de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera: El presente contrato tiene como objeto la contratación de **HOW2GO** para el establecimiento de una antena de negocios en Irán, con sede en Teherán que permita prestar servicios de asistencia técnica dirigida al incremento de la presencia de las empresas andaluzas en Irán.

Los servicios objeto de contratación se encuentran detallados en los Anexos I del Presente documento, no estando obligada Extenda a la solicitud de un mínimo de ellos.

Segunda: **HOW2GO** se compromete a ejecutar cada uno de los servicios descritos en el Anexo I del presente documento con estricta sujeción a lo establecido en este documento, en las condiciones de contratación y en su oferta.

***Tercera*:** **HOW2GO** se compromete a dedicar sus propios medios personales y materiales suficientes para la ejecución del objeto del presente contrato.

La Antena debe estar ubicada en la ciudad de Teherán.

HOW2GO pondrá a disposición de Extenda un jefe de proyecto que será el interlocutor ante Extenda de la programación, de la ejecución y de la evaluación de actividades realizadas.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente de **HOW2GO**, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

HOW2GO deberá responder de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra **EXTENDA** ninguna multa, sanción o

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-86831690

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los Organismos competentes. En cualquier caso, indemnizará a **EXTENDA** en la cantidad que se viere obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque sea impuesta por resolución judicial o administrativa.

Cuarta: El presente contrato tendrá una vigencia de **UN AÑO**, a contar desde el 15 de julio de 2019 hasta el 14 de julio de 2020, pudiendo el contrato finalizar al término del plazo establecido, o bien una vez alcanzado el importe del contrato, si es anterior.

Quinta: El importe estimado del contrato asciende a la cantidad máxima de **CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €) para el período inicial de un año**, incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación (a excepción del IVA).

El importe del contrato se desglosa en los siguientes precios unitarios (IVA excluido) para Irán:

- **Agendas individuales:** 1.430 €/agenda
- **Misiones agrupadas directas:** 905 €/por empresa participante
- **Misiones Agrupadas inversas:** 560 €/invitado participante
- **Jornadas técnicas informativas:** 610 €/por ponente
- **Sondeos de mercado:** 560 €/por sondeo
- **Asistencia en el marco de ferias, congresos u otros eventos:**160 €/día
- **Hora de consultoria:** 68 €

(*) En el precio ofertado para las agendas individuales y misiones directas están incluidos la información entregada a cada empresa y el acompañamiento presencial con traducción si fuera necesario durante la ejecución del servicio.

En el precio se incluyen todos los gastos de telecomunicaciones necesarios para el desarrollo de las acciones.

Los gastos de viaje que acometa la antena para el desarrollo de las acciones (desplazamiento y alojamiento), en los casos no contemplados en el contrato, podrán ser gestionados y asumidos por Extenda previa aprobación.

HOW2GO facturará el 50% del coste de cada servicio en el momento en que se formalice el servicio y el otro 50% tras su ejecución.

HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-86831690

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

extenda

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR

EXTENDA ordenará el pago de la/s factura/s vía transferencia bancaria en el plazo de 30 días desde la entrada de la/s misma/s en el Registro de **EXTENDA**.

Las facturas deberán contener obligatoriamente el código suministrado por **EXTENDA**, así como el número de expediente 2019-034.

El importe de este contrato podrá ser cofinanciado con Fondos procedentes de la Unión Europea a través de Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020, o cualquier otro programa susceptible de financiar esta actividad.

Sexta: El Responsable del Contrato por parte de **EXTENDA** corresponderá a la persona que ostente la Jefatura del Departamento de Red Exterior, siendo responsable de la dirección y supervisión de la prestación y estando facultada para resolver las incidencias que puedan presentarse e impartir las instrucciones que estime oportunas.

Séptima: Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad de **EXTENDA**, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. **HOW2GO** podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa y por escrito de **EXTENDA.**

HOW2GO queda obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Asimismo, queda obligada a garantizar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

Todos los servicios realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo **HOW2GO** utilizar para sí ni proporcionar a terceros o divulgar dato o información alguna de la prestación contratada, sin autorización expresa de **EXTENDA**, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibida de **EXTENDA**, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

HOW2GO deberá cumplir el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Para ello, **HOW2GO** tendrá la consideración de encargado del tratamiento. Asimismo, **HOW2GO** deberá cumplir, en cuanto no se oponga al Reglamento citado, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en virtud de la cual:

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-86831690

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

a) Utilizar los datos personales objeto del tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios, siendo la empresa adjudicataria responsable de las infracciones cometidas.

b) Tratar los datos de acuerdo a las instrucciones de Extenda: si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe de la normativa de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de cada responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en su caso, de las transferencias indicadas en el artículo 49, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

i. La seudonimización y el cifrado de datos personales.

ii. La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

iii. La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

iv. El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

e) No se autoriza al encargado para subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato y que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-88831690
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

funcionamiento de los servicios del encargado. Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, con una antelación de 30 días, indicando los tratamientos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si **EXTENDA** no manifiesta su oposición en el plazo establecido. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

g) Garantizar que el personal y las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometen de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales del personal y las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de que reconoce la normativa en cuanto a los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección privacidad@extenda.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso, antes del plazo máximo de 24 horas las violaciones de la

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR
JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
HOW2GO
2GO Consultoría
acionalización S.L.
de Levante, 35
8016 Madrid
-86831690
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia. Esta comunicación se realizará enviando un correo electrónico a Extenda con copia a privacidad@extenda.es, facilitando, como mínimo, la información siguiente:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

2. El nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o del otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

m) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

p) Implantar las medidas de seguridad correspondientes a:

1. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

2. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

3. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

q) No será necesario designar un delegado de protección de datos.

r) Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por **HOW2GO**, así como el resultado obtenido, se han de devolver a Extenda y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
HOW2GO
HOW2GO Consultoría Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 35
28016 Madrid
B-86831690
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado o empresa adjudicataria puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Octava: El contrato podrá modificarse según lo establecido en el apartado 6 del Pliego de Cláusulas Particulares.

Novena: **HOW2GO** estará obligado a suministrar a **EXTENDA**, previo requerimiento de ésta y en un plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Una vez transcurrido el plazo concedido en el requerimiento sin que el mismo haya sido atendido por **HOW2GO**, **EXTENDA** podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de las multas coercitivas previstas en el artículo 4.4 de la citada Ley 1/2014.

Décima: Son causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en la ley para los supuestos de sucesión del contratista.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El desistimiento unilateral de Extenda por razones de urgencia, necesidades imprevisibles o previstas inevitables al momento de otorgarse el contrato.

d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, de acuerdo con los términos establecidos en este documento o en las condiciones de contratación.

e) La suspensión injustificada de la ejecución de los trabajos.

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

h) Incumplimiento de la obligación de guardar sigilo, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR
JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
HOW2GO Consultoría de Internacionalización S.L.
Av. de Levante, 15
28016 Madrid
B-86821590
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

i) La aplicación de las medidas de estabilidad presupuestaria que correspondan por razones de interés público.

j) Cualquier otra causa de resolución que se establezca expresamente en la documentación contractual.

Los efectos de la resolución serán los siguientes:

- Cuando obedezca a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre ambas.

- El incumplimiento por parte de Extenda de las obligaciones del contrato determinará, con carácter general, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen al contratista.

- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, en su caso y deberá indemnizar a Extenda los daños y perjuicios ocasionados.

- Cuando la resolución se acuerde por las causas recogidas en la letra g) de las causas de resolución previstas en el apartado anterior, el contratista tendrá derecho a una indemnización del 3 por ciento del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista.

  Al tiempo de incoarse el expediente de resolución del contrato por la causa establecida en g) del apartado anterior, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Se aplicará la tramitación de urgencia a ambos procedimientos.

  Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público o la ruina de lo construido o fabricado. A falta de acuerdo, la retribución del contratista se fijará a instancia de éste por el órgano de contratación, una vez concluidos los trabajos y tomando como referencia los precios que sirvieron de base para la celebración del contrato. El contratista podrá impugnar esta decisión ante el órgano de contratación que deberá resolver lo que proceda en el plazo de quince días hábiles.

extenda

AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR

- La resolución del contrato dará derecho al contratista a percibir el precio de los trabajos que efectivamente hubiese realizado con arreglo al contrato.

Undécima: Las discrepancias sobre la interpretación o ejecución del presente contrato serán resueltas de mutuo acuerdo entre **EXTENDA** y **HOW2GO**. De no alcanzarse dicho acuerdo, ambas partes, con renuncia expresa a su propio fuero, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Sevilla.

Para la debida constancia de lo convenido, se firma el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha al principio indicados.

EXTENDA, AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCION EXTERIOR S.S	**HOW2GO CONSULTING S.L.**
Fdo.- Vanessa Bernad González	Fdo.- Enrique Juárez Gil

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

extenda
AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR

ANEXO I AL CONTRATO DE SERVICIOS ENTRE EXTENDA-AGENCIA ANDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR, S.A. Y HOW2GO CONSULTING S.L. PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS ANDALUZAS EN IRÁN

1. AGENDAS INDIVIDUALES

1.1 Obligaciones de la Consultora

- Definición y conocimiento del producto/servicio de la empresa andaluza teniendo en cuenta las características del mercado de destino. Para ello se evaluará la ficha de inscripción de la empresa y se pondrá en contacto con ella para una primera toma de contacto y aclarar posibles dudas.
- Definición, identificación y preparación de listados de potenciales clientes.
- Envío de este listado a la empresa andaluza para su revisión y así comprobar la adecuación del mismo al perfil de contactos que están buscando o ampliarlo si es el caso.
- Elaboración de email de presentación de los productos/servicios de la empresa andaluza y seguimiento telefónico a las empresas locales.
- Envío semanal a la empresa andaluza de e-mails de seguimiento del desarrollo de la agenda informando del estado de interés mostrado por parte de los potenciales clientes de manera que la empresa andaluza pueda ir confirmando su disponibilidad a reunirse con aquellas empresas locales que hayan manifestado interés.
- Nota sectorial (*). Desde el momento de la contratación del servicio se empieza a elaborar un informe específico del sector con información relevante, estadísticas y datos obtenidos de las conversaciones mantenidas con los potenciales clientes.
- Envío de la pre-agenda o agenda provisional y el listado de contactos con el seguimiento realizado. Este envío se producirá preferentemente en torno a 7 días antes de la celebración de la agenda.

EXCLAMDALUZA DE PROMOCIÓN EXTERIOR
JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR
HOW2GO Consultoria de Internacionalización S.L. Av. de Levante, 35 28016 Madrid B-86831690
UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

- Cierre de la agenda / documentación definitiva y envío a la empresa andaluza y **a EXTENDA antes del viaje de la empresa.** Ésta debe contener:
  - ✓ Agenda de trabajo definitiva que incluirá el calendario de las reuniones, fichas de las empresas extranjeras a visitar, listado de las empresas contactadas que no han querido/podido celebrar reunión con la empresa andaluza desplazada indicando los motivos y comentarios, así como la nota sectorial.
- Desarrollo y celebración de la agenda.

La Nota Sectorial

- Forma parte de la fase preparatoria de la acción
- Su objetivo es facilitar información práctica sobre el producto / sector en concreto.
- La nota deberá contener preferentemente:
  - ✓ Información práctica del país: Económica, marco político y social, entorno empresarial y recomendaciones prácticas (principales variables socio – económicas).
  - ✓ Análisis del sector, que incluya información sobre:
    - La oferta (estadísticas exportación – importación, empresas presentes productoras e importadoras, barreras de entrada, etc.).
    - La demanda (consumidor).
    - Acceso al mercado (distribución).
  - ✓ Aspectos prácticos del viaje (mentalidad local, logística, ocio).
  - ✓ Datos de contacto de interés: Personal de la red de Extenda en Destino, hotel, Ofcome, Embajada, etc.

2. SONDEO DE MERCADO

2.1 Obligaciones de la consultora

Son obligaciones generales de la **Consultora** en el desarrollo de los SONDEOS DE MERCADOS las siguientes:

- Definición y conocimiento del producto/servicio de la empresa andaluza teniendo en cuenta las características del mercado de destino. Para ello se evaluará la ficha de inscripción de la empresa y se pondrá en contacto con ella para una primera toma de contacto y aclarar posibles dudas.
- Definición, identificación y preparación de listados de potenciales clientes.
- Envío de este listado a la empresa andaluza para su revisión y así comprobar la adecuación del mismo al perfil de contactos que están buscando o ampliarlo si es el caso.
- Elaboración de email de presentación de los productos/servicios de la empresa andaluza y seguimiento telefónico a las empresas locales.
- Envío semanal a la empresa andaluza de e-mails de seguimiento del desarrollo del sondeo informando del estado de interés mostrado por parte de los potenciales clientes.
- Nota sectorial (*). Desde el momento de la contratación del servicio se empieza a elaborar un informe específico del sector con información relevante, estadísticas y datos obtenidos de las conversaciones mantenidas con los potenciales clientes.
- Preparación del informe final (**) donde reflejen las gestiones realizadas.

La Nota Sectorial

- Forma parte de la fase preparatoria de la acción.
- Su objetivo es facilitar información práctica sobre el producto / sector en concreto.

La nota deberá contener preferentemente:

- ✓ Información práctica del país: Económica, marco político y social, entorno empresarial y recomendaciones prácticas (principales variables socio – económicas).
- ✓ Análisis del sector, que incluya información sobre:
  - La oferta (estadísticas exportación – importación, empresas presentes productoras e importadoras, barreras de entrada, etc.).
  - La demanda (consumidor).
  - Acceso al mercado (distribución).
- ✓ Aspectos prácticos del viaje (mentalidad local, logística, ocio).
- ✓ Datos de contacto de interés: Personal de la red de Extenda en Destino, hotel, Ofcome, Embajada, etc.

**** Informe final**

- Forma parte de la fase final de la acción.
- Su objetivo es reflejar las gestiones realizadas en torno al sondeo y definir los pasos a seguir.
- Detalle del informe:
  - ✓ Descripción de la acción (empresa participante, productos, canales, fechas).
  - ✓ Objetivos (prospección, encuesta, testeo....).
  - ✓ Fichas de las empresas extranjeras interesadas en los productos/servicios de la empresa andaluza y listado de las empresas contactadas que no han mostrado interés, indicando los motivos y comentarios.
  - ✓ Recomendaciones de la consultora para el acceso al mercado de la empresa andaluza si proceden.
  - ✓ Nota sectorial.

3. MISIONES AGRUPADAS DIRECTAS (MICOD)

3.1 Obligaciones de la Consultora

Son obligaciones generales de la **Consultora** en el desarrollo de las MISIONES AGRUPADAS DIRECTAS, las siguientes:

- Definición y conocimiento del producto/servicio de las empresas andaluzas teniendo en cuenta las características del mercado de destino. Para ello se evaluarán las fichas de inscripción de las empresas y se pondrá en contacto con ellas para una primera toma de contacto y aclarar posibles dudas.
- El número estimado de participantes en la misión directa será entre 3 y 10 pudiendo variar por circunstancias particulares de la acción.
- Definición, identificación y preparación de listados de potenciales clientes.
- Envío de este listado a las empresas andaluzas para su revisión y así comprobar la adecuación del mismo al perfil de contactos que están buscando o ampliarlo si es el caso.
- Elaboración y envío de email de presentación de los productos/servicios de las empresas andaluzas y seguimiento telefónico a las empresas locales.
- Envío semanal a las empresas andaluzas de e-mails de seguimiento del desarrollo de las agendas informando del estado de interés mostrado por parte de los potenciales clientes de manera que las empresas andaluzas puedan ir confirmando su disponibilidad a reunirse con aquellas empresas locales que hayan manifestado interés.
- Nota sectorial (*). Desde el momento de la contratación del servicio se empieza a elaborar un informe específico del sector con información relevante, estadísticas y datos obtenidos de las conversaciones mantenidas con los potenciales clientes.
- Envío de agendas provisionales y listado de contactos con el seguimiento realizado. Este envío se producirá preferentemente en torno a 7 – 10 días antes de la celebración de la agenda.
- Cierre de las agendas / documentación definitiva y envío a las empresas andaluzas y a **EXTENDA antes del viaje de la empresa**. Ésta debe contener:

- ✓ Agendas de trabajo definitivas que contendrán el calendario de las reuniones, fichas de las empresas extranjeras a visitar, listado de las empresas contactadas que no han querido/podido celebrar reunión con la empresa andaluza desplazada indicando los motivos y comentarios, así como la nota sectorial para cada empresa.

- Desarrollo y celebración de las agendas.

La Nota Sectorial

- Forma parte de la fase preparatoria de la acción
- Su objetivo es facilitar información práctica sobre el producto / sector en concreto.
- Detalle de la nota preferentemente:
- La nota deberá contener preferentemente:
  - ✓ Información práctica del país: Económica, marco político y social, entorno empresarial y recomendaciones prácticas (principales variables socio – económicas).
  - ✓ Análisis del sector, que incluya información sobre:
    - La oferta (estadísticas exportación – importación, empresas presentes productoras e importadoras, barreras de entrada, etc.).
    - La demanda (consumidor).
    - Acceso al mercado (distribución).
  - ✓ Aspectos prácticos del viaje (mentalidad local, logística, ocio).
  - ✓ Datos de contacto de interés: Personal de la red de Extenda en Destino, hotel, Offcome, Embajada, etc.

4. MISIONES AGRUPADAS INVERSAS (MICOI)

4.1 Obligaciones de la Consultora

Son obligaciones generales de la **Consultora** en el desarrollo de los MISIONES AGRUPADAS INVERSAS las siguientes:

- Gestión para la captación de empresas/operadores locales según los perfiles solicitados por Extenda
- Búsqueda y selección previa de los operadores solicitados por Extenda
- Envío a Extenda de las fichas con la información sobre las posibles empresas invitadas e interesadas
- Confirmación por parte de Extenda de la adecuación de los perfiles
- Realización de invitación definitiva de los participantes en nombre de Extenda
- Envío del programa y demás detalles de la misión a los participantes finalmente seleccionados
- Coordinación de temas logísticos
- Acompañamiento (en caso de requerirse).
- Seguimiento a posteriori de la misión a las empresas locales participantes

5. JORNADA TÉCNICA INFORMATIVA (colaboración en la búsqueda de ponente/s)

5.1 Obligaciones de la Consultora

Son obligaciones generales de la **Consultora** en el desarrollo de las JORNADAS TÉCNICAS las siguientes:

- Gestión para la captación de empresas/operadores locales según los perfiles solicitados por Extenda
- Búsqueda y selección previa de los operadores solicitados por Extenda
- Preparación de un resumen sobre la acción e invitación oficial a los posibles candidatos

- Envío a Extenda de las fichas con la información sobre las posibles empresas invitadas e interesadas
- Confirmación por parte de Extenda de la adecuación de los perfiles
- Realización de invitación definitiva de los participantes en nombre de Extenda
- Envío del programa y demás detalles de la jornada a los participantes finalmente seleccionados
- Coordinación de temas logísticos, revisión del contenido de la/s ponencia/s y envío con la antelación de una semana antes de la celebración de la Jornada Técnica
- Acompañamiento (en caso de requerirse)

6. ASISTENCIA EN EL MARCO DE FERIAS, CONGRESOS U OTROS EVENTOS

6.1 Obligaciones de la Consultora

- Desplazamiento de una persona de la consultora al evento en cuestión.
- Atención a las empresas participantes, en el apoyo para la interlocución con los organizadores, para la recepción de la mercancía, en la colocación de logos en el stand, etc.
- Apoyo a Extenda en la realización y envío de fotografías de los stands de las empresas andaluzas, en la entrega informes de satisfacción, y en otras cuestiones técnicas que pueda necesitar.
- Elaboración de un informe resumen que incluirá la presencia de empresas andaluzas y españolas, el perfil de los importadores y valoración general del evento en cuestión.

7. CANCELACIONES

1. Agendas y misiones comerciales directas, misiones inversas y sondeos de mercado:

- Si la cancelación se produce con una antelación superior a 30 días respecto a la fecha acordada para la ejecución del servicio o entrega del informe, se facturará el 50% del servicio.

- Si se produce en los últimos 30 días se facturará el 85%.

- Si se produce en los últimos 5 días el 100%.

2. Jornadas técnicas y asistencia en el marco de ferias:

- Si la cancelación se produce con una antelación superior a 10 días respecto a la fecha acordada para la realización del servicio, se facturará el 50% del servicio.

- Si se produce en los últimos 10 días se facturará el 85%.

3. Sondeos de mercado y consultoría

- Si la cancelación se produce con una antelación superior a 30 días respecto a la entrega del informe, se facturará el 50% del servicio.

- Si se produce en los últimos 30 días se facturará el 85%.

- Si se produce en los últimos 1(as se facturará el 100%