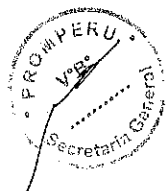
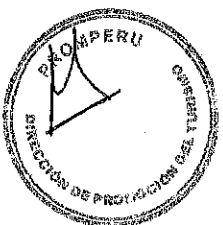




COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

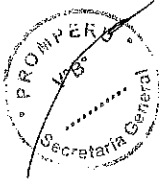
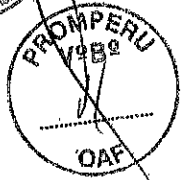
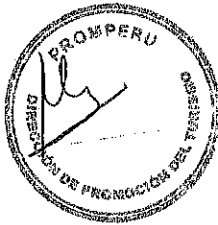
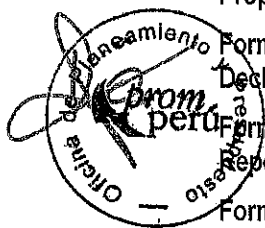
LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS (Versión 02)

AGOSTO DE 2011



ÍNDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	FINALIDAD	3
3.	ALCANCE	3
4.	DOCUMENTOS A CONSULTAR.....	3
5.	TIPOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS.....	3
6.	ALIANZA ESTRATÉGICA	4
6.1	Actos Preparatorios	4
6.2	Convocatoria de la Alianza.....	6
6.3	Consultas y Absolución de Consultas	6
6.4	Presentación de las Propuestas	6
6.5	Evaluación de las Propuestas.....	6
6.6	Formalización de la Alianza	7
6.7	Seguimiento de Actividades de Capacitación	7
6.8	Proceso de Reembolso al Aliado Estratégico	8
6.9	Renovaciones.....	9
6.10	Incumplimientos.....	9
ANEXOS		10
Formulario N° 1		
Carta de Presentación de Propuesta Técnico-Económica y Declaración Jurada		11
Formulario N° 2		
Propuesta Técnico-Económica.....		14
Formulario N° 3		
Declaración Jurada de validez de documentos legales presentados anteriormente		15
Formulario N° 4		
Reporte Final de Actividades		16
Formulario N° 5		
Reporte Final de Gastos por Actividad.....		18



LINEAMIENTOS PARA REALIZAR ALIANZAS ESTRATÉGICAS DE PROMPERÚ

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos relativos al requerimiento, convocatoria, postulación, evaluación, formalización, seguimiento y renovación de las Alianzas Estratégicas de PROMPERÚ para el desarrollo de acciones de capacitación y publicidad conjunta en el exterior, que faciliten e impulsen la promoción del destino Perú, en coordinación con empresas turísticas de los mercados emisores prioritarios para el Perú.

2. FINALIDAD

Asegurar que las Alianzas Estratégicas para el desarrollo de acciones de promoción del turismo en el exterior, sean gestionadas adecuada y oportunamente.

3. ALCANCE

El presente documento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas de PROMPERÚ.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- 4.1 Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción de Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo N° 014-2010-MINCETUR.
- 4.2 Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, y normas complementarias y modificatorias.
- 4.3 Directiva N° 003-2010-PROMPERÚ/SG/OAF, Lineamientos para regular las Contrataciones de Bienes y/o Servicios de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 069-2010-PROMPERÚ/SG:

TIPOS DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Para efectos del presente documento, se han definido los siguientes tipos de Alianzas Estratégicas:

- 5.1 **Alianzas Estratégicas de Capacitación Conjunta:** Son aquellas que buscan maximizar la inversión de PROMPERÚ promocionando el destino turístico Perú, en estrecha coordinación con aliados, es decir, empresas con giro en la actividad turística de los mercados emisores prioritarios para la capacitación de agentes de viajes, líderes de opinión y/o consumidor final sobre el destino Perú. En caso el aliado decida realizar únicamente una alianza estratégica de capacitación conjunta, PROMPERÚ asumirá el monto máximo referencial de **Cincuenta Mil y 00/100 Dólares Americanos (US \$ 50,000.00)** por aliado.
- 5.2 **Alianzas Estratégicas de Publicidad Conjunta:** Son aquellas que buscan maximizar la inversión de PROMPERÚ en materia de promoción y comercialización del destino turístico Perú, a través de sus aliados, es decir, empresas con giro en la actividad turística de los mercados emisores prioritarios, para la realización de publicaciones en diferentes medios tanto en prensa y revistas, Internet y otros; con el objetivo de promocionar conjuntamente con dichos aliados el destino Perú y promover la diversificación del mismo. Esta iniciativa permite la comercialización del destino Perú a través de un paquete turístico con un precio concreto y de la mano de un tour operador local (en el mercado emisor) conocido por el consumidor final (call to action), lo cual permite que luego del estímulo creado a través de las campañas publicitarias dirigidas al consumidor final, se estimule el incremento de la venta del destino. El aporte máximo a invertir por parte de PROMPERÚ con cada aliado estratégico dependerá de los resultados de la evaluación técnica-económica y del presupuesto disponible de PROMPERÚ para tal fin.

Para la ejecución de las Alianzas Estratégicas tanto de i) Capacitación Conjunta y ii) Publicidad Conjunta, PROMPERÚ podrá aportar como máximo el 50% de la inversión total en cada una.

El aliado estratégico podrá realizar ambos tipos de Alianzas Estratégicas a la vez, como parte de la campaña o decidir por una de ellas. Todas y cada una de las alianzas tendrán el carácter de no exclusivas.

Se podrá establecer con los aliados Alianzas Estratégicas de alcance regional o global.

6. ALIANZA ESTRATÉGICA

6.1 Actos Preparatorios

6.1.1 Requerimiento del Área Usuaria

El área usuaria deberá emitir la Solicitud de Bienes y Servicios – Certificación de Crédito Presupuestario, según los procedimientos vigentes, adjuntando los Términos de Referencia visados por los niveles correspondientes.

6.1.2 Conformación y Actuación del Comité Especial

6.1.2.1 Designación y formalización del Comité Especial

El Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, debiendo precisar quién actuará como Presidente, y cuidando que exista correspondencia entre cada miembro titular y su suplente, conforme al detalle que se indica en el numeral siguiente. El documento mediante el cual se designa a los miembros del Comité Especial será notificada a cada uno de ellos.

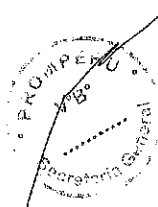
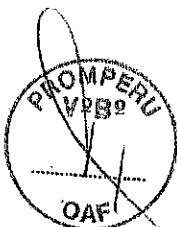
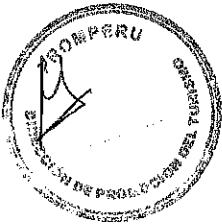
Conjuntamente con el documento de designación, se entregará al Presidente del Comité Especial el expediente de la alianza, el cual estará conformado por i) i) Términos de Referencia (TDR), ii) la Solicitud de Bienes y Servicios - Certificación del Crédito Presupuestario y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servirle para cumplir con su función. Una vez recibida la documentación, el Presidente del Comité Especial deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva.

6.1.2.2 Conformación del Comité Especial

El Comité Especial estará conformado de la siguiente forma:

Miembros Titulares

- Un profesional, en representación de la Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo, de la Dirección de Promoción del Turismo, quien actuará como Presidente.
- Un profesional, en representación del Departamento de Publicidad, de la Dirección de Promoción de Imagen País.
- Un especialista, en representación de la Unidad de Asuntos Administrativos, de la Oficina de Administración y Finanzas.



Miembros Suplentes

- Un profesional, en representación de la Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo, de la Dirección de Promoción del Turismo, quien suplirá eventualmente al Presidente.
- Un profesional, en representación del Departamento de Publicidad, de la Dirección de Promoción de Imagen País.
- Un especialista, en representación de la Unidad de Asuntos Administrativos, de la Oficina de Administración y Finanzas.

6.1.2.3 Remoción e irrenunciabilidad

Los integrantes del Comité Especial sólo podrán ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, o por cese en el servicio, declarado mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento se deberá designar al nuevo integrante. Copia de este documento deberá ser remitido oportunamente a cada uno de los miembros restantes, para su conocimiento. Los integrantes del Comité Especial no podrán renunciar al cargo encomendado.

6.1.2.4 Intervención de los miembros suplentes

Cualquier miembro suplente puede sustituir a un titular por ausencia de este último, respetándose la conformación establecida originalmente. Una vez que un miembro titular haya sido reemplazado por un suplente, el suplente adquirirá definitivamente la calidad de miembro titular.

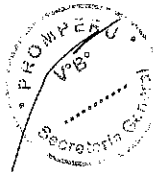
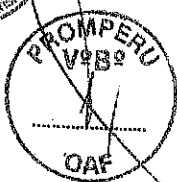
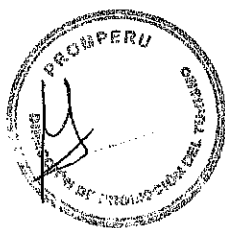
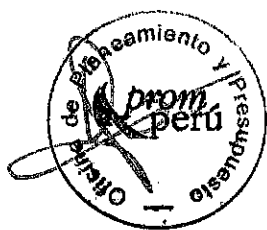
A solicitud del Presidente del Comité Especial, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas evaluará el motivo de la ausencia del titular, a efectos de determinar responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente, y disponer la reincorporación del ex titular como miembro suplente o designar un nuevo miembro suplente.

6.1.2.5 Competencias del Comité Especial

El Comité Especial llevará a cabo el proceso encargándose de su organización, conducción y ejecución, desde la preparación de las Bases hasta la culminación del proceso, entendiéndose por culminación del proceso a la presentación de las actas de evaluación conteniendo la recomendación de la alianza.

El Comité Especial es competente para:

- Consultar los alcances de la información proporcionada en el expediente de la alianza y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinente. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad de la Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo y/o de la Unidad de Asuntos Administrativos, según corresponda.
- Elaborar las Bases.
- Convocar el proceso.
- Absolver las consultas a las Bases.
- Evaluar las propuestas, según lo indicado en el numeral 6.6.
- Recomendar la alianza con una(s) empresa(s), o no recomendar ninguna, debiéndose en este último caso declarar desierto el proceso.
- Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta la recomendación de la alianza.



Los acuerdos que adopte el Comité Especial, incluyendo la recomendación de la alianza, deberán constar en actas, cuyas copias deberán incorporarse al expediente de la alianza.

6.2 Convocatoria de la Alianza

La convocatoria se realizará a través de la publicación de las Bases correspondientes, en la Página Web de PROMPERÚ. Se realizará un máximo de cuatro (04) convocatorias al año.

Las convocatorias de las alianzas se podrán realizar en cualquier mes del año y cuando la Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo lo estime más conveniente.

6.3 Consultas y Absolución de Consultas

Las Bases establecerán los plazos de presentación de consultas y absolución de las mismas. Las consultas se remitirán vía correo electrónico a la dirección: [alianzas\(país en inglés\)@promperu.gob.pe](mailto:alianzas(país en inglés)@promperu.gob.pe).

6.4 Presentación de las Propuestas

Las propuestas serán remitidas, como máximo en la fecha establecida en las bases, vía correo electrónico a PROMPERÚ, a la dirección: [alianzas\(país en inglés\)@promperu.gob.pe](mailto:alianzas(país en inglés)@promperu.gob.pe).

Las empresas extranjeras interesadas en participar en las Alianzas Estratégicas deberán estar legalmente constituidas, domiciliadas o no en el país donde se efectuará la alianza; asimismo, deberán remitir vía correo electrónico a la dirección señalada en el párrafo anterior la siguiente documentación:

- Carta de Presentación de la Propuesta Técnico-Económica y Declaración Jurada (Formulario N° 1).
- Propuesta Técnico - Económica (Formulario N° 2).
- Declaración Jurada de validez de documentos legales presentados anteriormente (Formulario N° 3). Este formulario aplica únicamente a las empresas que tuvieron una alianza estratégica previa con PROMPERU.

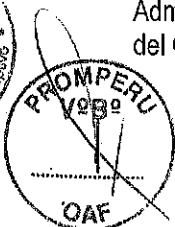
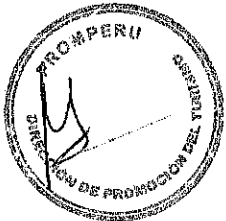
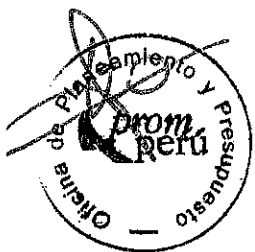
6.5 Evaluación de las Propuestas

En el proceso de evaluación, el Comité Especial seleccionará sólo a el/los participante(s) que presente(n) las mejores propuestas técnico-económicas, para lo cual éstos deberán presentar los documentos mencionados en el numeral precedente.

En caso que el Comité Especial lo considere necesario, podrá solicitar la opinión especializada de un tercero para la evaluación de las propuestas presentadas.

En caso que la(s) propuesta(s) sea(n) aprobada(s) de manera parcial, se consultará a la(s) empresa(s) participante(s) si mantiene(n) su interés para la ejecución parcial de su(s) propuesta(s) remitiéndole(s) lo aprobado. Si la(s) empresa(s) ratificara(n) su interés, el Comité Especial podría recomendar la(s) alianza(s).

Culminado el proceso de evaluación, el Comité Especial emitirá y suscribirá el Acta correspondiente, y la remitirá a la Oficina de Administración y Finanzas recomendando se proceda a formalizar la(s) alianza(s) de la(s) empresa(s) cuya(s) propuesta(s) sea(n) viable(s). Dicha Acta, junto a todos los actuados por el Comité, formará parte del expediente de alianza. La Oficina de Administración y Finanzas podrá aprobar o, de manera motivada, desaprobar la recomendación del Comité Especial.



6.6 Formalización de la Alianza

Una vez aprobada la propuesta técnico-económica, la alianza se formalizará mediante la emisión y suscripción de los siguientes documentos:

- Si el monto total que corresponde asumir a PROMPERÚ es de hasta **Cuarenta y Nueve mil Novecientos Noventa y Nueve y 99/100 Dólares Americanos (US\$ 49,999.99)**, se emitirá una Orden de Servicio.
- Si el monto total que corresponde asumir a PROMPERÚ es igual o superior a **Cincuenta Mil y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 50,000.00)**, se requerirá de la suscripción de un Acuerdo de Alianza Estratégica y se emitirá una Orden de Servicio.
- Si el monto total que corresponde asumir a PROMPERÚ es mayor a **Quinientos Mil y 00/100 Dólares Americanos (US\$ 500,000.00)**, se requerirá de la suscripción de un Acuerdo de Alianza Estratégica, el mismo que deberá ser previamente aprobado por el Consejo Directivo de PROMPERÚ y se emitirá una Orden de Servicio

Para la formalización de la alianza de aquellos participantes que establezcan por primera vez una alianza con PROMPERÚ deberán presentar los siguientes documentos legales:

- Copia simple de Poder vigente otorgado al Representante Legal de la empresa participante, o su equivalente conforme a sus leyes de constitución.
- Copia simple del documento de identidad del Representante Legal.
- Sólo para países anglosajones:** deberán presentar adicionalmente copia simple de la Constitución de la empresa o su equivalente conforme a sus leyes de constitución.

Para la formalización de la alianza de aquellos participantes que tuvieron anteriormente una alianza con PROMPERÚ y que continúan con el mismo representante legal deberán presentar:

- Formulario N° 3:** Declaración Jurada de validez de documentos legales* presentados anteriormente.

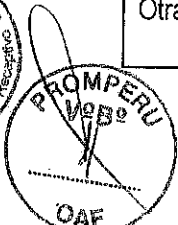
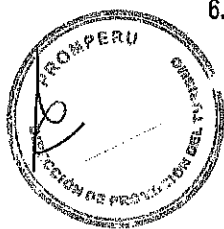
(*) PROMPERÚ mantendrá un archivo de la documentación legal de las empresas aliadas que se hayan presentado en convocatorias anteriores, los mismos que podrán ser usados para el proceso en curso.

6.7 Seguimiento de Actividades de Capacitación

Si la alianza contiene acciones de capacitación por un (01) año o más, el aliado deberá presentar un informe parcial sobre la ejecución de actividades cada seis (06) meses.

El aliado deberá informar vía correo electrónico sobre la ejecución y cumplimiento de las actividades utilizando el siguiente formato:

Actividad	AVANCES REALIZADOS (a la fecha dd/mm/aa)
Programas de Capacitación	
Seminarios/ Presentaciones	
Fam Trip	
Educativos on-line	
Otras actividades	



NOTA: Al término de la alianza estratégica, el aliado deberá enviar el Reporte Final de Actividades y de Gastos por Actividad, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.9, en el cual se detallaran todas las acciones ejecutadas (desde el inicio hasta el final del programa).

6.8 Proceso de Reembolso al Aliado Estratégico

Se realizará un único reembolso de la inversión al aliado, salvo que en la propuesta aceptada se tenga un cronograma de reembolsos parciales siempre contra presentación de evidencias.

Para poder efectuar el reembolso será requisito indispensable la remisión de:

- a. **Factura** del aliado emitida a nombre de PROMPERÚ por el monto del aporte reconocido, de acuerdo a la siguiente información:

PROMPERÚ

RUC: 20307167442

Dirección: Av. República de Panamá 3647-3651. San Isidro, Lima 27, Perú.

- b. **Reporte Final de Actividades**, según **Formulario N°4**, el que deberá contener la siguiente información: Resultados obtenidos con apreciaciones cualitativas y cuantitativas del programa ejecutado, además se deberá mencionar los comentarios recogidos por parte de los asistentes, los beneficios de las actividades realizadas para la generación de conocimiento del destino Perú, nivel de interés de continuar con el desarrollo de actividades similares, montos sugeridos de inversión para futuras campañas, recomendaciones y/o sugerencias sobre las actividades desarrolladas, información cuantitativa indicadas en el formulario y cuadros resumen de la campaña.

Asimismo, deberá contener los documentos o evidencia que acredite la realización de las actividades indicadas en la propuesta técnico-económica y/o en las modificaciones aprobadas por PROMPERÚ.

La Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo evaluará y emitirá la conformidad de los reportes finales de actividades presentados por los aliados, verificando el cumplimiento del 100% de las actividades comprometidas en la propuesta técnico-económica.

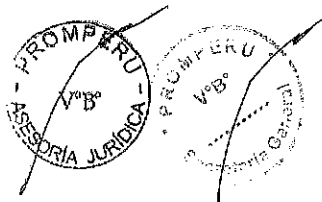
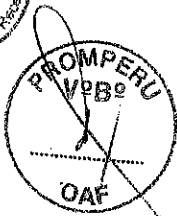
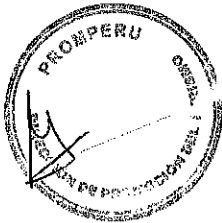
- c. **Reporte Final de Gastos por Actividad**, según **Formulario N°5**, en él indicará los gastos incurridos por la empresa para la realización del programa.

- d. **Publicación y/o evidencia de la inserción realizada:**

- Se requerirá un (01) original impreso y dos (02) copias digitalizadas en CD de cada publicación de la inserción realizada (para revistas/prensa, internet, medios propios).
- Se requerirá tres (03) copias digitalizadas en CD de la propaganda en radio o televisión, con 5 minutos, previos y post, a la emisión del comercial.

Notas:

- En el caso de buscadores o portales Web o similares, el aliado deberá presentar un reporte de la cantidad de personas que han ingresado al link de la publicación. La información debe ser de una fuente confiable.



- En caso de mailings o Newsletters, el aliado deberá presentar un reporte de la cantidad de envíos realizados, cantidad de recepciones completas y cantidad de respuestas, cómo también las impresiones de cada soporte.
- En el caso de medios no convencionales se requerirá que la Sub Dirección de Promoción del Turismo Receptivo y/o el Departamento de Publicidad de la Dirección de Promoción de Imagen País, determinen el tipo de evidencia que se presentará y que acredite el cumplimiento contractual de las obligaciones.

Los documentos para procesar el reembolso deberán llegar a PROMPERÚ a más tardar hasta el 30 del mes de noviembre del año fiscal correspondiente.

En caso que los aliados no cumplieran con presentar los documentos en el plazo establecido en el párrafo anterior, los reembolsos podrán ser procesados con cargo al presupuesto del siguiente año fiscal, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y los documentos cuenten con la conformidad correspondiente, y hayan sido recibidos por PROMPERÚ, a más tardar hasta el término del primer trimestre del siguiente año fiscal en el que se realizó el programa.

Los reembolsos de los servicios podrán ser realizados en un tipo de moneda distinto al señalado en la propuesta técnico-económica. El tipo de cambio a aplicar será el precio de venta promedio ponderado publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la fecha que se emitió la Orden de Servicio; mediante transferencia bancaria, a la cuenta indicada por la empresa en el Formulario N° 1.

Todos los reembolsos estarán sujetos a la presentación de los documentos antes mencionados, estos deberán contar con el visto bueno y sello de recepción de Mesa de Partes de la Oficina de Administración y Finanzas de PROMPERÚ.

6.9 Renovaciones

La alianza estratégica podrá ser renovada hasta dos (02) veces consecutivas, pudiendo ser renegociados los montos de inversión de la siguiente campaña.

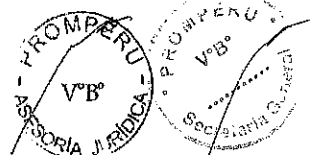
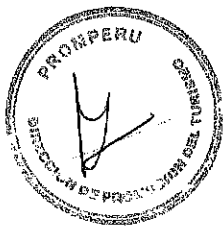
6.10 Incumplimientos

En caso que el aliado no pudiera justificadamente cumplir con la totalidad de las actividades planteadas en la propuesta técnico-económica, se podrá acordar la reducción proporcional de los aportes previstos por ambas partes, correspondiente a las actividades no ejecutadas, previa conformidad de PROMPERÚ.

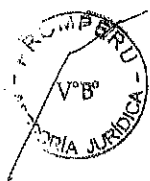
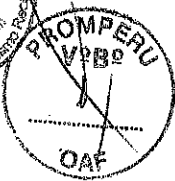
PROMPERÚ tendrá el derecho de dejar sin efecto la Orden de Servicio, resolver el Acuerdo de Alianza Estratégica e inhabilitar al aliado estratégico para participar en Alianzas Estratégicas durante el año en curso y el siguiente, en caso de:

- Incumplimiento injustificado de las actividades comprometidas luego de haber sido aceptada su propuesta inicial y/o modificaciones debidamente aprobadas por PROMPERÚ.
- Incurrir en falsedad genérica en los documentos y/o información presentada a PROMPERÚ para la realización de la alianza.
- Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de los documentos para procesar el reembolso, señalados en el numeral 6.8 del presente documento.

El aliado y PROMPERÚ son las únicas personas o partes interesadas en la propuesta, sin inclusión de ninguna otra persona, firma o corporación, ni bajo ningún acuerdo o entendimiento sujeto a comisión, porcentaje, corretaje u honorario contingente. Por infracción o violación de esta garantía, PROMPERÚ tendrá el derecho de dejar sin efecto la Orden de Servicio.



ANEXOS



Formulario N° 1
Carta de Presentación de Propuesta Técnico-Económica y Declaración Jurada

Señores
PROMPERÚ
Presente.-

REF. : Alianza Estratégica – Mercado XXXXX (nombre del país)

Mediante la presente, en mi calidad de representante legal de la empresa....., con RUC N° (o documento tributario equivalente del país del aliado estratégico)....., con poderes inscritos en el Registro Mercantil (o indicar la oficina de Registros Públicos del país del aliado estratégico) y después de haber examinado y aceptar en su integridad las bases y demás documentos, y de conocer todas las condiciones solicitadas por PROMPERÚ, proponemos el siguiente Programa de Alianzas Estratégicas a ser desarrollado en , cuya propuesta Técnico- Económica, debidamente suscrita por el representante legal de la empresa, se adjunta al presente documento.

Asimismo, declaramos que:

a. Esta PROPUESTA será válida y firme por un período mínimo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de su emisión y se conviene que podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el periodo indicado. Hasta que el documento final de Contrato sea procesado, se reconoce como documentos obligatorios la PROPUESTA y su aceptación escrita por PROMPERÚ.

b. Que en caso sea necesario, nos comprometemos a ampliar el plazo de validez de la PROPUESTA indicado en el mismo, hasta el doble del plazo original (sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de su emisión).

Que toda información que se genere y/o cruce entre mi representada y PROMPERÚ, respecto de las acciones a desarrollarse conforme la propuesta técnico-económica, será considerada como estrictamente confidencial, por lo que ambas partes se obligan a no revelarla a terceras personas.

Que tanto mi representada como el que suscribe, no se encuentran incurso en incompatibilidad alguna, para efectos de negociar o celebrar contratos con el Estado Peruano ni con PROMPERÚ, de acuerdo a lo establecido en la legislación peruana vigente.

e. Que no tenemos impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado Peruano.

Que conocemos, aceptamos y nos sometemos, a los Términos de Referencia, condiciones y procedimientos del proceso de selección.

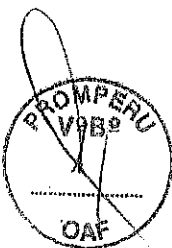
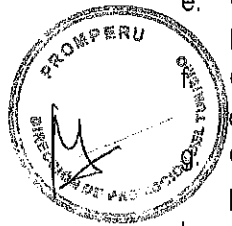
Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información que se presenta para efectos del presente proceso de selección.

h. Que nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de evaluación de las propuestas y a cumplir cabalmente con los compromisos contenidos en nuestra PROPUESTA, en caso de resultar favorecidos con la formalización de la misma.

i. Que no tenemos sanción vigente en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado Peruano.

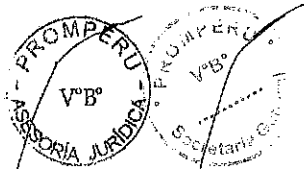
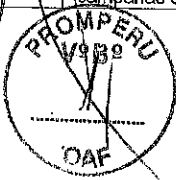
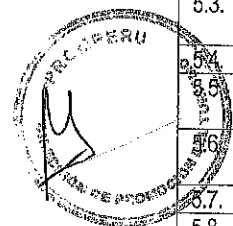
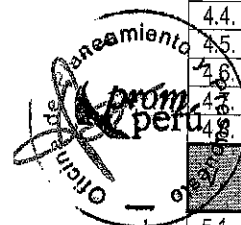
j. Que por el hecho de presentar nuestra PROPUESTA, nos sometemos plenamente a las Bases de la Selección que declaramos haber leído y a las normas que la rigen.

k. Que renuncio a toda intervención o reclamo diplomático a nuestro favor.



A continuación, proporcionamos la siguiente información de la empresa:

I. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA						
1.1.	Nombre o Razón Social de la empresa:					
1.2.	Tipo de Empresa (Marcar con un aspa):	<input type="checkbox"/>	Mayorista	<input type="checkbox"/>	Tour Operador	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Línea Aérea	<input type="checkbox"/>
		Otros ligados a la actividad turística (especificar)				
1.3.	Dirección Principal:					
1.4.	Teléfono No.:					
1.5.	Fax No.:					
1.6.	Página Web:					
II. DATOS ESPECÍFICOS DE LA EMPRESA						
2.1.	Código Tributario:					
2.2.	Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ej. N° Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida Electrónica, etc. y/o algún otro dato)					
2.3.	Fecha de inicio de actividades:					
2.4.	Nombre del Representante Legal:					
2.5.	No. Documento de Identidad de Representante Legal:					
III. DATOS DE PERSONA DE CONTACTO (se deberá consignar los datos de la persona responsable del seguimiento del programa)						
3.1.	Nombre Completo:					
3.2.	Cargo:					
3.3.	Teléfono No.:					
3.4.	E-mail:					
IV. DATOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PAGO						
4.1.	Tipo de Moneda*:					
4.2.	Razón Social de la empresa que emitirá las facturas:					
4.3.	Nombre del Banco:					
4.4.	Titular de la Cuenta:					
4.5.	Número de cuenta bancaria					
4.6.	Dirección del Banco:					
4.7.	Código SWIFT:					
4.8.	IBAN/AVA:					
INDICADORES DE LA EMPRESA						
5.1.	Nombre de la contraparte en el Perú (en caso aplique):					
5.2.	Perfil de clientes:					
5.3.	No. de pasajeros enviados al Perú en el 2009 y 2010:	2009:				
		2010:				
5.4.	Proyección de crecimiento de ventas a Perú para 2011 (%):					
5.5.	% Ventas al Perú vs. Ventas totales en el 2009 y 2010:	2009:				
		2010:				
5.6.	% de incremento de ventas de paquetes al Perú en el 2009 y 2010 (Sólo si se presentó en una convocatoria el año anterior)	2009:				
		2010:				
5.7.	Estancia media de los pasajeros enviados al Perú					
5.8.	Precio promedio de los programas al Perú:					
5.9.	Destinos o circuitos más vendidos del Perú:					
5.10.	Medios promocionales más utilizado:					
5.11.	Cantidad de puntos de venta propias del aliado: agencias, oficinas, página Web oficial, entre otros. (en números)					
5.12.	Cantidad de puntos de ventas con intermediarios: agencias de viajes, hoteles, páginas Web, entre otros. (en números)					
5.13.	Frecuencia de vuelos al Perú (en caso de línea aérea)					
5.14.	No. de asientos semanales al Perú (en caso de línea aérea)					
5.15.	% de ocupabilidad, en caso de línea aérea (en caso de línea aérea)					
5.16.	Monto en US\$ invertido en publicidad sobre Perú en (nombre del país) realizado por su empresa en el año 2009 y 2010 (no considerar campañas cooperadas con PROMPERÚ)	2009: US\$				
		2010: US\$				

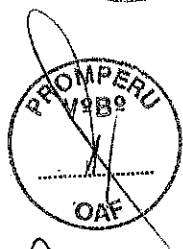
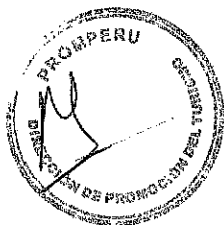


En el supuesto negado de no ser ciertos los términos contenidos en la presente declaración, PROMPERÚ, se encuentra plenamente facultado a descalificar la propuesta y adoptar las acciones administrativas y legales pertinentes.


Nombre del País, (día) de (mes) de (año).

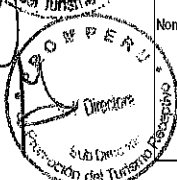
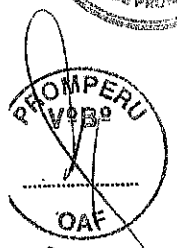
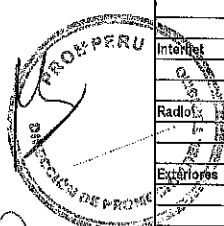
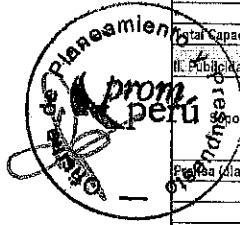
Firma del Representante Legal
Nombre y Cargo

*Los pagos de los servicios podrán ser realizados en un tipo de moneda distinto al señalado en la propuesta técnico-económica. El tipo de cambio a aplicar será el precio de venta promedio ponderado publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros, en la fecha que se emitió la Orden de Servicio.



Formulario N° 2 Propuesta Técnico-Económica

	PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA	CÓDIGO FO-DPT-SDPTR-001 Pág. 1 de 1 Versión 01									
Señores PROMPERÚ Presente.- REF.: Alianza Estratégica - Mercado XXXXX (nombre del país) En calidad de representante legal, después de haber examinado las indicaciones generales, Términos de Referencia, y demás documentos, proporcionados por PROMPERÚ y de conocer todos los requerimientos pertinentes, se propone una inversión de PROMPERÚ por un monto total de _____ (expresar en números y letras y ___/100 Dólares Americanos), incluyendo todos los impuestos creados y por crearse que correspondan, así como todo concepto que incida en la prestación de los servicios requeridos, de acuerdo al siguiente cuadro: Nombre de la Empresa: _____											
I. Capacitación Conjunta											
Actividad / Detalle	Fecha Propuesta	Asistencia Total Prevista (personas)	Perfil Invitados	Costo por parte de la empresa (US\$) (A)	Costo por parte de PROMPERÚ (US\$) (B)	Costo total (US\$) (A) + (B)					
Seminarios											
* (Indicar ciudad + lugar del evento propuesto)											
* (Indicar destinos)											
Educación ON LINE											
* (Indicar temas)											
Otras Actividades											
* (Indicar detalles)											
Total Capacitación											
II. Publicidad Conjunta (De ser necesario, incrementar más filas)											
Tipo de Publicidad / Detalle	N° Inserciones	Alcance Demográfico	Alcance Geográfico	Tamaño/ Formato	Fecha de inserción	Fecha de cierre de presentación de arte	Aporte del Aliado (US\$) (A)	Aporte de PROMPERÚ (US\$) (B)	Total Campaña (US\$) (A) + (B)	Tarifas Oficiales del medio (US\$) (C)	Ahorro (US\$) (C) - (A + B)
* (Indicar detalles y suplementos)											
Revistas											
Internet											
Radio											
Exteriores											
Otros (especificar)											
Total Publicidad											
Tipo de campaña			Aporte Aliado (US\$)			Aporte PROMPERÚ (US\$)					
Capacitación											
Publicidad											
Total											
Periodicidad del reembolso											
Marcar con una 'X' lo que corresponde						Trimestral	Semestral	Final de la campaña			
El que suscribe declara y garantiza que las únicas personas o partes interesadas en esta propuesta, son aquellas que aquí se mencionan, y que esta propuesta se hace sin inclusión de ninguna otra persona, firma o corporación, ni bajo ningún acuerdo o entendimiento sujeto a comisión, porcentaje, corretaje u honorario contingente. Por infracción o violación de esta garantía, PROMPERÚ tendrá el derecho de dejar sin efecto la alianza. En consecuencia, presento a consideración de PROMPERÚ los documentos contenidos en la propuesta técnico - económica por las actividades detalladas anteriormente. Nombre del País, (día) de (mes) de (año) _____ <div style="text-align: right;"> _____ Firma del Representante Legal Nombre y Cargo </div>											



Formulario N° 3
Declaración Jurada de validez de documentos legales presentados anteriormente

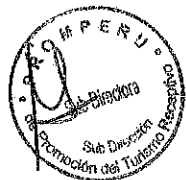
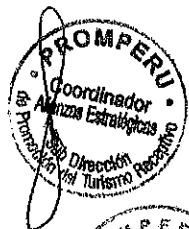
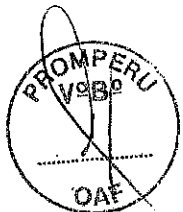
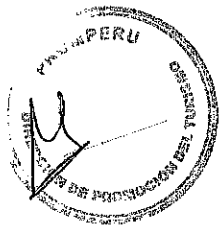
Señores
PROMPERÚ
Presente.-

REF. : Alianza Estratégica – Mercado XXXXX (nombre del país)

Por medio de la presente, yo representante legal de la empresa
....., con documento de identidad N° declaro que la documentación
legal presentada en la convocatoria..... realizada en....., actualmente mantiene validez.

Nombre del País, (día) de (mes) de (año)

Firma del Representante Legal
Nombre y Cargo



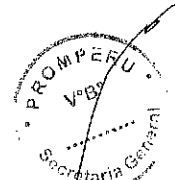
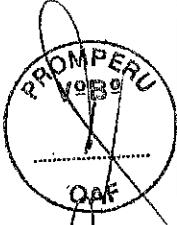
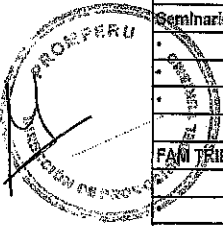
**Formulario N° 4
Reporte Final de Actividades**

	REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES	CÓDIGO
		FO-DPT-SDPTR-002
		Pág 1 de 2
		Versión 01

REF.: Alianza Estratégica - Mercado XXXXXX (Nombre del País)

Nombre de la Empresa: _____

I. Información sobre el Programa Ejecutado		
1.1 Resultados obtenidos con apreciaciones cualitativas del mismo:		
1.2 Beneficios de la actividad para la generación de conocimiento del producto:		
1.3 Interés de continuar con el desarrollo de actividades similares. Indicar montos sugeridos de inversión para futuras campañas:		
1.4 Recomendaciones y/o sugerencias sobre las actividades desarrolladas:		
1.5 Paquetes/Destinos peruanos más solicitados durante el año:		
1.6	Precio promedio en US\$ de paquetes a Perú más solicitados:	
1.7	Pasajeros enviados a Perú en el año en curso como resultado de la Alianza Estratégica:	
1.8	Pasajeros enviados a Perú en total en el año en curso (al cierre del informe):	
1.9	Ventas de Perú en US\$ en el año anterior (similar periodo):	
1.10	Ventas de Perú en US\$ en el año en curso (al cierre del informe):	
1.11	Ventas de Perú en US\$ en el año en curso generadas por la Alianza Estratégica:	
II. Resumen de la Capacitación Ejecutada		
Actividad / Detalle	Fecha del Evento	N° Total de Asistentes
Seminarios / Ciudad		
Subtotal Asistentes Capacitados		
FAM TRIPS (Indicar destinos visitados)		
Subtotal Asistentes Capacitados		
Otras Actividades (Especificar)		
Subtotal Asistentes Capacitados		
Total Asistentes Capacitados		



Formulario Nº 5
Reporte Final de Gastos por Actividad

	REPORTE FINAL DE GASTOS POR ACTIVIDAD	CÓDIGO
		FO-DPT-9DFTR-003
		Pág. 1 de 1
		Versión 01

REF.: Alianza Estratégica - Mercado XXXXXX (nombre del país)

I. Datos Generales de la Empresa	
Nombre de la Empresa:	
Fecha:	
Periodo considerado (De mm a mm):	
Ref. Factura Nº:	
Monto Total Factura (Aporte de PROMPERÚ):	
Moneda:	

II. Relación Desagregada de Gastos – Actividades de Capacitación (En caso aplique)	
Actividad / Concepto del Gasto	Costo por Actividad
Seminarios	
· Alquiler de salón	
· Alquiler de equipos	
· Servicio de Catering	
· Convocatoria	
· Invitaciones	
· Expositor	
· Otros (especificar)	
Subtotal Seminarios	
Fam Trips	
· Billetes aéreos	
· Servicios en destino	
· Otros (especificar)	
Subtotal Fam Trips	
Educativo ON LINE	
· Hosting	
· Diseño	
· Convocatoria	
· Otros (especificar)	
Subtotal Educativo ONLINE	
Otras Actividades (especificar)	
Subtotal (Actividad)	
Total	

III. Relación Desagregada de Gastos – Publicidad (En caso aplique)			
Soporte Publicitario	Valorización del Programa de acuerdo a tarifas publicadas (US\$)	Valorización total del Programa en el periodo considerado (Aporte de la Empresa + Aporte de PROMPERÚ) (US\$)	Ahorro para el Programa (US\$)
	(A)	(B)	(A) - (B)
Prensa			
Revistas			
Internet			
Radio			
Exteriores			
Otros			
Total			

Nombre del País: _____

Fecha: día mes año

Firma del Representante Legal
Nombre y Cargo

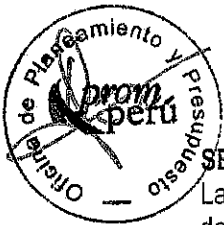
Nota: EL PROPONENTE deberá sujetarse al texto exacto del presente Formulario. Asimismo, podrá aumentar el número de filas en el caso correspondiente.

ACUERDO DE ALIANZA ESTRATEGICA ENTRE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ Y.....

Conste por el presente documento, el **ACUERDO DE ALIANZA ESTRATEGICA**, que celebran de una parte, la **COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO-PROMPERÚ**-, con RUC No. 203071667442, con domicilio en Av. República de Panamá N° 3647-3655, San Isidro, Lima, debidamente representada para estos efectos por su Secretaria General, señora **Pilar Pajares Sayán**, identificada con DNI N° 07886489, designada por Resolución Ministerial N° 195-2007-MINCETUR/DM, a quien en adelante se le denominará **PROMPERÚ**; y de la otra parte....., con RUC No.(o documento tributario del país del aliado estratégico)....., con domicilio en....., debidamente representado para estos efectos por su Gerente General (u otro representante autorizado), con poderes inscritos en.....el Registro Mercantil (o indicar la oficina de Registros Públicos del país del aliado estratégico); a quien en adelante se le denominará el **ALIADO ESTRATÉGICO**; en los términos y condiciones siguientes:

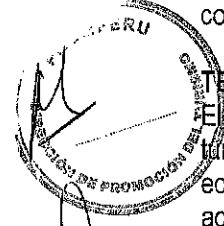
PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 **PROMPERÚ**, es un organismo público técnico especializado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo -MINCETUR-, que tiene por objeto formular y ejecutar las políticas y estrategias de promoción del turismo interno y receptivo, así como desarrollar y ejecutar la difusión de la imagen del Perú en el exterior en materia de promoción turística, a través de una acción concertada con el sector privado y las diferentes instituciones públicas relacionadas.
- 1.2 El **ALIADO ESTRATÉGICO**: es un(a), persona jurídica de derecho privado y/o persona natural, de reconocida experiencia en su país de procedencia, en el sector turismo.



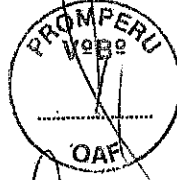
SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD

Las partes convienen que toda información que se genere y/o cruce entre ellas, respecto de las acciones a desarrollarse conforme el Plan de Medios y/o Campaña Promocional, como destino turístico del Perú, será considerada como estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas.



TERCERA: OBJETO DE LA ALIANZA

El objeto de la presente Alianza, tiene como finalidad, la promoción internacional del Perú como destino turístico en la(s) Republica(s)....., lo que conllevara a los Aliados a una Inversión de recursos económicos para fines publicitarios y/o de capacitación por cada una de las partes, de acuerdo a las actividades acordadas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional y detallado en la cláusula quinta del presente acuerdo.



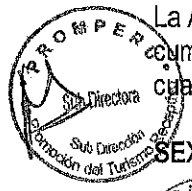
CUARTA: MONTO DE LA INVERSIÓN

El monto total de la inversión para el Plan de Medios y/o Campaña Promocional como destino turístico del Perú, será por la suma de dólares americanos (monto en números y letras); monto que será ejecutado íntegramente y en un 100% por el **ALIADO ESTRATÉGICO**; comprometiéndose **PROMPERÚ** a reembolsar el monto dedólares americanos (monto en números y letras), hasta un 50% del monto total de la inversión, al **ALIADO ESTRATÉGICO**, previa comprobación que se hayan ejecutado las acciones señaladas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional.



QUINTA: VIGENCIA DE LA ALIANZA

La Alianza estratégica, entrará en vigencia desde su suscripción, y su duración será hasta la total ejecución y cumplimiento de las acciones que se acuerde en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional, periodo en el cual se realizaran las actividades convenidas.



SEXTA: PLAN DE MEDIOS Y/O CAMPAÑA PROMOCIONAL



Las acciones señaladas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional serán ejecutadas por el **ALIADO ESTRATEGICO** en territorio de la(s) República(s) de.....

SEPTIMA: SUPERVISIÓN

Los mecanismos para el seguimiento de actividades están especificados en los términos de referencia. Sin embargo, adicionalmente **PROMPERÚ** tendrá derecho en todo momento a supervisar que las actividades se realicen conforme lo acordado en la propuesta técnico-económica, por lo que en su caso, emitirá las observaciones que estime conducentes a la parte que en ese momento tenga la responsabilidad de ejecutaria, quien deberá acatar las instrucciones que se emitan, siempre que estén acordes con lo establecido en este acuerdo y en la propuesta técnico-económica presentada.

OCTAVA: REPRESENTANTE EN DESTINO

PROMPERÚ, designará un representante en destino, para supervisar in situ que se ejecuten correctamente las acciones señaladas en la propuesta de la campaña promocional como destino turístico del Perú; los costos que se originen por gastos de viaje, estadía, y otros del representante en destino de **PROMPERÚ**; costos que serán íntegramente sufragados por el **ALIADO ESTRATEGICO**.

NOVENA: OBLIGACIONES RECÍPROCAS

A.- En el marco del Acuerdo de Alianza Estratégica el **ALIADO ESTRATEGICO** se compromete a lo siguiente:

- Invertir como aporte la suma equivalente al 100% que demande el Plan de Medios y/o Campaña Promocional como destino turístico al Perú que forma parte integrante de esta Alianza y lo indicado en la cláusula cuarta.
- Todas las acciones señaladas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional, serán ejecutadas estrictamente por el **ALIADO ESTRATEGICO**, en el(los) país(es) que señale(n) correspondientes.
- Dar un uso correcto, a las marcas y/o nombres o lemas comerciales registrados como derechos de autor y de propiedad intelectual de **PROMPERÚ**, que ceda en uso solo estrictamente para el desarrollo y vigencia del presente acuerdo.

B.- A su vez **PROMPERÚ** se compromete a lo siguiente:

- Reembolsar al **ALIADO ESTRATEGICO** el monto indicado en la cláusula cuarta, hasta el 50% de la inversión total ejecutada en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional como destino turístico del Perú; dicho reembolso será efectuado, una vez que **PROMPERÚ** pueda comprobar que se han ejecutado todas las acciones dispuestas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional.
- Autorizar al **ALIADO ESTRATEGICO**, el uso de marcas, nombres o lemas comerciales registrados de derecho de autor y propiedad intelectual de **PROMPERÚ**, para el desarrollo de las acciones señaladas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional del presente acuerdo.

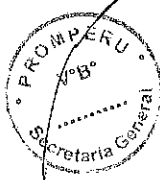
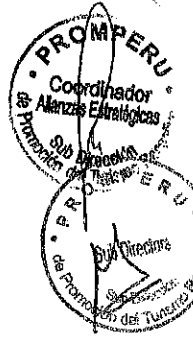
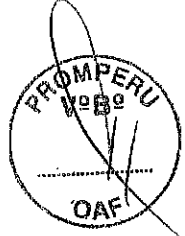
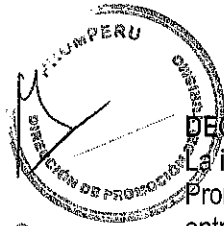
DECIMA: ACCIONES COMPLEMENTARIAS

La inversión efectuada se vinculará a las actividades que se especifican en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional de este acuerdo, sin perjuicio de otras complementarias y que se precisarán de común acuerdo entre las partes.

DECIMA PRIMERA: REEMBOLSO DE LA INVERSIÓN AL ALIADO ESTRATEGICO

Conforme a la periodicidad de reembolso establecido, el **ALIADO ESTRATEGICO** presentará un reporte de actividades y de gastos, los mismos que serán evaluados por **PROMPERÚ**, y de encontrarlos conformes, solicitará al **ALIADO ESTRATEGICO** presente su factura, evidencias y demás documentos requeridos en los términos de referencia, para efectuar el reembolso de la inversión, que se señala en la cláusula cuarta de este acuerdo.

Para poder efectuar el pago será requisito indispensable la remisión de la documentación a la Mesa de Partes de la Oficina General de Administración y Finanzas de **PROMPERÚ**, en un plazo máximo de 30 días después de realizada la última actividad del Plan de Medios y/o Campaña Promocional y/o a más tardar hasta el 30 del mes de noviembre del año fiscal correspondiente, lo que ocurra primero.



En caso que el ALIADO ESTRATEGICO no cumpliera con presentar los documentos en el plazo establecido en el párrafo anterior, los reembolsos podrán ser procesados con cargo al presupuesto del siguiente año fiscal, siempre y cuando hayan sido recibidos por PROMPERÚ, a más tardar hasta el término del primer trimestre del siguiente año fiscal en el que se realizó el programa.

DÉCIMA SEGUNDA: INCUMPLIMIENTOS

En caso el aliado no pudiera justificadamente cumplir con la totalidad de las actividades planteadas en el Plan de Medios y/o Campaña Promocional, se podrá acordar la reducción proporcional en los aportes previstos por ambas partes, correspondiente a las actividades no ejecutadas, previa conformidad de PROMPERÚ.

PROMPERÚ tendrá el derecho a resolver el Acuerdo de Alianza Estratégica e inhabilitar al ALIADO ESTRATEGICO para participar en Alianzas Estratégicas durante el año en curso y el siguiente, en caso de:

- a. Incumplimiento injustificado de las actividades comprometidas luego de haber sido aceptada su propuesta inicial y/o modificaciones debidamente aprobadas por PROMPERÚ.
- b. Incurrir en falsedad en los documentos y/o información presentada a PROMPERÚ para la realización de la alianza.
- c. Incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de los documentos para procesar el reembolso, señalados en la cláusula décimo primera del presente documento.

DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las discrepancias y/o diferencias surgidas durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo, serán resueltas por las partes de común acuerdo y en forma amistosa.

Todo desacuerdo o controversia que no pueda ser resuelto en trato directo, se resolverá mediante arbitraje de derecho conforme a la legislación peruana, según el reglamento y las normas de la comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) denominada en inglés como United Nations Commission on International Trade Law (UNCITRAL).

Dicho arbitraje será realizado en la ciudad de Lima (Perú) y en idioma español por un Tribunal Arbitral Único. Las partes acatarán el laudo arbitral emitido como fallo definitivo de cualquier desacuerdo controversia, el mismo que no podrá ser observado ante el Poder Judicial.

DÉCIMA CUARTA: RENOVACIONES

La alianza estratégica podrá ser renovada hasta dos (02) veces consecutivas, pudiendo ser renegociados los montos de inversión de la siguiente campaña.

Las partes suscriben el presente documento en señal de conformidad con lo expresado en el presente acuerdo de alianza estratégica, en la ciudad de Lima a los.... días del mes de.....del año.....

PROMPERU

EL ALIADO ESTRATÉGICO

