

Lima, 28 de Agosto del 2012

Señores:
ProInversión
Ciudad

Atención:
Sr. Norman Zegarra Ruffner
Asesor Técnico

Referencia: Servicio de Soporte y Soluciones de Licitación

Estimados Señores,

Nos es grato dirigirnos a ustedes para saludarlos y hacerles llegar la presente carta de describiendo nuestro servicio de Soporte y Soluciones, orientados a facilitar el desarrollo estratégico de sus Procesos de Licitaciones de Términos y Condiciones de Compras y/o Ventas.

Nuestro objetivo es maximizar la rentabilidad de su gestión al absorber la máxima carga administrativa involucrada en dicho proceso, promoviendo un mayor foco estratégico por parte del equipo interno.

Agregamos Valor a Su Operación al Promover:

- ✓ Rentabilidad por Generación de Competencia y Control de Riesgos
- ✓ Mayor Foco Estratégico y Eficiencia en la Gestión Administrativa
- ✓ Acuerdos Comerciales Sostenibles
- ✓ Registro y Trazabilidad de las decisiones tomadas en cada Evento
- ✓ Mejores Relaciones por Mínimo Desgaste en Negociación de Precios
- ✓ Identificación de Oportunidades

Nuestra Experiencia a Nivel Franquicia inicio hace 11 años, durante los cuales hemos ejecutado más de 3,500 eventos, generando beneficios típicamente superiores al 10%. En Perú iniciamos hace 7 años y hoy son más de 1,000 los eventos ejecutados, logrando beneficios que promedian 10.9%.

Entre nuestros principales clientes locales se encuentran empresas líderes en los sectores; financiero, industrial, minería, retail y educación

Actividades y Responsabilidades involucradas en el Desarrollo de un Evento Típico para la Negociación de Términos y Condiciones de Venta:

1. **Cliente**, entrega el **detalle completo descriptivo de la propiedad en venta**, incluyendo; **tasación formal, ficha registral** y condiciones de venta, así como cualquier otro documento que contribuya a la **descripción de la oferta**.
2. **AKLARA**, sobre la base de lo anterior, **desarrolla bases comerciales preliminares y sugiere esquema de publicación**.
3. **Cliente**, aprueba las bases y esquema de publicación.
4. **AKLARA**, coordina las publicaciones con agencias de medios definidas, así como los pagos respectivos por parte del Cliente.
5. **AKLARA**, con la finalidad de asegurar la calidad de las comunicaciones, publicará las bases en nuestra página web y comunicará a los Compradores interesados para que procedan a la revisión y comentarios sobre los mismos.
6. **Compradores**, realizan a través de la Web **preguntas** sobre las bases, las cuales son enviadas al cliente para su análisis y respuesta.
7. **Compradores**, solicitarán **Visitas** las cuales serán coordinadas con el Cliente por medio de Aklara.
8. **AKLARA**, **capacitará** a cada comprador y solicita **garantías** para participar en las Subastas de precios, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los términos negociados hasta la firma de los acuerdos o contratos comerciales respectivos.
9. **Aklara**, diseña la subasta con la finalidad de maximizar los beneficios del cliente.
10. Ejecución de Subasta.
11. **Aklara**, brinda soporte para coordinación de tramites respectivos
12. **Cliente**, coordinara reunión con el comprador Ganador.

Sin otro particular, quedamos a su disposición para cualquier consulta, así como para exponer en detalle las características de nuestros servicios a quien considere.

Muy atentamente.



Guillermo Carrillo Boza
Director Comercial
Aklara Perú