

**SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES
PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para el Tribunal Constitucional.

2. AREA USUARIA

Secretaría General

3. FINALIDAD PÚBLICA

Permitirá al Tribunal Constitucional ejecutar funciones oficiales que se realizan en el exterior, debido a que el Perú participa en diversos foros académicos en lo referente a la justicia constitucional y que contribuye al fortalecimiento organizacional del Tribunal Constitucional y a la ciudadanía en general.

4. ANTECEDENTES

En el Pleno Administrativo Jurisdiccional en sesión del día 30 de enero 2024, se adoptó los acuerdos para efectuar viajes al exterior debido a las invitaciones formuladas al Tribunal Constitucional, de entre ellos los siguientes:

- Sesión del día 30 de enero 2024, en el que se adoptó los acuerdos para efectuar viajes al exterior debido a las invitaciones formuladas al Tribunal Constitucional, de entre ellos los Comisión de Venecia de la cual somos miembros realiza cuatro sesiones anuales, y se dispone la participación en cada una de ellas.
- Decreto de Urgencia N.º 006-2024 que establece medidas extraordinarias en materia económica y financiera para la sostenibilidad fiscal el equilibrio presupuestario y la eficiencia del gasto público.
- Resolución Administrativa N.º 068-2024-P/TC del 02 de abril del 2024, en la que se aprueba "Medidas para racionalizar gastos no críticos y uso eficiente de los recursos" que se aplican en el Tribunal Constitucional durante el ejercicio fiscal 2024, en cuyo acápite b) de su Anexo se señalan las medidas en materia de gastos de viajes al interior y exterior el país y comisión de servicios de funcionarios y servidores del sector público.
- Sesión de Pleno de 27 de mayo de 2024, el Pleno aprobó el viaje en Comisión de Servicios, a la ciudad de Cartagena-Colombia, de un magistrado, al evento organizado por la Conferencia Iberoamericana de Justicia Constitucional.

5. VINCULACIÓN CON EL POI

AOI00020100002: Gestionar acciones administrativas





6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo general

Efectuar comunicación estratégica en la difusión del quehacer institucional a nivel nacional e internacional.

6.2 Objetivo específico

Contratación del servicio agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para la asistencia de magistrados y/o funcionarios del Tribunal Constitucional en foros internacionales organizados por entidades y organismos internacionales.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 Sistema de Contratación

A Precios Unitarios.

7.2 Descripción de los Servicios

El contratista deberá brindar el servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales al Tribunal Constitucional, durante la ejecución del servicio, las 24 horas del día, los siete días de la semana, disponiendo de personal necesario para tal fin, considerando que las cantidades son estimadas y las rutas y fechas son referenciales, según el siguiente cuadro:

N.º	RUTAS INTERNACIONES	MESES	CANTIDAD DE PASAJES	SALIDA	RETORNO	AÑO
1	Lima - Venecia - Lima	Octubre	1	09/10/2024	13/10/2024	2024
		Diciembre	1	04/12/2024	08/12/2024	
2	Lima - Venecia - Lima	Marzo	1	13/03/2025	17/03/2025	2025
		Junio	1	11/06/2025	15/06/2025	
3	Lima - Cartagena - Lima	Julio	1	16/07/2025	19/07/2025	

El Tribunal Constitucional podrá solicitar destinos no considerados en el cuadro precedente, de acuerdo a la necesidad real que se presente. El Tribunal Constitucional se reserva el derecho de solicitar los pasajes aéreos para otras rutas internacionales no previstas en el cuadro indicado, estando el contratista obligado a satisfacer dicha demanda, en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

7.3 Actividades principales

- Atender de manera personalizada las solicitudes de itinerario, solicitudes de reserva, confirmación de reserva, emisión de boletos y de corresponder la reprogramación, cambio de horarios, o de destino, durante la ejecución de las prestaciones, las 24 horas del día, los siete días de la semana, dichas actividades serán requeridas mediante correo electrónico y coordinaciones con personal designado por el contratista como ejecutivo (a) de cuenta.



- Brindar orientación y asesoramiento de itinerarios convenientes, en especial aquellas ciudades de destino con vuelos poco comerciales.
- Brindar la provisión de boletos aéreos a tarifas preferenciales del mercado, proponiendo las rutas más directas y/o alternas que le sean más favorables al Tribunal Constitucional.
- Garantizar la confidencialidad de los nombres de las personas que viajarán, las rutas que soliciten y se utilicen, así como toda información que proporcione la Entidad.
- Brindar asesoría en la tramitación de **LIMA - VENECIA – LIMA** documentos de viajes y otros, cuando estos sean requeridos por el Tribunal Constitucional.

7.4 Procedimiento para la emisión de pasajes aéreos

El Tribunal Constitucional solicitará telefónicamente o a través de correo electrónico los itinerarios, para ello el Tribunal Constitucional brindará la cantidad de pasajeros, las fechas de salida y fechas de retorno y otros datos necesarios.

El contratista deberá comunicar en el plazo más breve todos los horarios disponibles a la ciudad de destino internacional (este plazo no deberá exceder de las 3 horas contados desde la solicitud efectuada por la Entidad), proponiendo la ruta más directa y/o alternas que le sean más favorables para las personas que indique el Tribunal Constitucional; el número mínimo de itinerarios a remitir será 3.¹

De igual forma deberá comunicar las regulaciones tarifarias, si el itinerario permite o no cambios, reembolsos, endosos o si están sujetas a penalidades, gastos administrativos o cargos en caso de modificar el boleto aéreo o al solicitar el reembolso.



El contratista deberá dar a conocer la información que sea favorable al Tribunal Constitucional con respecto a tarifas, promociones, descuentos por temporadas bajas clases, nuevas rutas que ofrecen las líneas aéreas.

El Tribunal Constitucional pagará el valor de los pasajes y el service fee, aplicando los descuentos que correspondan. De ser el caso, se pagará también los gastos generados por cambios, cancelaciones o reembolsos de pasajes, según la tarifa suministrada por la línea aérea que emitió el pasaje.

En caso de no utilización de los boletos emitidos, el Tribunal Constitucional solicitará el reembolso del importe pagado por el boleto no utilizado, lo que se realizará a través de una nota de crédito que incluirá el importe total pagado, en la misma moneda en la que se emitió la factura o documento de cobranza, esta nota de crédito se emitirán por conceptos de anulaciones, descuentos, bonificaciones, devoluciones y otros descuentos, debiendo contener los mismos requisitos y características que establece los numerales 1 y 2 del artículo 10° del Reglamento de Comprobantes de Pago.

¹ Absolución a la consulta N° 7 de participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C



El Tribunal Constitucional solicitará que el boleto pendiente de uso sea utilizado, de ser el caso, cambiando: Nombre del pasajero, ruta, fechas y horarios, para ello el contratista comunicará el costo de diferencia de tarifa si hubiere y gastos que dicho cambio ocasione.

7.5 Requerimientos del proveedor y de su personal

7.5.1 Del contratista

- Persona jurídica
- RNP vigente
- No estar impedido, ni inhabilitado para contratar con el Estado

7.5.2 Personal

Personal clave

Ejecutivo (a) de cuenta

Con experiencia en atención de cuentas corporativas, como asesor de viajes o ejecutivo de cuentas, o counter en el manejo de cuentas corporativas, en actividades relacionadas al servicio de emisión o provisión o diligenciamiento o agenciamiento de pasajes aéreos.

7.5.3 Participación en consorcio

En caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se debe considerar lo siguiente:

El número máximo de integrantes del consorcio es de dos (2).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

7.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

7.6.1 Lugar

Los boletos electrónicos gestionados mediante el servicio de agenciamiento de pasajes, serán remitidos al Tribunal Constitucional vía correo electrónico a la dirección que proporcione la Entidad.

7.6.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y por el periodo de 365 días calendario o hasta agotar el número de pasajes, lo que ocurra primero².

7.7 Adelantos

No se otorga adelantos

² Absolución a la consulta N° 1 de participante MUNDO TURISTICO Y SERVICIOS S.A.C.



7.8 Subcontratación

No se acepta la subcontratación

7.9 Plazo para la atención de los requerimientos

El servicio se podrá solicitar durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana de lunes a domingo incluidos los feriados.

El contratista cuenta con los siguientes plazos para la atención de los requerimientos:

Para la confirmación de reserva y emisión de boleto, se efectuará el mismo día de la notificación de la Orden de Servicio respectiva del Tribunal Constitucional. Los boletos emitidos por la aerolínea deberán ser enviados a un correo electrónico proporcionado por la entidad.

7.10 Conformidad del servicio

La conformidad del servicio la otorgará la Secretaría General, en un plazo que no excederá los siete (7) días calendario de la recepción de los pasajes.³

7.11 Confidencialidad

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros.

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos, productos elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el Contratista no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.



7.12 Forma de pago

El pago del servicio será efectuado al contratista en Soles, luego de la presentación del documento de cobranza y/o factura, el mismo que efectuará luego de emitidos los pasajes aéreos.⁴

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, el Tribunal Constitucional debe contar con la siguiente información:

- Informe del funcionario responsable de la Secretaría General y/o Oficina de Imagen Institucional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

³ Absolución a la observación N° 6 de participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C

⁴ Absolución a la observación N° 5 de participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A.C



- Comprobante de pago.

Será abonado en pago único, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el Informe y emitida la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

7.13 Penalidades

En caso de retraso injustificado en la ejecución de los servicios, la Entidad aplicará en todos los casos una penalidad por cada día calendario de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F : 0.40 para plazos iguales o menores a sesenta (60) días
0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales, del pago final o de la liquidación final; o si fuese necesario se procederá a solicitar al proveedor el abono directo a favor del contratante.



7.14 Otra penalidad aplicable

N.º	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	ACREDITACIÓN DE LA APLICACIÓN
1	Por incumplimiento en el plazo de la remisión de itinerarios según el numeral 7.9 de los términos de referencia.	Se aplicará por ocurrencia	2 % del costo total del boleto emitido por cada hora o fracción de retraso.	Verificación del correo de solicitud y correo de respuesta.

7.15 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año (1) contados a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe contar con autorización vigente como Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo acreditada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), de acuerdo con el Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR. Estar afiliado a la International Air Transport Association – IATA.⁵ <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la constancia que acredite al postor que opera como Agencia de Viajes y Turismo Minorista y/u Operador de Turismo, emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). No se aceptarán constancias de trámite ni semejante ni se aceptarán otro tipo de documento que no constituya lo solicitado. Copia simple del certificado vigente de afiliación a la IATA. No se aceptarán constancias de trámite ni semejantes, ni se aceptará otro tipo de documentos que no constituya lo solicitado.⁶ <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	B
	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Ejecutivo (a) de cuenta</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Formación técnica concluida en Aviación Comercial o formación universitaria concluida en Turismo y Hotelería (Bachiller) para ejercer el puesto de asesor de viajes o ejecutivo</p>

⁵ Absolución a la observación N° 4 de participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A C

⁶ Absolución a la observación N° 4 de participante DOMIRUTH TRAVEL SERVICE S.A C



de cuentas o counter.

Acreditación:

El grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el grado de bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Mínimo dos (2) años de experiencia como asesor de viajes o ejecutivo de cuentas o counter en el manejo de cuentas corporativas en actividades relacionadas al servicio de emisión o provisión o diligenciamiento o agenciamiento de pasajes aéreos del personal clave requerido como ejecutivo(a) de cuenta.

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

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.

Importante

- *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.*
- *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.*





C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: El servicio de agenciamiento y/o emisión y/o provisión y/o diligenciamiento de pasajes aéreos en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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 ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso 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 N° 9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

