

TERMINOS DE REFERENCIA

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

1. AREA USUARIA

Departamento de Abastecimiento de la Dirección General de Administración

2. OBJETO DEL SERVICIO

Contratación de una agencia de viajes para el suministro de pasajes aéreos a nivel internacional para los señores Congresistas, Parlamentarios Andinos y otros que autorice la Alta Dirección, en comisión de servicio por el Congreso de la República.

Garantizar un servicio óptimo de transporte aéreo oportuno, seguro y con tarifas económicas disponible que ofrece el mercado, para los señores congresistas, Parlamentarios Andinos y otros que autorice la Alta Dirección del Congreso de la República.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende la cotización, reserva, confirmación y emisión de pasajes aéreos internacionales para el CONGRESO DE LA REPÚBLICA en todas las rutas existentes, inclusive las rutas por acuerdo marco que desde el 30 de marzo del 2023 (sin comunicación previa), **Perú Compras** suspendió parcialmente el "**Servicio de Emisión de Boletos Aéreos Internacionales**", actualmente dicha entidad no ha determinado la fecha del levantamiento de su suspensión, al momento de la solicitud del requerimiento, así como los servicios afines que aseguren el oportuno desplazamiento de los señores congresistas, Parlamentarios Andinos y otros que autorice la Alta Dirección del Congreso de la República, durante todo el plazo de ejecución del contrato, para lo cual el proveedor deberá agotar todas las acciones para obtener en todo momento la tarifa en clase económica de menor costo disponible en el mercado en función de los requerimientos del CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

Los servicios que comprende la presente contratación, son:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
01	AGENCIAMIENTO DE PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES (Los destinos y cantidades son referenciales y se encuentran en el Anexo N° 01)	SERVICIO

4. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES MÍNIMAS DEL CONTRATISTA

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

- Las rutas del Anexo N° 01 son referenciales para la Agencia de Viajes, ya que el Congreso de la República solicitará los pasajes de acuerdo a su demanda real. El

Congreso de la República se reserva el derecho de solicitar pasajes para otras rutas internacionales no previstas en este anexo por ser referenciales, en cuyo caso los precios correspondientes será el costo fijo del servicio fee más el costo actual que establece la línea aérea para la fecha programada del viaje, estando obligado el Contratista a satisfacer dicha demanda en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

- El Postor adjudicado deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato cuenta con un sistema de reservas SABRE, AMADEUS o cualquier otro sistema similar o superior. Para ello debe presentar cualquier de los siguientes documentos emitidos por el fabricante del sistema: constancia o certificado o cualquier otro documento que independientemente de su denominación acredite que cuenta con el sistema.
- El Contratista a contratar deberá contar con los equipos y recursos necesarios, a fin de dar la operatividad y flexibilidad a la atención de los pasajes aéreos internacionales en forma oportuna.

5. CONDICIONES OPERATIVAS DEL SERVICIO

5.1 DEL ÁMBITO DEL SERVICIO

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

5.2 DE LA ATENCIÓN

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

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

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



Contar como mínimo con dos (2) personas para la atención, quienes estarán a disposición del Congreso de la República para los trámites correspondientes en la ejecución del servicio. En ese sentido, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro, el Grupo Funcional de Compras del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones, encargado de las Contrataciones del Congreso de la República verificará que el personal propuesto y evaluado sea el mismo que EL CONTRATISTA designe para prestar el servicio. El CONTRATISTA podrá reemplazar este personal sólo en caso fortuito o fuerza mayor y/o a solicitud del Congreso de la República, siempre y cuando el personal que ingrese acredite igual o superior calificación del personal saliente, previa aceptación del Congreso de la República.

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




El postor ganador de la Buena Pro deberá señalar como parte de los documentos para la suscripción del contrato, las dos (2) líneas telefónicas fijas, las dos (2) líneas telefónicas móviles, el correo electrónico y el nombre de las dos (2) personas que atenderán la emisión de pasajes aéreos al Congreso de la República.

5.3 DE LA APLICACIÓN DE LA TARIFA

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

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

5.4 DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DEL SERVICIO

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

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

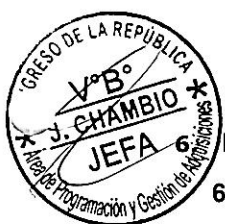
5.5 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El proveedor deberá gestionar ante la línea aérea respectiva la realización de los siguientes cambios en los pasajes aéreos emitidos: cambio de nombre, cambio de rutas, cambio de fechas, cambio de hora de llegada o de salida, u otros similares; en tal sentido, el proveedor deberá informar al Congreso de la República, antes de la emisión del pasaje aéreo, todas las restricciones tarifarias que pudiesen tener los pasajes y que guarden relación con este punto, así como las penalidades y otros gastos que podría

cobrar la aerolínea.

- b. El proveedor deberá realizar las gestiones tendientes a la anulación y/o reprogramación de pasajes aéreos no utilizados, en tal sentido, el proveedor deberá informar al Congreso de la República, antes de la emisión del pasaje aéreo todas las restricciones que pudiesen tener los mismos y que guarden relación con este punto, así como las penalidades y/o gastos que pudieran cobrar tanto la agencia de viajes como la aerolínea.
- c. El Congreso de la República, asumirá el pago por los siguientes conceptos:
 - Penalidades por cambio fecha.
 - Penalidades por re-ruteo (cambio de ruta).
 - Penalidad por cambio de nombre.
 - Por Re-emisión de boleto.
 - Por diferencia de tarifa.

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



REPORTES OBLIGATORIOS

- 6.1 La Agencia de Viajes deberá presentar al Congreso de la República, dentro de los 7 primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual (reporte en Excel) respecto a la atención brindada al Congreso de la República detallando lo siguiente:

- Fecha de emisión de boletos.
- Nombre del pasajero.
- Línea área utilizada.
- Ruta del vuelo.
- Número del boleto.
- Número de documento de cobranza.
- Costo total del boleto aéreo incluido impuestos y costo Fee.
- Boleto aéreo usado, no usado y reembolsables.



- 6.2 La Agencia de Viajes deberá presentar al Congreso de la República, cada 15 días calendario, un informe parcial (reporte en Excel) respecto a la atención brindada al Congreso de la República, durante ese periodo de tiempo. Este informe parcial es el que deberá adjuntarse a los documentos, en la liquidación presentada para efectos de pago.

- 6.3 El servicio deberá brindar los beneficios y/o servicios ofrecidos por las líneas aéreas, informando al Congreso de la República, la disponibilidad de los mismos cuando corresponda.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

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

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago por el servicio materia del presente proceso se efectuará en pagos parciales con periodicidad quincenal por los boletos electrónicos válidamente emitidos, de la siguiente manera:



- o La Agencia de Viajes liquidará cada 15 días, durante la ejecución del contrato, adjuntado la liquidación, documento de cobranza o factura, copia de los boletos electrónicos, y el reporte obligatorio parcial respectivo al Departamento de Abastecimiento.
- o Los Documentos de cobranza y facturas deberán ser emitidas en moneda nacional, debiendo considerar el tipo de cambio oficial vigente, emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros y de acuerdo a la fecha de emisión del ticket.
- o El pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario de emitida la conformidad por parte del área usuaria.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 Área que coordinará con el Contratista

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

9.2 Área responsable de las medidas de control

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

9.3 Área que brindará la conformidad

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

La conformidad será emitida dentro de los siete (7) días calendario de recibido los documentos establecidos en el numeral 8 por parte del Contratista.

10. DE LAS PENALIDADES APLICABLES

10.1 POR MORA

Se aplicará una penalidad por mora conforme a lo regulado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.2 OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar el reporte establecido en el numeral 6.1 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
2	Por no contar con las herramientas de comunicación establecidas en el numeral 4 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada día de atraso.	Mediante informe del área usuaria.

3	Por no atender el pedido de itinerarios y reservas de los pasajes requeridos por el Congreso de la República, dentro del plazo establecido en el literal c del numeral 5.4 de los términos de referencia.	1% de una UIT por cada hora de atraso.	Mediante informe del área usuaria.
---	---	--	------------------------------------

El Departamento de Abastecimiento, a través del Grupo Funcional de Compras, comunicará al Contratista, mediante carta, la penalidad determinada e informada por el área usuaria, a fin que el contratista pueda presentar sus descargos en el plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la carta. En caso el Contratista no presente su descargo dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la penalidad respectiva. Asimismo, en caso el Contratista no logre desvirtuar el incumplimiento imputado, se procederá a aplicar la penalidad respectiva.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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



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

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.



13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del servicio es a PRECIOS UNITARIOS.

14. ANTICORRUPCION

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.

ANTISOBORNO

Esta Institución está comprometida con la lucha contra la corrupción, específicamente, a los delitos contemplados en la Ley N° 30424 y su Reglamento, aprobado por el D.S. N° 002-2019-JUS, esta Ley regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas, entendiéndose así que tales conductas o prácticas son plenamente rechazadas, en el ámbito comercial y de prestación de servicios, respecto de las políticas y protocolos del "Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001", en caso, se determinen actos que vulneren la presente, esta podrá unilateralmente resolver la presente contratación, conforme lo permitido por el artículo 1430° del Código Civil de la cláusula resolutoria expresa y el artículo 36 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la resolución del contrato operará de pleno derecho una vez comunicada la decisión del Congreso de la República.

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El postor debe contar con una autorización vigente como Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo acreditada por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR. 2. El postor deberá estar afiliado a la IATA (Internacional Air Transport Association) <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia simple del certificado o constancia vigente emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que acredite su condición de Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo. 2. Copia simple del certificado vigente de Afiliación a la IATA (Internacional Air Transport Association) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Dos (2) Ejecutivos de Cuenta (Titular y Suplente)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de dos (2) años como asesor de viajes, ejecutivo de cuenta, ejecutivo de contact center, agente de viajes o agente de call center en ventas corporativas de pasajes aéreos</p>



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

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 900,000.00** (Novecientos 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 lapresentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 pago¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** 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".*

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitirello 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 debería reconocerse la validez de la experiencia".

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.



ANEXO 01

DESTINOS Y CANTIDADES REFERENCIALES

ITEM	RUTAS INTERNACIONALES	CANTIDAD DE PASAJES
1	LIMA-ALEMANIA-LIMA	1
2	LIMA-ANGOLA-LIMA	3
3	LIMA-ARGENTINA-LIMA	2
4	LIMA-BOLIVIA-LIMA	11
5	LIMA-BRASIL-LIMA	2
6	LIMA-CHILE-LIMA	17
7	LIMA-COLOMBIA-LIMA	105
8	LIMA-CURAZAO-LIMA	2
9	LIMA-ECUADOR-LIMA	13
10	LIMA-EE.UU-LIMA	12
11	LIMA-EMIRATOS ÁRABES UNIDOS-LIMA	1
12	LIMA-ESPAÑA-LIMA	2
13	LIMA-FILIPINAS-LIMA	1
14	LIMA-FRANCIA-LIMA	3
15	LIMA-GINEBRA-SUIZA-LIMA	5
16	LIMA-INGLATERRA-LIMA	1
17	LIMA-ITALIA-LIMA	1
18	LIMA-MÉXICO-LIMA	2
19	LIMA-PANAMÁ-LIMA	7
20	LIMA-PARAGUAY-LIMA	1
21	LIMA-REP.-DOMINICANA-LIMA	2
22	LIMA-SINGAPUR-LIMA	1
23	LIMA-URUGUAY-LIMA	7
24	LIMA-VIETNAM-LIMA	1
TOTAL		203

