

TÉRMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

2. AREA USUARIA

Departamento de Abastecimiento de la Dirección General de Administración

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el cumplimiento y desarrollo de las comisiones de servicios que se realizan a nivel internacional en el marco de la normativa vigente y de conformidad con las actividades oficiales de los señores Congresistas, Parlamentarios Andinos y otros que autorice la Mesa Directiva del Congreso de la República, y brindar un servicio óptimo de transporte aéreo oportuno y seguro con tarifas económicas disponibles en el mercado.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CÓDIGO	ACTIVIDAD OPERATIVA
202504045130104	Convocatoria de procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones 2025

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
01	AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES 2025 - 2026	SERVICIO

Los destinos y cantidades son referenciales y están detalladas en el Anexo 1.

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

6.1 MODALIDAD DE PAGO

El servicio se rige por la modalidad de Precios Unitarios.

6.2 SISTEMA DE ENTREGA

No aplica

6.3 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales tiene un plazo de ejecución de treientos sesenta y cinco (365) días calendarios computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero.

6.4 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El lugar de ejecución de la prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor.

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 PENALIDADES

6.6.1 PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo})$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2 OTRAS PENALIDADES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar el reporte establecido en el numeral 7.6.1 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por no contar con la atención y con las condiciones establecidas en el numeral 7.2 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
3	Por no atender el pedido de itinerarios y reservas de los pasajes requeridos por el Congreso de la República, dentro del plazo establecido en el literal c del Numeral 7.4 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada hora de atraso.	Mediante informe del área usuaria.

6.7 SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

6.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro Internacional de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú – CARC – PUCP.
- Centro de arbitraje Popular Arbitra Perú

6.9 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

6.9.1 Área que coordinará con el Contratista

El área que coordinará con el Contratista será el Grupo Funcional de Compras, del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento, previo informe del Equipo de Pasajes Aéreos.

6.9.2 Área responsable de las medidas de control

El área responsable de las medidas de control será el Grupo Funcional de Compras, del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones, del Departamento de Abastecimiento, previo informe del Equipo de Pasajes Aéreos.

6.9.3 Área que brindará la conformidad

La Conformidad de Servicio será emitida por el Jefe del Departamento de Abastecimiento del Congreso de la República, previo visto bueno del analista del Equipo de Pasajes Aéreos, de la Coordinadora del Grupo Funcional de Compras y el Jefe de Área de Programación y Gestión de Adquisiciones

La conformidad será emitida en el plazo máximo de siete (7) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción de la prestación.

6.10 FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley, y la forma de pago por el servicio materia del presente proceso, se efectuará **en pagos parciales con periodicidad quincenal por los boletos electrónicos válidamente emitidos**, de la siguiente manera:

- o El Contratista, liquidará cada 15 días, durante la ejecución del contrato, adjuntado la liquidación, documento de cobranza o factura, copia de los boletos electrónicos, y el reporte obligatorio parcial respectivo al Departamento de Abastecimiento.
- o Los Documentos de cobranza y facturas deberán ser emitidas en moneda nacional, debiendo considerar el tipo de cambio oficial vigente, emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros y de acuerdo a la fecha de emisión del ticket

- El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Departamento de Abastecimiento del Congreso de la República, previo visto bueno del analista, de la Coordinadora del Grupo Funcional de Compras y el Jefe de Área de Programación y Gestión de Adquisiciones.
- Comprobante de pago

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante de forma virtual en la Plataforma de Mesa de Partes Digital del Congreso de la República en el siguiente enlace: <https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>.

6.11 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Entidad Contratante.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

6.12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte del Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO, contado a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.

6.13 CONFIDECIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Congreso de la República, a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, el Contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Congreso de la República. Asimismo, el Contratista conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad del Congreso de la República, no pudiendo el Contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por el Congreso de la República al Contratista, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

6.14 CLÁUSULA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

El Contratista del servicio deberá cumplir con las siguientes características y condiciones mínimas:

- **Las rutas del Anexo N° 01 son referenciales para el Contratista**, ya que el Congreso de la República solicitará los pasajes de acuerdo con su demanda real.
- El Congreso de la República se reserva el derecho de solicitar pasajes para otras rutas internacionales no previstas en este anexo por ser referenciales, en cuyo caso los precios correspondientes será el costo fijo del Servicio Fee más el costo actual que establece la línea aérea para la fecha programada del viaje, estando obligado el Contratista a satisfacer dicha demanda en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- El Contratista deberá **contar con los equipos y recursos necesarios**, a fin de dar la operatividad y flexibilidad a la atención de los pasajes aéreos internacionales en forma oportuna.

CONDICIONES OPERATIVAS DEL SERVICIO:

7.1 DEL ÁMBITO DEL SERVICIO

El presente servicio considerará itinerarios y rutas para todas las ciudades a nivel internacional que tienen comunicación aérea establecida, incluido las rutas que se encuentran en el portal de Acuerdo Marco, debido que Perú Compras suspendió parcialmente, el "**Servicio de Emisión de Boletos Aéreos Internacionales**", actualmente dicha entidad no ha determinado la fecha del levantamiento de su suspensión.

7.2 DE LA ATENCIÓN

El Contratista, deberá brindar el servicio de cotización, reserva y emisión de tickets electrónicos en forma ininterrumpida las 24 horas del día, durante los trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios o hasta que se agote el monto contratado, lo que ocurra primero, garantizando la atención de los requerimientos presentados por el CONGRESO DE LA REPUBLICA, en cualquier horario que los solicite, incluyendo sábados, domingos y feriados, contando para ello como mínimo con:

- a) Con dos (2) líneas telefónicas fijas para la atención del servicio.
- b) Con dos (2) líneas de telefonía móvil.
- c) Correo electrónico.
- d) Con dos (2) ejecutivos de cuenta.

Los números telefónicos se usarán también para casos de atenciones urgentes y para coordinar cualquier requerimiento que el CONGRESO DE LA REPUBLICA pudiera necesitar en horarios diferentes a los de oficina. En el caso que los números requirieran ser cambiados, se pondrá en conocimiento del CONGRESO DE LA REPUBLICA de inmediato y por escrito o correo electrónico.

Contar como mínimo con dos (2) personas para la atención, quienes estarán a disposición del Congreso de la República para los trámites correspondientes en la ejecución del servicio. En ese sentido, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro, el Grupo Funcional de Compras del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones, encargado de las Contrataciones del Congreso de la República verificará que el personal propuesto y

evaluado sea el mismo que el CONTRATISTA designe para prestar el servicio. El CONTRATISTA podrá reemplazar este personal sólo en caso fortuito o fuerza mayor y/o a solicitud del Congreso de la República, siempre y cuando el personal que ingrese acredite igual o superior calificación del personal saliente, previa aceptación del Congreso de la República.

En caso el Contratista requiera realizar un cambio de personal clave deberá presentar su solicitud por Mesa de Partes (Presencial o Virtual) como máximo a los cuatro (4) días calendario de conocido el hecho. Posteriormente, la Entidad comunicará al Contratista el resultado de la evaluación del perfil en máximo tres (3) días calendario contabilizado desde el día siguiente de recibida la solicitud.

7.3 DE LA APLICACIÓN DE LA TARIFA

Para el proceso de venta de pasajes, necesariamente se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La primera opción de emisión de pasajes debe considerar la tarifa en clase económica de acuerdo a la disponibilidad de espacios que hay en el mercado.
- b) Las tarifas aceptadas por el Congreso de la Republica podrán variar por los siguientes motivos:
 - Por el incremento de tarifas de las líneas aéreas comerciales.
 - Por la aplicación de promociones y descuentos.
 - Por la falta de oferta de asientos con la tarifa solicitada inicialmente por el Congreso de la República.
 - Si sucediera algún caso de fuerza mayor, que origine que no se utilice el pasaje solicitado o algún tramo de este, el Congreso de la República, tramitará ante el Contratista la cancelación de la reserva requerida y solicitará el reembolso de acuerdo a las restricciones tarifarias existentes.
- c) Todas las reservas y/o emisiones de boletos deben ser documentados. El Congreso de la República podrá verificar la adecuada aplicación de las tarifas.

7.4 DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

- a. El Congreso de la República a través del personal designado por el Grupo Funcional Compras del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento, requerirá los pasajes aéreos mediante una solicitud (correo electrónico) y autorización de viaje respectiva y así poder solicitar el itinerario de viaje y proceder a la reserva y/o emisión del ticket en las fechas de salida y retorno requeridas.
- b. La persona autorizada del Grupo Funcional Compras del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones del Departamento de Abastecimiento también podrá solicitar las reservas, o emisión de tickets (de ser el caso), vía telefónica, fax o correo electrónico inclusive en días feriados, sábado y domingo, y en horarios fuera de oficina, indicando el nombre del pasajero, DNI, el destino y las fechas de salida y/o retorno. Asimismo, confirmará por correo electrónico la emisión de los boletos aéreos.
- c. El Contratista deberá atender oportunamente el requerimiento solicitado por el CONGRESO DE LA REPUBLICA, garantizando la reserva y compra de pasajes aéreos internacionales, entregándolos a la persona autorizada por el CONGRESO DE LA REPUBLICA (Grupo Funcional Compras). El Contratista, deberá dar respuesta al pedido de itinerarios y reservas de los pasajes requeridos por el CONGRESO DE LA REPÚBLICA, en un plazo no mayor de dos (02) horas, contabilizado desde formulada

la solicitud, estando el Contratista obligado a agotar las gestiones para atender el requerimiento del CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

- d. El Contratista, contará con sistemas para la emisión de los pasajes electrónicos (de ser el caso) de todas las líneas aéreas y sistemas de interconexión (GDS) y equipos informáticos de alta tecnología.
- e. El Contratista, deberá asesorar en la estructuración e itinerarios; es decir, determinandolas rutas más directas y económicas.
- f. El Contratista brindará asesoramiento en trámites migratorios tales como pasaporte, visas, renovación de carné de extranjería y otros, que se requiera.
- g. El Contratista, actuará con rapidez y celeridad, brindando un trato personalizado en el otorgamiento de los servicios materia del presente contrato, como asistencia permanente en el aeropuerto para el pre chequeo de documentos de viaje y equipaje, así como gestionar una mejora de asientos de ser posible.
- h. El Contratista, deberá asistir al pasajero en caso de pérdida de su equipaje.
- i. Los pasajes aéreos internacionales, que son anulados antes de la salida del vuelo y el mismo día de su emisión, no generarán ningún gasto para el Congreso de la República.
- j. En casos de fuerza mayor que no se utilice el pasaje aéreo emitido, el Congreso de la República, tramitará ante el Contratista, la cancelación de la reserva y simultáneamente solicitará el reembolso del importe del pasaje no utilizado, de acuerdo con las restricciones que tenga la tarifa. En casos de Tarifas Reembolsables, se realizará a través de una Nota de Abono Contable o Nota de Crédito que consignará el monto resultante del valor del boleto menos los gastos administrativos originados a la aerolínea y/o agencia de viajes, en la misma moneda con que se emitió la factura o documento de cobranza respectivo, incluido los impuestos de Ley.
- k. De no producirse el reembolso dentro de los 30 días o lo que la línea aérea demore en reembolsar, se procederá al descuento en la factura que se encontrase pendiente de pago.
- l. El Contratista deberá contar con la capacidad de negociar, a favor del Congreso de la República, acuerdos comerciales o convenios corporativos con diferentes líneas aéreas que redunden en ahorro para el Congreso de la República o en el otorgamiento de otros beneficios que se genere en cada aerolínea.
- m. El Congreso de la República cancelará sólo los pasajes que han sido emitidos, en la forma prevista en los términos de referencia. Así mismo, el costo del pasaje deberá contemplar todo concepto que pueda incidir sobre el costo del mismo (por ejemplo, IGV, Impuestos, costo FEE de ser el caso, etc.).
- n. Para el costo FEE se deberá tener en cuenta un costo fijo en moneda nacional por el servicio de la emisión de cada pasaje aéreo internacional, el cual se mantendrá inalterable hasta la culminación del contrato.
- o. El Contratista otorgará un porcentaje de 50% de descuento en el SERVICE FEE por los vuelos de un sólo tramo (ida o retorno), en casos de cambio de fecha y/o ruta, o cuando las rutas sean compuestas (por ejemplo, la ida en una aerolínea y el retorno en otra aerolínea).

7.5 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El Contratista deberá gestionar ante la línea aérea respectiva la realización de los siguientes cambios en los pasajes aéreos emitidos: cambio de nombre, cambio de rutas, cambio de fechas, cambio de hora de llegada o de salida, u otros similares; en tal sentido, el Contratista deberá informar al Congreso de la República, antes de la emisión del pasaje aéreo, todas las restricciones tarifarias que pudiesen tener los pasajes y que guarden relación con este punto, así como las penalidades y otros gastos que podría cobrar la aerolínea.
- b. El Contratista deberá realizar las gestiones tendientes a la anulación y/o reprogramación de pasajes aéreos no utilizados, en tal sentido, el Contratista deberá informar al Congreso de la República, antes de la emisión del pasaje aéreo todas las restricciones que pudiesen tener los mismos y que guarden relación con este punto, así como las penalidades y/o gastos que pudieran cobrar tanto la agencia de viajes como la aerolínea.
- c. El Congreso de la República, asumirá el pago por los siguientes conceptos:
 - Penalidades por cambio fecha.
 - Penalidades por re-ruteo (cambio de ruta).
 - Penalidad por cambio de nombre.
 - Por Re-emisión de boleto.
 - Por diferencia de tarifa.

Dichos conceptos serán asumidos por el Congreso de la República, siempre y cuando hayan sido originados por el Congreso de la República, caso contrario, la penalidad será asumida por el Contratista.

7.6 REPORTES OBLIGATORIOS

- 7.6.1 El Contratista deberá presentar al Congreso de la República, dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes, **un informe mensual (reporte en Excel)** respecto a la atención brindada al Congreso de la República detallando lo siguiente:
 - Fecha de emisión de boletos.
 - Nombre del pasajero.
 - Línea aérea utilizada.
 - Ruta del vuelo.
 - Número del boleto.
 - Número de documento de cobranza.
 - Costo total del boleto aéreo incluido impuestos y costo Fee.
 - Boletos aéreos usados, no usados y reembolsables.
- 7.6.2 El Contratista deberá presentar al Congreso de la República, cada Quince (15) días calendario, un informe parcial (reporte en Excel) respecto a la atención brindada al Congreso de la República, durante ese periodo de tiempo. Este informe parcial es el que deberá adjuntarse a los documentos, en la liquidación presentada para efectos de pago.
- 7.6.3 El servicio deberá brindar los beneficios y/o servicios ofrecidos por las líneas aéreas, informando al Congreso de la República, la disponibilidad de los mismos cuando corresponda.

7.7 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO

- El Postor adjudicado deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato, contar con un sistema de reservas SABRE, AMADEUS o cualquier otro sistema similar o superior. Para ello debe presentar cualquiera de los siguientes documentos emitidos por el fabricante del sistema: constancia o certificado o cualquier otro documento que independientemente de su denominación acredite que cuente con el sistema.
- El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar como parte de los documentos para la suscripción del contrato, las dos (2) líneas telefónicas fijas, las dos (2) líneas telefónicas móviles, el correo electrónico y el nombre de las dos (2) personas que atenderán la emisión de pasajes aéreos al Congreso de la República.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

8.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- El postor debe contar con una autorización vigente como Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo acreditada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo al **Decreto Supremo N° 005-2020- MINCETUR**.
- El postor deberá estar afiliado a la IATA (Internacional Air Transport Association)

Acreditación:

- Copia simple del certificado o constancia vigente emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que acredite su condición de Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo.
- Copia simple del certificado vigente de Afiliación a la IATA (Internacional Air Transport Association).

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: i) Agenciamiento y/o provisión de pasajes aéreos nacionales o internacionales, ii) servicio de hospedaje donde se incluyan pasajes aéreos nacionales o internacionales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro

documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo correspondiente**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

8.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Dos (2) Ejecutivos de cuenta (Titular y Suplente)

Requisitos:

Experiencia de dos (2) años como asesor de viajes, ejecutivo de cuenta, ejecutivo de contac center, agente de viajes o agente de call center en ventas corporativas de

pasajes aéreos nacionales o internacionales, o agenciamiento de pasajes aéreos nacionales o internacionales a empresas del sector público o privado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

Importante para la entidad contratante

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, los trabajos o prestaciones que se le requiera acreditar deben estar relacionados con la actividad específica que realizará durante la ejecución contractual.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

ANEXO N°01

SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

N°	RUTAS INTERNACIONALES	CANTIDAD ESTIMADA AGO 2025- AGO 2026 (A)
01	LIMA-ALEMANIA-LIMA	1
02	LIMA-ANGOLA-LIMA	1
03	LIMA-ARGENTINA-LIMA	2
04	LIMA-BOLIVIA-LIMA	11
05	LIMA-BRASIL-LIMA	2
06	LIMA-CHILE-LIMA	19
07	LIMA-COLOMBIA-LIMA	110
08	LIMA-CURAZAO-LIMA	2
09	LIMA-ECUADOR-LIMA	1
10	LIMA-EE.UU-LIMA	13
11	LIMA-EMIRATOS ÁRABES UNIDOS-LIMA	1
12	LIMA-ESPAÑA-LIMA	4
13	LIMA-FILIPINAS-LIMA	1
14	LIMA-FRANCIA-LIMA	3
15	LIMA-GINEBRA-SUIZA-LIMA	5
16	LIMA-INGLATERRA-LIMA	1
17	LIMA-ITALIA-LIMA	1
18	LIMA-MÉXICO-LIMA	2
19	LIMA-PANAMÁ-LIMA	12
20	LIMA-PARAGUAY-LIMA	1
21	LIMA-REP.-DOMINICANA-LIMA	1
22	LIMA-SINGAPUR-LIMA	2
23	LIMA-URUGUAY-LIMA	1
24	LIMA-VIETNAM-LIMA	1
25	LIMA-TURQUIA-LIMA	1
	CANTIDAD TOTAL	199