



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°024-2023-CGR**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS  
INTERNACIONALES**



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

<sup>1</sup> Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD, en enero de 2019.

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpg.gob.pe](http://www.mpg.gob.pe)



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNAL CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 330-3000 Anexo 4126 / 4129  
Correo electrónico: : [shorna@contraloria.gob.pe](mailto:shorna@contraloria.gob.pe) , [rreterria@contraloria.gob.pe](mailto:rreterria@contraloria.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales, que comprende lo siguiente:

| ITEM         | DESCRIPCIÓN   |
|--------------|---|
| ITEM PAQUETE | Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para comisiones de servicio de los colaboradores de la Contraloría General de la República.         |
|              | Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para expositores que participaran en la Conferencia Anual Internacional Anticorrupción - CAII 2023. |

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°000675-2023-CG/GAD de fecha 13 de septiembre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **precios unitarios**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de acuerdo al siguiente detalle, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

- Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para comisiones de servicio de los colaboradores de la Contraloría General de la República:  
Será de ciento veintitrés (123) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado.
- Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para expositores que participaran en la Conferencia Anual Internacional Anticorrupción - CAII 2023:  
Será de ciento veinte (120) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases a los siguientes correos electrónicos [shorna@contraloria.gob.pe](mailto:shorna@contraloria.gob.pe) y/o [rrenteria@contraloria.gob.pe](mailto:rrenteria@contraloria.gob.pe), o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Texto Único de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNAL CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

|                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| N ° de Cuenta       | : | 00068-229901            |
| Banco               | : | Banco de la Nación      |
| N° CCI <sup>8</sup> | : | 018-068-000068229901-71 |

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. (**Anexo N° 10**).
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los*



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María – Lima o a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el siguiente detalle:

- **Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para comisiones de servicio de los colaboradores de la Contraloría General de la República:**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada en forma mensual y en moneda nacional, en un período máximo de diez (10) días calendario luego de efectuada la conformidad de la prestación.

La forma de pago por el servicio materia del presente proceso se efectuará de la siguiente:

- El CONTRATISTA deberá presentar el reporte de pasajes emitidos, adjuntando el reporte de pasajes emitidos, así como el Documento de Cobranza y/o Factura, copia del pasaje aéreo o cupón agente, desglosando la tarifa, el fee (de ser el caso) y el importe total correspondiente.
- La Contraloría General de la República sólo reconocerá el pago de un (01) FEE por ticket emitidos, muy independientemente que el ticket aéreo emitido se haya realizado con conexiones de varias aerolíneas.
- Los documentos de cobranzas y facturas en moneda extranjera, se pagarán de acuerdo al tipo de cambio-venta oficialmente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - de acuerdo al día de la emisión del ticket electrónico.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- LA ENTIDAD cancelará según la tarifa vigente de la línea aérea, y los impuestos respectivos por los pasajes emitidos, así como los costos de reserva, servicio de agenciamiento, y de ser el caso, otro costo autorizado, de corresponder.
- En el caso de los pasajes no utilizados, por causas ajenas al Contratista, serán objeto de pago, sin perjuicio que se realice el trámite de reembolso, cuando corresponda, para tales efectos, es obligación y responsabilidad del contratista comunicar las condiciones de la tarifa.
- **Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para expositores que participaran en la Conferencia Anual Internacional Anticorrupción - CAII 2023:**  
El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, por la Subgerencia de Prevención e Integridad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

La forma de pago por el servicio materia del presente proceso se efectuará de la siguiente:

- El CONTRATISTA deberá presentar el reporte de pasajes emitidos, así como el Documento de Cobranza y/o Factura, copia del pasaje aéreo o cupón agente, desglosando la tarifa, el Fee (de ser el caso) y el importe total correspondiente.
- La Contraloría General de la República sólo reconocerá el pago de un (01) Fee por ticket emitidos, independientemente que el ticket aéreo emitido se haya realizado con conexiones de varias aerolíneas.
- Los documentos de cobranzas y facturas en moneda extranjera, se pagarán de acuerdo al tipo de cambio –venta oficialmente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - de acuerdo al día de la emisión del ticket electrónico.
- LA ENTIDAD cancelará el costo del pasaje aéreo según la tarifa vigente de la línea aérea, y los impuestos respectivos por los pasajes emitidos, así como los costos de reserva, servicio de agenciamiento, y de ser el caso, otro costo autorizado, de corresponder.
- En el caso de los pasajes no utilizados, por causas ajenas al Contratista, serán objeto de pago, sin perjuicio que se realice el trámite de reembolso, cuando corresponda, para tales efectos, es obligación y responsabilidad del contratista comunicar las condiciones de la tarifa

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria correspondiente, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Camilo Carrillo N°114 - Jesús María - Lima, o a través de la mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**LOS TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN  
A LAS PRESENTES BASES ADMINISTRATIVAS**



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|          |   |
|----------|---|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|          | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como agencia de viaje mayorista, minorista y/u Operador de Turismo.</li><li>Certificación International Air Transport Association – IATA vigente.</li></ul>  |
|          | <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Copia simple legible de Constancia vigente de estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como mayorista, minorista y/u Operador de Turismo.</li><li>Copia simple del certificado vigente expedido por la Internacional Air Transport Association – IATA (no se aceptarán constancias en trámite, ni semejantes).</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p>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.</p> |

|              |   |
|--------------|---|
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|              | <u>Requisitos:</u> <p>Contar con un Sistema Global de Distribución (GDS), para gestionar las operaciones y servicios de mercadeo, reservas, ventas y distribución de pasajes, con sede en la ciudad de Lima, tales como Sabre o Amadeus o cualquier otro sistema similar o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNACUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



|            |  |
|------------|--|
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Profesional con Grado o Título Profesional o Profesional Técnico con título a nombre de la nación en i) Turismo y Hotelería; ii) Aviación Comercial y Turismo; iii) Counter de Aviación Comercial y Turismo; o Administración de Turismo y Hotelería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional o Título Profesional Técnico, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado o Título Profesional o Título Profesional Técnico, 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.</p>   |
| <b>B.3</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Requisitos:<br/>Experiencia no menor a tres (03) años en servicios de ejecutivo de cuenta o counter, en agencias de viajes del personal clave requerido como <b>EJECUTIVO DE CUENTA O COUNTER O ASESOR</b>.</p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicios de venta de pasajes en aerolíneas, asesor de viajes y/o agente de viajes.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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</i></li> <li><i>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.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>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.</i></li> </ul> </div> |
| <b>C</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), 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>   |



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNAL CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

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/35,000.00 (Treinta y cinco mil con 00/100 soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de agenciamiento y/o emisión y/o provisión y/o diligenciamiento de pasajes aéreos en general.
- Provisión de pasajes aéreos nacionales y/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 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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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° 7** 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 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.

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.

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.

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° 8**.

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.

<sup>13</sup> 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".*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** 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.*



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio<br><br><b>[100] puntos</b> |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

**CONTRATO N° -2023-CG**

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales**”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378972, con domicilio legal en Jirón Camilo Carrillo N° 114, distrito de Jesús María, departamento y provincia de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR** para la contratación del **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giulliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno 14  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNAL CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

Ibidem.

Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



Firmado digitalmente por  
HORNÁ CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de:

| ITEM PAQUETE   | DESCRIPCIÓN   | PLAZO   |
|--|---|---|
| <b>SERVICIO DE<br/>AGENCIAMIENTO<br/>DE PASAJES<br/>AÉREOS<br/>INTERNACIONALES</b> | Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para comisiones de servicio de los colaboradores de la Contraloría General de la República.         | Será de ciento veintitrés (123) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado. |
|  | Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para expositores que participaran en la Conferencia Anual Internacional Anticorrupción - CAII 2023. | Será de ciento veinte (120) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado.     |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| SERVICIO DE<br>AGENCIAMIENTO<br>DE PASAJES<br>AÉREOS<br>INTERNACIONALES | DESCRIPCIÓN  | DESTINOS                        | CANTIDAD | (I)<br>PRECIO<br>UNITARIO DEL<br>PASAJE | (II)<br>VALOR<br>UNITARIO DEL<br>SERVICIO (FEE<br>U OTRO) | VALOR TOTAL<br>(I + II)*CANT. |
|---|--|---------------------------------|----------|---|---|-------------------------------|
|   | Servicio de<br>agenciamiento de<br>pasajes aéreos<br>internacionales para<br>comisiones de servicio<br>de los colaboradores de<br>la Contraloría General<br>de la República.               | Perú - Argentina -<br>Perú      | 2        |   |   |                               |
|   |  | Perú - Paraguay -<br>Perú       | 1        |   |   |                               |
|   |  | Perú - Cuba - Perú              | 2        |   |   |                               |
|   |  | Perú - Austria - Perú           | 1        |   |   |                               |
|   |  | Perú - Estados Unidos<br>- Perú | 1        |   |   |                               |
|   | Servicio de<br>agenciamiento de<br>pasajes aéreos<br>internacionales para<br>expositores que<br>participaran en la<br>Conferencia Anual<br>Internacional<br>Anticorrupción - CAII<br>2023. | Argentina - Lima –<br>Argentina | 3        |   |   |                               |
|   |  | Brasil - Lima - Brasil          | 4        |   |   |                               |
|   |  | Chile - Lima - Chile            | 3        |   |   |                               |
|   |  | Colombia - Lima –<br>Colombia   | 6        |   |   |                               |
|   |  | EEUU - Lima - EEUU              | 6        |   |   |                               |
|   |  | España - Lima –<br>España       | 4        |   |   |                               |
|   |  | Italia - Lima - Italia          | 2        |   |   |                               |
|   |  | México - Lima -<br>México       | 5        |   |   |                               |
|   |  | Londres - Lima -<br>Londres     | 3        |   |   |                               |
|   |  | Bolivia – Lima –<br>Bolivia     | 2        |   |   |                               |
|   |  | Guatemala – Lima –<br>Guatemala | 2        |   |   |                               |
|   |  | Corea (Seul -Lima-<br>Seul)     | 1        |   |   |                               |
|   | PRECIO TOTAL DE LA OFERTA S/   |                                 |          |   |   |                               |

El precio de la oferta en **soles** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> 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. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Guiliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

Consignar en la moneda establecida en las bases.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>30</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



Firmado digitalmente por  
REYES VABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORN CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00



ANEXO N° 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°024-2023-CGR**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



Firmado digitalmente por  
REYES YABAR Brenda Rosali  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:09:56 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ DIAZ Kathy  
Giuliana FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 18:03:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
HORNA CUBAS Susan Melissa  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 15-09-2023 17:53:01 -05:00

## TERMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA COMISIONES DE SERVICIO DE LOS COLABORADORES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### 1. AREA USUARIA

Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales para comisiones de servicio de los colaboradores de la Contraloría General de la República.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Atender la demanda de pasajes aéreos internacionales, en el marco de la normativa vigente, para los colaboradores de la Contraloría General de República que garantice el cumplimiento y desarrollo de las comisiones de servicio que se realizan a nivel internacional en actividades de participación y representación oficial, en el marco de los compromisos asumidos con entidades homólogas a nivel de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) y otras organizaciones internacionales afines; contribuyendo al fortalecimiento y desarrollo continuo de las capacidades técnicas de la institución y al posicionamiento internacional.

#### 4. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de una agencia de viajes que provea de pasajes internacionales para la participación institucional y/o representación oficial de los(las) colaboradores(as) y/o funcionarios(as) de la Contraloría General de la República en las actividades de capacitación, intercambio de conocimiento, relacionamiento y/o representación oficial que se promueven a nivel de la INTOSAI y la OLACEFS.

#### 5. ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- El contratista para la prestación del servicio deberá ofrecer una atención ininterrumpida de lunes a domingo incluyendo feriados, durante las veinticuatro (24) horas del día, para lo cual designará un consultor (a) de servicios de agenciamiento de pasajes aéreos, la misma que deberá contar con experiencia en la atención a funcionarios y manejar situaciones bajo presión.
- El contratista para la prestación del servicio deberá brindar información inmediata a la solicitud de la cotización, la misma que debe contener, los mejores precios y condiciones.
- El contratista todas las facilidades y servicios conexos que pudieran requerirse, con la finalidad de evitar contratiempos y hacer uso del transporte en forma oportuna.
- El contratista deberá, informar sobre las promociones con respecto a los pasajes aéreos ofrecidos por las diferentes líneas aéreas señalando los plazos y períodos de estas promociones, así como las restricciones en su uso, de ser el caso, las mismas que deben responder a la tarifa más económica disponible al momento de la solicitud. En el caso, que no exista la posibilidad de obtener la reserva solicitada, deberá comunicar tal hecho e informar sobre las alternativas posibles.
- La tarifa del boleto en clase económica deberá incluir todos los conceptos que tienen incidencia sobre el costo del pasaje (Impuesto General a las Ventas, Service Fee y demás costos aplicables).

- El contratista se compromete en garantizar la confidencialidad de los nombres, rutas que se solicitan, así como la información que le proporcione la Contraloría General de la República.
- Brindar a los pasajeros, todas las facilidades y servicios de orientación que pudiera requerirse (visas, vacunas, entre otros) con la finalidad de que se evite contratiempos al momento de abordar el vuelo o llegar a la ciudad de destino.
- En caso que el pasajero no aborde el avión por causas imputables a la aerolínea comercial respectiva (problema de sobreventa, cancelación de vuelo u otros similares); el contratista, previa coordinación con el personal responsable de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA deberá realizar el trámite respectivo para la obtención de otro pasaje aéreo en otra aerolínea comercial, a la tarifa más conveniente, a efectos de que el pasajero pueda llegar al destino programado en la fecha y hora más cercana. No será necesaria la adquisición de un nuevo pasaje aéreo en el caso de que la aerolínea comercial re programe el vuelo y dicho cambio sea aceptado por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Si sucediera algún caso de fuerza mayor, que origine que no se utilice el pasaje solicitado, la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA tramitará ante la empresa la anulación, reprogramación o reembolso del importe del pasaje no utilizado, según sea el caso, dicho reembolso se efectuará a través de una Nota de Crédito que consignará el monto resultante del valor del boleto menos los gastos administrativos que consigne la aerolínea, en la misma moneda con que se emitió la factura o documento de cobranza respectivo, incluido los impuestos de Ley, de acuerdo a la normativa vigente de la aerolínea.
- El servicio de agenciamiento de pasajes aéreos internacionales permitirá atender las necesidades de transporte aéreo internacional para los(as) colaboradores(as) y/o funcionarios(as) de la Contraloría General de la República para su participación en las distintas comisiones de servicios, se ha considerado que las siguientes cantidades de pasajes son estimadas y las rutas son referenciales, según detalle:

| RUTAS REFERENCIALES          | CANTIDADES REFERENCIALES |
|------------------------------|--------------------------|
| Perú - Argentina - Perú      | 2                        |
| Perú - Paraguay - Perú       | 1                        |
| Perú - Cuba - Perú           | 2                        |
| Perú - Austria - Perú        | 1                        |
| Perú - Estados Unidos - Perú | 1                        |

Nota: **El número de pasajes señalados, así como las rutas, son referenciales.** El requerimiento será determinado por la Contraloría General de la República de acuerdo a sus necesidades durante el transcurso de la vigencia del contrato.

- Los itinerarios tanto de Ida y Retorno de los comisionados(as) serán requeridos conforme sea aprobada por la Alta Dirección la participación institucional de los(as) colaboradores(as) y/o funcionarios(as) en determinados eventos y/o actividades internacionales, de acuerdo con el proceso de Gestión de la participación internacional en eventos internacionales.

## 6. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

### Plazo de la ejecución del servicio

- Será de ciento veintitrés (123) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado.
- Se precisa que, si al cumplirse el plazo de los ciento veintitrés (123) días calendario y aún se cuente con saldo contractual, el contrato podrá seguirse ejecutando hasta el plazo máximo establecido en el numeral 142.2 del artículo 142 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### Plazo para la atención de los requerimientos

- El servicio se podrá solicitar durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete días de la semana de lunes a domingos incluido feriados.
- La remisión de información del itinerario será de un (01) día, contabilizado a partir de la solicitud, vía electrónica, de la Subgerencia de Abastecimiento.
- La emisión del boleto será de un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio validación y/o confirmación, vía electrónica, del itinerario.

## 7. PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada en forma mensual y en moneda nacional, en un período máximo de diez (10) días calendario luego de efectuada la conformidad de la prestación.

La forma de pago por el servicio materia del presente proceso se efectuará de la siguiente:

- ✓ El CONTRATISTA deberá presentar el reporte de pasajes emitidos, adjuntando el reporte de pasajes emitidos, así como el Documento de Cobranza y/o Factura, copia del pasaje aéreo o cupón agente, desglosando la tarifa, el fee (de ser el caso) y el importe total correspondiente.
- ✓ La Contraloría General de la República sólo reconocerá el pago de un (01) FEE por ticket emitidos, muy independientemente que el ticket aéreo emitido se haya realizado con conexiones de varias aerolíneas.
- ✓ Los documentos de cobranzas y facturas en moneda extranjera, se pagarán de acuerdo al tipo de cambio-venta oficialmente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - de acuerdo al día de la emisión del ticket electrónico.
- ✓ LA ENTIDAD cancelará según la tarifa vigente de la línea aérea, y los impuestos respectivos por los pasajes emitidos, así como los costos de reserva, servicio de agenciamiento, y de ser el caso, otro costo autorizado, de corresponder.
- ✓ En el caso de los pasajes no utilizados, por causas ajenas al Contratista, serán objeto de pago, sin perjuicio que se realice el trámite de reembolso, cuando corresponda, para tales efectos, es obligación y responsabilidad del contratista comunicar las condiciones de la tarifa.

## 8. CONFORMIDAD

La Subgerencia de Cooperación y Relaciones Internacionales otorgará la conformidad de la prestación la cual se dará dentro de los siete (07) días calendarios de presentada la información (liquidación y factura) consolidadas a través del responsable encargado.

## 9. PENALIDADES APLICABLES

- Penalidad por mora**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- Otras penalidades**

En caso de incumplimiento de las condiciones del servicio de los términos de referencia, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Ocurrencia  | Penalidad  | PROCEDIMIENTO   |
|---|--|---|
| Atraso en la remisión de la cotización y/o reserva los pasajes aéreos | 2% del costo total del boleto emitido por cada hora o fracción de retraso, señalado en el plazo para la atención de requerimientos, establecido en el numeral 6 de los términos de referencia. | Verificación de correo de aceptación de emisión y remisión de boleto. |
| Atraso en la remisión del pasaje aéreo.                               | 2% del costo total del boleto emitido por cada hora o fracción de retraso, señalado en el plazo para la atención de requerimientos, establecido en el numeral 6 de los términos de referencia. | Verificación de correo de solicitud y correo de remisión del boleto   |

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a precios unitarios.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

La conformidad del servicio por parte de la Contraloría General de la República, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación

## 13. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

## 14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes

legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:  
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD LEGAL: HABILITACIÓN

#### Requisitos:

- El postor deberá estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como Agencia de Viaje Minorista, Mayorista y/u operador de Turismo.
- El postor deberá contar con Certificación International Air Transport Association – IATA vigente.

#### Acreditación:

- Copia simple legible de Constancia vigente de estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como Agencia de Viaje Minorista, Mayorista y/u operador de Turismo, emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- Copia simple del Certificado vigente expedido por la International Air Transport Association – IATA (no se aceptarán constancias en trámite, ni semejantes).

#### **Importante**

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.

### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

El postor debe contar con un Sistema Global de Distribución (GDS), para gestionar las operaciones y servicios de mercadeo, reservas, ventas y distribución de pasajes, con sede en la ciudad de Lima, tales como Sabre o Amadeus o cualquier otro sistema similar o superior.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



### Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

## B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Un (01) Profesional con Grado o Título profesional o Título a nombre de la nación en i) Turismo y Hotelería; ii) Aviación Comercial y Turismo; iii) Counter de Aviación Comercial y Turismo; o Administración de Turismo y Hotelería.

#### Acreditación:

Para el caso del Grado o Título Profesional: El título Profesional 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 : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Para el caso del Profesional Técnico a nombre de la Nación: Copia simple del título a nombre de la nación.

En caso que el Título 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.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Experiencia no menor a tres (03) años en servicios de ejecutivo de cuenta o counter, en agencias de viajes del personal clave requerido como EJECUTIVO DE CUENTA O COUNTER O ASESOR

Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicios de venta de pasajes en aerolíneas, asesor de viajes y/o agente de viajes.

#### 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.

## C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### REQUISITOS:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.50,000.00 (Cincuenta mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto del servicio, 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 postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 soles), por la venta de



servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de agenciamiento y/o emisión y/o provisión y/o diligenciamiento de pasajes aéreos en general.

#### 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 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES PARA EXPOSITORES QUE PARTICIPARAN EN LA CONFERENCIA ANUAL INTERNACIONAL ANTICORRUPCIÓN - CAII 2023<sup>1</sup>

#### 1. ÁREA USUARIA DEL SERVICIO

Subgerencia de Prevención e Integridad<sup>2</sup>

#### 2. FINALIDAD DEL SERVICIO

Fortalecer el control gubernamental a través de la consolidación de actividades en materia de prevención y lucha contra la corrupción, en el marco de una conferencia internacional anticorrupción; espacio que la Contraloría General de la República viene promoviendo desde el año 2010, con el fin de promover la integración de una guía de compromisos interinstitucionales orientados a fortalecer la función de combatir la corrupción e inconducta funcional en el país, a través de la estimulación del debate y discusión de mecanismos innovadores y cada vez más eficientes en la materia; así como para fomentar la creación de condiciones para la integridad en la gestión pública y la correcta actuación de los funcionarios y servidores públicos.

Este año, el evento se llevará a cabo los días 27 y 28 de noviembre en la ciudad de Lima, bajo el nombre de Conferencia Anual Internacional por la Integridad - CAII con la participación de invitados y expositores internacionales.

#### 3. OBJETO CONTRACTUAL

Contar con el servicio de una agencia de viajes que provea pasajes aéreos internacionales para el traslado de los expositores internacionales desde el país de origen que requieran a la ciudad de Lima y viceversa, para que participen como expositores o panelistas internacionales en la Conferencia Anual Internacional por la Integridad - CAII, que se realizará el 27 y 28 de noviembre del 2023.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

- El contratista para la prestación del servicio deberá ofrecer una atención ininterrumpida de lunes a domingo incluyendo feriados, durante las veinticuatro (24) horas del día, para lo cual designará un consultor (a) de servicios de agenciamiento de pasajes aéreos, la misma que deberá contar con experiencia en la atención a funcionarios y manejar situaciones bajo presión.

<sup>1</sup> Resolución de Contraloría N° 330-2022-CG de 17 de octubre de 2022.

<sup>2</sup> El ROF-CGR en su artículo 105° Funciones de la Subgerencia de Prevención e Integridad (aprobado con RC-372-2022-CG, RC-095-2023-CG y RC-149-2023-CG), en el literal b) señala "Diseñar y coordinar la ejecución de las Conferencias Anuales Internacionales por la Integridad, entre otras, como espacios de promoción de la prevención y lucha contra la corrupción e inconducta funcional, así como de una gestión pública eficiente, eficaz y transparente."

- El contratista para la prestación del servicio deberá brindar información inmediata a la solicitud, según el plazo de atención, así como brindar la cotización, la misma que debe contener, los mejores precios y condiciones.
- El contratista brindará todas las facilidades y servicios conexos que pudieran requerirse, con la finalidad de evitar contratiempos y hacer uso del transporte en forma oportuna.
- El contratista deberá, informar sobre las promociones con respecto a los pasajes aéreos ofrecidos por las diferentes líneas aéreas señalando los plazos y períodos de estas promociones, así como las restricciones en su uso, de ser el caso, las mismas que deben responder a la tarifa más económica disponible al momento de la solicitud. En el caso, que no exista la posibilidad de obtener la reserva solicitada, deberá comunicar tal hecho e informar sobre las alternativas posibles.
- La tarifa del pasaje aéreo en clase económica deberá incluir todos los conceptos e impuestos que tienen incidencia sobre el costo del pasaje aéreo (Impuesto General a las Ventas, Service Fee y demás costos aplicables).
- El contratista, una vez emitido el pasaje aéreo internacional, deberá remitirlo a la Contraloría General, de acuerdo a los plazos de atención del requerimiento.
- El contratista se compromete en garantizar la confidencialidad de los nombres, rutas que se solicitan, así como la información que le proporcione la Contraloría General de la República.
- Brindar a los pasajeros, todas las facilidades y servicios de orientación que pudiera requerirse (visas, vacunas, entre otros) con la finalidad de que se evite contratiempos al momento de abordar el vuelo o llegar a la ciudad de destino.
- En caso que el pasajero no aborde el avión por causas imputables a la aerolínea comercial respectiva (problema de sobreventa, cancelación de vuelo u otros similares); el proveedor, previa coordinación con el personal responsable de la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA deberá realizar el trámite respectivo para la obtención de otro pasaje aéreo en otra aerolínea comercial, a la tarifa más conveniente, a efectos de que el pasajero pueda llegar al destino programado en la fecha y hora más cercana. No será necesaria la adquisición de un nuevo pasaje aéreo en el caso de que la aerolínea comercial re programe el vuelo y dicho cambio sea aceptado por la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.
- Si sucediera algún caso de fuerza mayor, que origine que no se utilice el pasaje solicitado, la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA tramitará ante la empresa la anulación, reprogramación o reembolso del importe del pasaje no utilizado, según sea el caso, dicho reembolso se efectuará a través de una Nota de Crédito que consignará el monto resultante del valor del boleto menos los gastos administrativos que consigne la aerolínea, en la misma moneda con que se emitió la factura o documento de cobranza respectivo, incluido los impuestos de Ley, de acuerdo a la normativa vigente de la aerolínea.
- El requerimiento de pasajes aéreo y cantidades estimados, se detalla a continuación

| RUTAS<br>REFERENCIALES       | CANTIDADES DE PASAJES AREOS<br>REFERENCIALES |
|------------------------------|--|
| Argentina - Lima - Argentina | 3  |
| Brasil - Lima - Brasil       | 4  |
| Chile - Lima - Chile         | 3  |
| Colombia - Lima – Colombia   | 6  |
| EEUU - Lima - EEUU           | 6  |
| España - Lima - España       | 4  |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Italia - Lima - Italia       | 2 |
| México - Lima - México       | 5 |
| Londres - Lima - Londres     | 3 |
| Bolivia – Lima – Bolivia     | 2 |
| Guatemala – Lima – Guatemala | 2 |
| Corea (Seul -Lima-Seul)      | 1 |

**Nota:** La cantidad de pasajes aéreos señalados, así como las rutas, son referenciales. El requerimiento será determinado por la Contraloría General de la República de acuerdo a sus necesidades durante el transcurso de la vigencia del contrato.

## 5. **LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO**

### **Plazo de la ejecución del servicio**

- Será de ciento veinte (120) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato; o hasta agotar el monto contratado.

### **Plazo para la atención de los requerimientos**

- El servicio se podrá solicitar durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete días de la semana de lunes a domingos incluido feriados.
- La remisión de información del itinerario será de un (1) día calendario, contabilizados a partir de la solicitud, vía electrónica, de la Subgerencia de Abastecimiento.
- La emisión del pasaje o boleto será de un (01) día calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la validación y/o confirmación, vía electrónica, del itinerario.

## 6. **FORMA DE PAGO Y CONDICIONES**

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, por la Subgerencia de Prevención e Integridad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas.

### **6.1 CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago por el servicio materia del presente proceso se efectuará de la siguiente manera:

- El CONTRATISTA deberá presentar el reporte de pasajes emitidos, así como el Documento de Cobranza y/o Factura, copia del pasaje aéreo o cupón agente, desglosando la tarifa, el Fee (de ser el caso) y el importe total correspondiente.
- La Contraloría General de la República sólo reconocerá el pago de un (01) Fee por ticket emitidos, independientemente que el ticket aéreo emitido se haya realizado con conexiones de varias aerolíneas.
- Los documentos de cobranzas y facturas en moneda extranjera, se pagarán de acuerdo al tipo de cambio –venta oficialmente emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - de acuerdo al día de la emisión del ticket electrónico.
- LA ENTIDAD cancelará el costo del pasaje aéreo según la tarifa vigente de la línea aérea, y los impuestos respectivos por los pasajes emitidos, así como los costos de reserva, servicio de agenciamiento, y de ser el caso, otro costo autorizado, de corresponder.

- En el caso de los pasajes no utilizados, por causas ajenas al Contratista, serán objeto de pago, sin perjuicio que se realice el trámite de reembolso, cuando corresponda, para tales efectos, es obligación y responsabilidad del contratista comunicar las condiciones de la tarifa.

## 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La Subgerencia de Prevención e Integridad otorgará la conformidad de la prestación la cual se dará dentro de los siete (07) días calendarios de presentada la información (liquidación y factura) consolidadas a través del responsable encargado.

## 8. PENALIDADES APLICABLES

### Penalidad por mora

- La aplicación de penalidades por retraso injustificado, serán aplicadas de conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

- **Otras penalidades**

En caso de incumplimiento de las condiciones del servicio de los términos de referencia, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Ocurrencia  | Penalidad  | Procedimiento   |
|---|--|---|
| Atraso en la remisión de la cotización y/o reserva los pasajes aéreos | 2% del costo total del pasaje aéreo emitido por cada hora y/o fracción de retraso. | Verificación de correo de aceptación de emisión y remisión de pasaje aéreo. |
| Atraso en la remisión del pasaje aéreo.                               | 2% del costo total del pasaje aéreo emitido por cada hora y/o fracción de retraso. | Verificación de correo de solicitud y correo de remisión de pasaje aéreo.   |

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

## 10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

La recepción conforme de la prestación por parte de la Contraloría General de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la

información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

## 12. **CLAUSULA ANTICORRUPCION**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

Garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

## REQUISITOS DE CALIFICACION

|              |   |
|--------------|---|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|              | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como mayorista, minorista y/u Operador de Turismo.</li> <li>Certificación International Air Transport Association – IATA vigente.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple legible de Constancia vigente de estar acreditado ante el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR) para operar como mayorista, minorista y/u Operador de Turismo.</li> <li>Copia del certificado vigente expedido por la Internacional Air Transport Association – IATA (no se aceptarán constancias en trámite, ni semejantes).</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></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> </div> |
| <b>B</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |
| <b>B.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con un Sistema Global de Distribución (GDS), para gestionar las operaciones y servicios de mercadeo, reservas, ventas y distribución de pasajes, con sede en la ciudad de Lima, tales como Sabre o Amadeus o cualquier otro sistema similar o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>  |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Profesional con Grado o Título Profesional o Profesional Técnico con título a nombre de la nación en i) Turismo y Hotelería; ii) Aviación Comercial y Turismo; iii) Counter de Aviación Comercial y Turismo; o Administración de Turismo y Hotelería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>  |



|            |  |
|------------|--|
|            | <p>Para el caso del profesional con Grado o Título Profesional: El título Profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>Para el caso del Profesional Técnico a nombre de la Nación: Copia simple del título a nombre de la nación.</p> <p>En caso que el Título 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.</p>   |
| <b>B.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>Experiencia no menor a tres (03) años en servicios de ejecutivo de cuenta o counter, en agencias de viajes del personal clave requerido como <b>EJECUTIVO DE CUENTA O COUNTER</b></p> <p>Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: servicios de venta de pasajes en aerolíneas, asesor de viajes y/o agente de viajes.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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.</p>  |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 soles) 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 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil y 00/100 soles), 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: provisión de pasajes aéreos nacionales y/o internacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |