



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

**Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1**

*"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."*

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE  
PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**



## 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.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## 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.

#### Importante



No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o

<sup>1</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>



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.*

### 1.8. 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.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección 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.

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. 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.

### 1.11. 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.

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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.

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.*





## 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*

- *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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

### 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.

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

### 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.*

*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 CONSULTA 3

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.

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.*

#### **Respuesta a Consulta 3 de AC TOURS S.A.C.:**

*De acuerdo con lo establecido en los numerales 6.5 y 6.6 de los Términos de Referencia (TDR) y el numeral 2.5 de la Sección Específica de las Bases: 1.- Se emiten varias conformidades por el servicio ejecutado semanal o quincenalmente, luego de presentada la especie valorada y/o documentos de cobranza.*

*2.- La conformidad de servicio se emite en el plazo máximo de 7 días de recibida la especie valorada y/o documentación de cobranza.*



- 3.- El boleto se emite al contar con la autorización de viaje correspondiente, lo que es comunicado al contratista por el coordinador de viaje del MRE, conforme al numeral 4.1 de los TDR.
- 4.-El pago se realiza dentro de los diez días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio.

### 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.



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Relaciones Exteriores  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545, Lima  
Teléfono: : 204-2400  
Correo electrónico: : hcolanh@ree.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Paquete Único		
N° Ítem	Descripción	Cantidad de pasajes
1	Rutas aéreas nacionales	1172
2	Rutas aéreas internacionales	3062
3	Rutas terrestres bus	458
4	Rutas terrestres tren	120

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPCP 26, de fecha 20 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio inicia al día siguiente de suscrita el Acta del inicio del servicio, previa suscripción del contrato, y será hasta agotar el monto total contratado, estimándose un plazo de ejecución de tres (03) años.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES CONSULTA 1

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 4.15 (Cuatro con 15/100 soles) en la caja de la Entidad y recabar las bases en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Lampa 545, Cercado de Lima Sótano 1.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### Respuesta a Consulta 1 de AC TOURS S.A.C.

Sobre la consulta realizada, se precisa que el pago por adquirir la reproducción de bases no es requisito para participar y enviar su propuesta. Las bases se visualizan a través del SEACE y es de manera pública.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806, Ley Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, con el cual se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones, modificado por D. Supremo N° 377-2019, 168-202, 250-202, 162-2021 y 234-2022-EF
- Código Civil

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



## 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>2</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>3</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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</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 dólares americanos. 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 comité de selección 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO CONSULTA 7

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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*

<sup>4</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.



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</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 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- k) Constancia o certificado o convenio vigente que acredite que pertenece a una red global mundial.
- l) Carta de compromiso que el/los curso/s de la capacitación estará/n vigente hasta la culminación del contrato.
- m) Declaración Jurada de confidencialidad.
- n) Declaración Jurada de prohibiciones e incompatibilidades.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



### 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>9,10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### Respuesta a Consulta 7 de TRAVEX S.A.

Sobre la consulta realizada se precisa que, como se verifica en la página 16 y 17 los literales "k,l,m,n" forman parte del numeral 2.3 "Requisitos para perfeccionamiento de contrato", en tal sentido se confirma que deben ser presentados para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. 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 mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito en Jiron Lampa N° 545, sótano 1, Cercado de Lima.

## 2.5. FORMA DE PAGO CONSULTA 8 Y 9

La forma de pago se realizará en pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones (semanal o quincenal), de acuerdo con los Términos de Referencia y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, así como la conformidad del servicio.

Para el respectivo proceso de pago, el Contratista deberá presentar una Especie Valorada y/o Documento de Cobranza con la siguiente descripción:

- Apellido y nombre del pasajero conforme se emite el boleto.
- Si un pasajero tiene dos (2) o más boletos debe describirse la ruta de cada boleto y el número de boleto.
- El valor del pasaje debe estar desglosado en: Tarifa neta, IGV, otros impuestos y valor total.
- Los diferenciales de tarifas y penalidades deberán ser facturadas en otro Documento de Cobranza.
- Los documentos de cobranza y/o especie valorada debe tener copia del boleto electrónico y/o orden de emisión del boleto de la línea aérea (múltiples formas de pago), según corresponda en cada caso.
- De no estar clara la información solicitada, el Ministerio no podrá recibir el/los documentos de pago, ni las facturas, toda la documentación se devolverá para las modificaciones respectivas.
- Los documentos de cobranza serán emitidos en dólares.
- Presentar un reporte detallado indicando: boletos emitidos (Si fueron usados), asientos pagados, y costos que generaron.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</sup> Nuevo Reglamento Consular aprobado mediante Decreto Supremo No. 032-2023-RE.



- Para el pago por la compra de asientos, deberán presentar una factura por cada pasajero y adjuntar como sustento el documento que entregue la línea aérea (comprobante o voucher o electronic miscellaneous document (EMD) o el documento que designe cada línea aérea).
- El pago será cancelado obligatoriamente a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI), el cual será proporcionado por el Contratista, para el abono correspondiente. El pago se efectuará en Soles al tipo de cambio dólar venta de la SBS al momento de emitir la orden de servicio.
- El pago de los documentos de cobranza y/o especie valorada, así como de las facturas recibidas correctamente, se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

**Respuesta a Consulta 8 de TRAVEX S.A.**

Conforme a lo previsto en el numeral 2.5 de la Sección Específica de las Bases y el numeral 6.6 de los TDR, el pago corresponde en soles al tipo de cambio dólar venta de la SBS al momento de emitir la orden de servicio, siendo este el documento interno que se emite en soles para viabilizar el pago. EL MRE cuenta con un presupuesto expresado en soles y paga sus servicios en moneda nacional.

**Respuesta a Consulta 9 de TRAVEX S.A.**

De acuerdo al numeral 6.6 de los TDR y numeral 2.5 de la sección específica de las bases, y para llevar un control ordenado de la gestión del pago, los diferenciales de tarifas y penalidades se sustentan individualmente en otro documento de cobranza emitido por el contratista, adjuntando la especie valorada (boleto u otro documento emitido por la aerolínea).



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

### 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.*



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIAMIENTO DE PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos.

**2. OBJETIVO:**

Contratar el servicio de Agenciamiento de Pasajes Nacionales e Internacionales.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

El Estado peruano a través del Ministerio de Relaciones Exteriores busca consolidar una posición internacional sólida en el ámbito bilateral y multilateral, afirmar su soberanía, su seguridad y desarrollo, atender eficientemente a sus connacionales en el exterior, lograr mayores facilidades para el acceso a mercados para sus exportaciones, y profundizar la cooperación e integración con los diferentes países del mundo. Para cumplir con dichos objetivos, es necesario contar con un servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales a efectos de poder llevar adelante las actividades político – diplomáticas y consulares, así como otras actividades de representación que corresponden al Sector de Relaciones Exteriores, dentro y fuera del país.

La presente contratación cumple con las siguientes actividades del Plan Operativo Institucional:

Código POI	Descripción de Actividad
AOI00004500062	GESTIÓN DEL PP062
AOI00004500191	GESTIÓN DEL PP 062: GESTIONAR EL TRASLADO DE GRUPO FAMILIAR DEL PERSONAL DIPLOMÁTICO Y ADMINISTRATIVO (CONSULADOS)
AOI00004500248	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR
AOI00004500249	ATENCIÓN DE TRÁMITES CONSULARES EN EL EXTERIOR Y EN EL TERRITORIO NACIONAL
AOI00004500507	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A CONSULADOS Y VICEVERSA
AOI00004500818	APERTURA DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SALT LAKE CITY, ESTADOS UNIDOS
AOI00004500819	APERTURA DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SEATTLE, ESTADOS UNIDOS
AOI00004500836	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PHOENIX
AOI00004500647	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN AMSTERDAM
AOI00004500511	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ARICA
AOI00004500512	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ATLANTA
AOI00004500513	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BARCELONA
AOI00004500514	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BILBAO



AOI00004500515	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BOGOTÁ
AOI00004500516	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BOSTON
AOI00004500517	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BRUSELAS
AOI00004500518	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN BUENOS AIRES
AOI00004500519	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CARACAS
AOI00004500522	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CHICAGO
AOI00004500520	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN COCHABAMBA
AOI00004500521	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CÓRDOBA
AOI00004500523	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN CUENCA
AOI00004500524	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DALLAS
AOI00004500525	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DENVER
AOI00004500526	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN DUBÁI
AOI00004500528	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN FLORENCIA
AOI00004500527	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN FRANKFURT
AOI00004500529	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GÉNOVA
AOI00004500530	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GINEBRA
AOI00004500531	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GUANGZHOU
AOI00004500532	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN GUAYAQUIL
AOI00004500533	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HAMBURGO
AOI00004500534	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HARTFORD
AOI00004500535	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HONG KONG
AOI00004500536	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN HOUSTON
AOI00004500537	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN IQUIQUE
AOI00004500538	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LA PAZ
AOI00004500539	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LA PLATA
AOI00004500540	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LETICIA



AOI00004500541	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LOJA
AOI00004500542	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LONDRES
AOI00004500543	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN LOS ÁNGELES
AOI00004500544	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MACHALA
AOI00004500545	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MADRID
AOI00004500546	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MANAOS
AOI00004500549	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERU EN MEDELLIN
AOI00004500547	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MENDOZA
AOI00004500548	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MÉXICO
AOI00004500550	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MIAMI
AOI00004500551	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MILÁN
AOI00004500552	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MONTREAL
AOI00004500553	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN MUNICH
AOI00004500554	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN NAGOYA
AOI00004500555	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN NUEVA YORK
AOI00004500556	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PANAMÁ
AOI00004500557	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PARÍS
AOI00004500558	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PATERSON
AOI00004500559	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN PUERTO ORDAZ
AOI00004500560	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN QUITO
AOI00004500562	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN RÍO BRANCO
AOI00004500561	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN RÍO DE JANEIRO
AOI00004500563	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ROMA
AOI00004500564	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SAN FRANCISCO
AOI00004500565	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SAN PABLO



AOI00004500566	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SANTA CRUZ
AOI00004500567	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SANTIAGO
AOI00004500568	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SEVILLA
AOI00004500569	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SHANGHAI
AOI00004500570	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN SYDNEY
AOI00004500571	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TOKIO
AOI00004500816	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TORONTO
AOI00004500573	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN TURÍN
AOI00004500574	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN VALENCIA
AOI00004500575	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN VANCOUVER
AOI00004500576	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN WASHINGTON
AOI00004500577	GESTIÓN DEL CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ZURICH
AOI00004500045	GESTIÓN DE LA ASISTENCIA LEGAL Y/O HUMANITARIA
AOI00004500758	OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS
AOI00004500083	BRINDAR ASISTENCIA LEGAL Y HUMANITARIA EN EL EXTERIOR
AOI00004500046	OTORGAMIENTO DE SERVICIOS CONSULARES PARA REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LOS CONNACIONALES FRENTE AL TRÁFICO DE MIGRANTES, TRATA DE PERSONAS, TRABAJO FORZADO Y DELITOS CONEXOS
AOI00004500047	IMPULSAR LA SUSCRIPCIÓN DE ESQUEMAS EN MATERIA MIGRATORIA
AOI00004500084	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN, POLÍTICA, ECONÓMICA, SOCIAL Y CULTURAL DE LAS/LOS CONNACIONALES EN EL EXTERIOR CON EL PERÚ
AOI00004500462	GESTIÓN DEL PP 133: GESTIONAR EL TRASLADO DE GRUPO FAMILIAR DEL PERSONAL DIPLOMÁTICO Y ADMINISTRATIVO (EMBAJADAS Y REPRESENTACIONES PERMANENTES)
AOI00004500508	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A EMBAJADAS Y VICEVERSA.UM: ACTIVIDAD EFECTUADA
AOI00004500025	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
AOI00004500234	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE SUDAMÉRICA
AOI00004500235	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE NORTEAMÉRICA
AOI00004500236	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE



AOI00004500237	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
AOI00004500024	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS
AOI00004500229	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA TERRITORIAL
AOI00004500230	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA MARÍTIMA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS A AGUAS INTERNACIONALES TRANSFRONTERIZAS
AOI00004500231	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA AÉREA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS AL ESPACIO EXTERIOR
AOI00004500066	FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL SISTEMA DEL TRATADO ANTÁRTICO
AOI00004500027	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EUROPA
AOI00004500213	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES COMUNITARIOS DE EUROPA Y LA UNIÓN EUROPEA
AOI00004500214	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA ACCIÓN DE COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES NO COMUNITARIOS DE EUROPA
AOI00004500026	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASIA Y OCEANÍA
AOI00004500232	GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS PAÍSES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO
AOI00004500233	GARANTIZAR LA AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE LAS RELACIONES CON LOS CON LOS MECANISMOS MULTILATERALES DEL ASIA Y LA CUENCA DEL PACÍFICO
AOI00004500837	PARTICIPACIÓN EN REUNIONES DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
AOI00004500028	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO
AOI00004500215	GARANTIZAR EL INCREMENTO PROGRESIVO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL ÁFRICA, ASÍ COMO DE LOS VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS REGIONALES
AOI00004500830	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN KENIA
AOI00004500216	GARANTIZAR EL INCREMENTO PROGRESIVO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL MEDIO ORIENTE Y EN LOS PAÍSES DEL GOLFO, ASÍ COMO DE LOS VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS REGIONALES
AOI00004500815	APERTURA DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EMIRATOS ÁRABES UNIDOS
AOI00004500076	GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
AOI00004500077	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN NORTE-SUR
AOI00004500079	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN SUR-SUR
AOI00004500080	PROMOCIÓN DE LA COOPERACIÓN MULTILATERAL
AOI00004500307	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL MRE
AOI00004500641	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ALEMANIA
AOI00004500579	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARABIA SAUDITA



AOI00004500580	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARGELIA
AOI00004500581	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ARGENTINA
AOI00004500582	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN AUSTRALIA
AOI00004500583	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN AUSTRIA
AOI00004500584	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BÉLGICA
AOI00004500585	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BOLIVIA
AOI00004500586	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN BRASIL
AOI00004500587	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CANADÁ
AOI00004500588	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CHILE
AOI00004500589	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CHINA
AOI00004500590	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COLOMBIA
AOI00004500591	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COREA
AOI00004500593	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN COSTA RICA
AOI00004500592	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN CUBA
AOI00004500594	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ECUADOR
AOI00004500595	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EGIPTO
AOI00004500596	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN EL SALVADOR
AOI00004500597	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ESPAÑA
AOI00004500598	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ESTADOS UNIDOS
AOI00004500599	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FEDERACIÓN RUSA
AOI00004500600	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FINLANDIA
AOI00004500601	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN FRANCIA
AOI00004500602	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GHANA
AOI00004500624	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REINO UNIDO
AOI00004500603	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GRECIA
AOI00004500604	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN GUATEMALA
AOI00004500605	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN HONDURAS
AOI00004500639	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DE PERU EN HUNGRIA
AOI00004500606	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN INDIA
AOI00004500607	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN INDONESIA



AOI00004500608	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN IRLANDA
AOI00004500609	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ISRAEL
AOI00004500610	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN ITALIA
AOI00004500611	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN JAPÓN
AOI00004500612	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN KUWAIT
AOI00004500613	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MALASIA
AOI00004500614	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MARRUECOS
AOI00004500615	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN MÉXICO
AOI00004500616	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN NICARAGUA
AOI00004500617	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN NORUEGA
AOI00004500640	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DE PERU EN NUEVA ZELANDA
AOI00004500618	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PAÍSES BAJOS
AOI00004500619	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PANAMÁ
AOI00004500620	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PARAGUAY
AOI00004500621	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN POLONIA
AOI00004500622	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN PORTUGAL
AOI00004500623	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN QATAR
AOI00004500625	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REPÚBLICA CHECA
AOI00004500626	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN REPÚBLICA DOMINICANA
AOI00004500627	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN RUMANÍA
AOI00004500628	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SANTA SEDE
AOI00004500629	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SINGAPUR
AOI00004500630	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUDÁFRICA
AOI00004500631	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUECIA
AOI00004500632	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN SUIZA
AOI00004500633	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TAILANDIA
AOI00004500634	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TRINIDAD Y TOBAGO
AOI00004500635	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN TURQUÍA
AOI00004500636	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN URUGUAY
AOI00004500637	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN VENEZUELA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

AOI00004500638	GESTIÓN DE LA EMBAJADA DEL PERÚ EN VIETNAM
AOI00004500509	GESTIÓN DEL TRASLADO DEL PERSONAL DE LIMA A REPRESENTACIONES Y VICEVERSA.UM: ACTIVIDAD EFECTUADA
AOI00004500029	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES
AOI00004500227	AMPLIACIÓN DEL PROTAGONISMO DEL PERÚ EN LOS PRINCIPALES ORGANISMOS INTERNACIONALES
AOI00004500228	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA
AOI00004500251	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE
AOI00004500252	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
AOI00004500254	ATENCIÓN A LAS PERSONAS SOLICITANTES DE LA CONDICIÓN DE REFUGIO Y A LOS/AS REFUGIADOS/AS
AOI00004500253	GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
AOI00004500255	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE CONTROL DE DROGAS
AOI00004500643	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AOI00004500645	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA ORGANIZACIÓN DE AVIACION CIVIL INTERNACIONAL - OACI
AOI00004500646	GESTIÓN DE LA REPRESENTACION DEL PERU ANTE LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS - ONUPER
AOI00004500644	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES CON SEDE EN GINEBRA
AOI00004500642	GESTIÓN DE LA REPRESENTACIÓN PERMANENTE DEL PERÚ ANTE LA UNESCO - PERUNESCO
AOI00004500648	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ACADEMIA DE LA HAYA DE DERECHO INTERNACIONAL
AOI00004500649	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONSERVACIÓN DE ALBATROS Y PETRELES
AOI00004500650	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ALIANZA PARA EL GOBIERNO ABIERTO/ OPEN GOVERNMENT PARTNERSHIP
AOI00004500651	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS
AOI00004500652	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ASOCIACION LATINOAMERICANA DE INTERGRACION
AOI00004500653	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CENTRO DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO
AOI00004500654	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CENTRO REGIONAL DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA PAZ, EL DESARME Y EL DESARROLLO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
AOI00004500655	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LA BALLENA



AOI00004500656	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN PERMANENTE DEL PACIFICO SUR
AOI00004500657	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA COMISIÓN PREPARATORIA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE PROHIBICIÓN COMPLETA DE LOS ENSAYOS NUCLEARES
AOI00004500658	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL COMITÉ CIENTÍFICO PARA LA INVESTIGACIÓN ANTÁRTICA
AOI00004500659	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL COMITÉ INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA
AOI00004500660	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL COMITÉ INTERNACIONAL DE MEDICINA MILITAR
AOI00004500661	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL COMITÉ PARA LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
AOI00004500662	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONFERENCIA DE LA HAYA DE DERECHO INTERNACIONAL PRIVADO
AOI00004500663	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL CONSEJO CONSULTIVO EMPRESARIAL DEL APEC
AOI00004500664	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA AL CONSEJO DE ADMINISTRADORES DE LOS PROGRAMAS NACIONALES ANTÁRTICOS
AOI00004500665	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONSEJO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL PACIFICO
AOI00004500666	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION DE LAS NACIONES UNIDAS DE LUCHA CONTRA LA DESERTIFICACION Y MITIGACION DE LOS EFECTOS DE LA SEQUIA
AOI00004500667	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION DE OTTAWA - CONVENCION SOBRE LA PROHIBICION DEL EMPLEO, ALMACENAMIENTO, PRODUCCION Y TRANSFERENCIA DE MINAS ANTIPERSONALES Y SOBRE SU DESTRUCCION
AOI00004500668	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO
AOI00004500669	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION RELATIVA A LOS HUMEDALES DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL ESPECIALMENTE COMO HABITAD DE AVES ACUATICAS
AOI00004500670	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION SOBRE LA PROHIBICION DEL DESARROLLO, LA PRODUCCION Y EL ALMACENAMIENTO DE ARMAS BACTERIOLÓGICAS (BIOLÓGICAS) Y TOXINICAS Y SOBRE SU DESTRUCCION
AOI00004500671	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CONVENCION SOBRE MUNICIONES EN RACIMO



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

AOI00004500672	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO DE BASILEA SOBRE EL CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE DESECHOS PELIGROSOS PARA SU DISPOSICIÓN
AOI00004500673	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO DE ROTTERDAM SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS PARA CIERTOS QUÍMICOS Y PESTICIDAS PELIGROSOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
AOI00004500674	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO MARCO PARA EL CONTROL DEL TABACO
AOI00004500675	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL CONVENIO SOBRE PROHIBICIONES O RESTRICCIONES DEL EMPLEO DE CIERTAS ARMAS CONVENCIONALES QUE PUEDAN CONSIDERARSE EXCESIVAMENTE NOCIVAS O DE EFECTOS INDISCRIMINADOS
AOI00004500676	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CORTE PENAL INTERNACIONAL
AOI00004500677	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA CORTE PERMANENTE DE ARBITRAJE
AOI00004500678	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO CENTRAL PARA ACCIÓN DE EMERGENCIAS
AOI00004500679	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LAS POBLACIONES INDÍGENAS
AOI00004500680	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE COOPERACIÓN DE LA ALIANZA DEL PACIFICO
AOI00004500681	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA OEA
AOI00004500682	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE LA RED FORMACIÓN AMBIENTAL PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
AOI00004500683	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA DEMOCRACIA
AOI00004500684	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
AOI00004500685	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO DEL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE DEL PNUMA
AOI00004500686	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PACIFICO SUDESTE
AOI00004500687	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO (FUND 1040 PER)



AOI00004500688	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO DEL PROTOCOLO DE NAGOYA SOBRE ACCESO A LOS RECURSOS GENÉTICOS Y PARTICIPACIÓN JUSTA Y EQUITATIVA EN LOS BENEFICIOS QUE SE DERIVEN DE SU UTILIZACIÓN (FUND 9750 PER)
AOI00004500689	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO GENERAL PARA EL CONVENIO DE ESTOCOLMO SOBRE CONTAMINANTES ORGÁNICOS PERSISTENTES (CÓDIGO 40SCL PER)
AOI00004500690	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO GENERAL PARA EL PRESUPUESTO BÁSICO PROGRAMA PROTOCOLO SOBRE SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA (FUND 9340 PER)
AOI00004500691	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTAS A EL FONDO FIDUCIARIO PARA EL CONVENIO DE VIENA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO
AOI00004500692	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO FIDUCIARIO PARA EL CONVENIO SOBRE DIVERSIDAD BIOLÓGICA (FUND 5080 PER)
AOI00004500693	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTAS A EL FONDO PARA APOYAR LAS TAREAS DEL GRUPO DE REVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CUMBRES DE AMÉRICA
AOI00004500694	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA PAZ
AOI00004500695	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO PÉREZ GUERRERO
AOI00004500696	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FONDO VOLUNTARIO NNUU PARA LAS VÍCTIMAS DE LA TORTURA
AOI00004500697	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL ASIA PACIFICO (GENERAL DE PROYECTOS)
AOI00004500698	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL FORO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA DEL ASIA PACIFICO (SECRETARIA)
AOI00004500699	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA FUNDACIÓN UNIÓN EUROPEA - AMÉRICA LATINA Y CARIBE
AOI00004500700	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL GRUPO DE LOS 77
AOI00004500701	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA INFRAESTRUCTURA MUNDIAL DE INFORMACIÓN DE BIODIVERSIDAD GLOBAL BIODIVERSITY FACILITY
AOI00004500702	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INSTITUTO INTERNACIONAL PARA LA DEMOCRACIA Y ASISTENCIA ELECTORAL
AOI00004500703	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INSTITUTO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

AOI00004500704	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INTERAMERICAN INSTITUTE FOR GLOBAL CHANGE RESEARCH
AOI00004500705	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL INTERGOVERNMENTAL PANEL ON CLIMATE CHANGE
AOI00004500706	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LAS MISIONES DE OBSERVACIÓN ELECTORAL DE LA OEA
AOI00004500707	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS DERECHOS HUMANOS
AOI00004500708	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA OFICINA INTERNACIONAL DE EXPOSICIONES
AOI00004500709	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ONU- MUJERES
AOI00004500710	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO ANDINO DE SALUD-CONVENIO HIPÓLITO UNANUE
AOI00004500711	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO INTERNACIONAL DE ENERGÍA ATÓMICA
AOI00004500712	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL ORGANISMO PARA LA PROSCRIPCIÓN DE LAS ARMAS NUCLEARES EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
AOI00004500713	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS
AOI00004500714	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN
AOI00004500715	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN FAO-OFICINA SEDE LIMA
AOI00004500716	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
AOI00004500717	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS
AOI00004500718	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS - OFICINA LIMA
AOI00004500719	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA
AOI00004500720	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN DEL TRATADO DE COOPERACIÓN AMAZÓNICA
AOI00004500721	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES



AOI00004500722	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE POLICÍA CRIMINAL (INCLUYE SEDE BS.AS.)
AOI00004500723	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TURISMO SOCIAL
AOI00004500724	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO
AOI00004500725	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL ITALO-LATINOAMERICANO
AOI00004500726	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
AOI00004500727	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MARITIMA INTERNACIONAL
AOI00004500728	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN METEREOLÓGICA MUNDIAL
AOI00004500729	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
AOI00004500730	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL COMERCIO
AOI00004500731	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO
AOI00004500732	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD
AOI00004500733	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN ESPACIAL DEL ASIA PACIFICO /ASIA PACIFIC SPACE COOPERATION ORGANIZATION
AOI00004500734	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA ORGANIZACIÓN PARA LA PROHIBICIÓN DE LAS ARMAS QUÍMICA
AOI00004500735	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PARLAMENTO ANDINO
AOI00004500736	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA DE COOPERACION ENTRE PAISES EN DESARROLLO
AOI00004500737	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
AOI00004500738	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA IBEROAMERICANO PARA LA PROMOCIÓN DE LAS ARTESANÍAS
AOI00004500739	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL PROGRAMA MUNDIAL DE ALIMENTOS
AOI00004500740	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA PARA EL PROTOCOLO DE KYOTO



AOI00004500741	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA RED DE ARCHIVOS DIPLOMÁTICOS IBEROAMERICANOS
AOI00004500742	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA DEL TRATADO ANTÁRTICO
AOI00004500743	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES
AOI00004500744	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA SECRETARIA GENERAL IBEROAMERICANA
AOI00004500745	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL SISTEMA ECONOMICO LATINOAMERICANO Y DE CARIBE
AOI00004500746	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL SISTEMA INTERAMERICANO DE DERECHOS HUMANOS
AOI00004500748	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRATADO SOBRE EL COMERCIO DE ARMAS
AOI00004500749	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRATADO SOBRE LA NO PROLIFERACIÓN DE ARMAS NUCLEARES
AOI00004500750	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A EL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA
AOI00004500751	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIDAD DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCION SOBRE MUNICIONES EN RACIMO
AOI00004500752	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIDAD DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVENCION SOBRE LA PROHIBICIÓN DE MINAS ANTIPERSONALES
AOI00004500753	GESTIONAR, REGISTRAR Y PROGRAMAR EL PAGO DE CUOTA A LA UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA
AOI00004500409	ORGANIZACIÓN DE GABINETES BINACIONALES A REALIZARSE EN EL PERÚ
AOI00004500442	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA PRO TÈMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO
AOI00004500831	ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO DE SESIONES DE LA CEPAL
AOI00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL FORO APEC 2024
AOI00004500305	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS ECONÓMICOS
AOI00004500793	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE
AOI00004500049	FORTALECIMIENTO DE ESQUEMAS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
AOI00004500306	ACCIONES DE PROTECCIÓN DEL CONOCIMIENTO TRADICIONAL DEL PERÚ
AOI00004500181	FORTALECIMIENTO DE LAS NEGOCIACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
AOI00004500794	GESTIÓN DE LA DEFENSA LEGAL DEL PISCO



AOI00004500812	COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ADHESIÓN DEL PERÚ A LA OCDE
AOI00004500244	PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PERUANOS A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
AOI00004500033	PROMOCIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INVERSIÓN PRODUCTIVA
AOI00004500034	PROMOCIÓN DEL TURISMO RECEPTIVO Y LA GASTRONOMÍA PERUANA
AOI00004500243	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
AOI00004500309	EJECUCIÓN DE AUDITORIAS SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001
AOI00004500463	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN ECONÓMICA EN EL EXTERIOR.
AOI00004500037	DIFUSIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PROTECCIÓN DEL PRATRIMONIO CULTURAL
AOI00004500151	GARANTIZAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES
AOI00004500444	ORGANIZACIÓN DEL IX CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA (CILE)
AOI00004500184	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO CULTURAL
AOI00004500180	PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES CULTURALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR
AOI00004500185	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL, ASÍ COMO OBTENCIÓN DE BECAS
AOI00004500238	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
AOI00004500446	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL EN EL EXTERIOR
AOI00004500035	FACILITACIÓN DE LA CAPTACIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
AOI00004500835	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. CÓDIGO 2355382
AOI00004500833	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN. CÓDIGO 2355382
AOI00004500765	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA SEDE CENTRAL. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN. CÓDIGO 2355382
AOI00004500007	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PLANEAMIENTO EN EL MARCO DEL SINAPLAN
AOI00004500009	EMISIÓN DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTALES Y NOTAS DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL.
AOI00004500010	GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EN EL MRE
AOI00004500440	GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, INFORMES DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIONES MINISTERIALES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.
AOI00004500454	ELABORACIÓN DE INFORMES DE EVALUACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS
AOI00004500455	GESTIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PP 133



AOI00004500012	GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
AOI00004500208	GESTIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO EN EL MRE
AOI00004500042	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
AOI00004500242	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL GRUPO PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO DEL MRE
AOI00004500167	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
AOI00004500085	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL
AOI00004500014	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL
AOI00004500016	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR
AOI00004500239	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DE COYUNTURA EN MATERIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y POLÍTICA EXTERIOR
AOI00004500240	FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MRE EN EL MARCO DEL SINAPLAN
AOI00004500241	GESTIÓN DEL MANEJO DE CRISIS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
AOI00004500209	GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO INTERNO, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES
AOI00004500086	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL.
AOI00004500420	COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EVENTOS
AOI00004500186	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
AOI00004500040	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL MRE
AOI00004500041	IMPLEMENTAR LA OPERATIVIDAD PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
AOI00004500017	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
AOI00004500422	IMPLEMENTAR EL PLAN DE ECOEFICIENCIA INSTITUCIONAL
AOI00004500423	GESTIÓN DE LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
AOI00004500219	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, ASÍ COMO DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
AOI00004500220	GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
AOI00004500221	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO
AOI00004500412	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES
AOI00004500438	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ALMACÉN
AOI00004500441	GESTIÓN DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN
AOI00004500417	GESTIÓN DE ALQUILER DE INMUEBLE POR CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DERIVADOS POR RESOLUCIONES
AOI00004500222	GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR



AOI00004500187	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN
AOI00004500223	GESTIÓN DE PRENSA
AOI00004500224	GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN
AOI00004500225	GESTIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
AOI00004500019	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES
AOI00004500020	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL MRE
AOI00004500503	CONTINUIDAD DEL PERSONAL CAS CONTRATADO EN EL MARCO DE LA UNICA DISPOSICION COMPLEMENTARIA DECRETO DE URGENCIA N° 083-2021
AOI00004500021	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES
AOI00004500210	ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR
AOI00004500211	ASESORAMIENTO EN DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO
AOI00004500212	NEGOCIACIÓN DE TRATADOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL
AOI00004500022	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500245	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
AOI00004500226	GESTIÓN DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500246	GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500456	REALIZAR ACTIVIDADES A FAVOR DE LA REDUCCIÓN DE BRECHAS DE GÉNERO
AOI00004500457	BRINDAR EL SERVICIO DE SEGURO MÉDICO FAMILIAR AL PERSONAL DEL SDR Y 276
AOI00004500458	BRINDAR EL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL
AOI00004500459	BRINDAR SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA PREVENTIVA AL PERSONAL (SERVICIO MÉDICO)
AOI00004500247	GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DEL MRE
AOI00004500303	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO
AOI00004500304	ACCIONES DE PROCURADURÍA
AOI00004500772	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCIAS Y VEHICULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCION EN FRONTERA (CENAF) IÑAPARI DEL DISTRITO DE IÑAPARI - PROVINCIA DE TAHUAMANU - DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS. INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. 2355896



AOI00004500474	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE CONTROL DE PERSONAS, EQUIPAJES, MERCANCIAS MENORES Y VEHÍCULOS DEL CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN EN FRONTERA (CENAF) EN EL PASO DE FRONTERA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE YAVARI - PROVINCIA DE MARISCAL RAMON CASTILLA - DEPARTAMENTO DE LORETO. INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. 2355901
AOI00004500001	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA OPERATIVIDAD DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA
AOI00004500429	GESTIONAR LA ASIGNACIÓN MENSUAL PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP
AOI00004500430	GESTIONAR EL SEGURO MÉDICO PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP
AOI00004500431	GESTIONAR LA CONFECCIÓN DE UNIFORME PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP.
AOI00004500432	GESTIONAR EL SERVICIO DE REFRIGERIO PARA LOS ALUMNOS DE LA ADP.
AOI00004500002	ELABORAR LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DEL MRE, EN LO QUE RESPECTA A LAS PENSIONES DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN LAS SITUACIONES DE RETIRO Y DE CESANTIA, ADEMÁS DE SUS SOBREVIVIENTES (VIUDEZ, ORFANDAD Y ASCENDIENTES), SEGÚN EL RÉGIMEN LABORAL AL QUE CORRESPONDA.
AOI00004500003	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO
AOI00004500217	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
AOI00004500218	GESTIÓN DE LA NORMATIVIDAD SOBRE INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS.
AOI00004500004	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (CONADIF)
AOI00004500452	GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DESCONCENTRADAS
AOI00004500453	GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DE CENTROS DE ATENCIÓN FRONTERIZA.
AOI00004500799	GESTIÓN DEL FONDO PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA PERÚ - COLOMBIA.
AOI00004500800	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON COLOMBIA
AOI00004500801	PARTICIPACIÓN EN MECANISMOS MULTILATERALES DE INTEGRACIÓN FRONTERIZA
AOI00004500802	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON BOLIVIA
AOI00004500803	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON BRASIL
AOI00004500804	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON CHILE
AOI00004500805	IMPULSAR LA INTEGRACIÓN FRONTERIZA CON EL ECUADOR
AOI00004500807	INFORMAR SOBRE LA LABOR PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZOS
AOI00004500810	ACTUALIZACIÓN, COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZOS.



AOI00004500811	ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES DE FRONTERA EN LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO DE FRONTERAS E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
AOI00004500310	REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA CIENTÍFICA A LA ANTÁRTIDA
AOI00004500418	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AMAZONAS
AOI00004500826	APERTURA DE NUEVA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN ANCASH
AOI00004500434	GESTION DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AREQUIPA
AOI00004500827	APERTURA DE NUEVA LA OFICINA DESCONCENTRADA EN AYACUCHO
AOI00004500414	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN CAJAMARCA
AOI00004500435	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN CUSCO
AOI00004500433	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TRUJILLO
AOI00004500411	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN IQUITOS
AOI00004500415	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUERTO MALDONADO
AOI00004500829	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN MOQUEGUA
AOI00004500424	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PIURA
AOI00004500439	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUNO
AOI00004500413	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TACNA
AOI00004500461	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN TUMBES
AOI00004500419	GESTIÓN DE LA OFICINA DESCONCENTRADA EN PUCALLPA

#### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR CONSULTA 4

El Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar los servicios de un agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales, que permita garantizar la atención de las necesidades de pasajes aéreos y terrestres nacionales e internacionales, mediante un servicio oportuno y seguro.

Conforme a las siguientes características y condiciones:

- Provisión de pasajes aéreos y terrestres (nacionales e internacionales).
- Realizar reservas, emisiones y reemisiones de boletos electrónicos, pago de diferenciales de tarifa, pago de penalidades, así como servicios complementarios afines al tema. Las tarifas que se cotizarán estarán divididas en cuatro (4) cuadros anexos (cantidades referenciales) como sigue:
  - I Rutas Aéreas Nacionales
  - II Rutas Aéreas Internacionales
  - III Rutas Terrestres bus
  - IV Rutas Terrestres tren



**\*\* Debido a que algunas aerolíneas no incluyen reserva de asientos en sus tarifas y solo aceptan la reserva de asiento mediante pago, se especifica cuadro con cantidades aproximadas en el anexo I y II.**

Dichas tarifas deben cumplir las siguientes condiciones:

- ✓ Las tarifas deben permitir cambio de fecha, aun cuando ello implique penalización.
  - ✓ Las tarifas cotizadas deben comprender asignación de asientos, previos a la fecha del viaje, en clase o categoría económica (cualquiera sea su denominación), cuando la aerolínea tenga previsto la asignación de los asientos. En caso no sea posible que la tarifa comprenda asignación de asientos, se deberá incluir bajo la clase o categoría económica, el costo del asiento en la tarifa total del pasaje.
  - ✓ Las tarifas cotizadas deben comprender equipaje de mano y equipaje en bodega una (01) maleta de 23Kg.
  - ✓ Para los casos de excepción que permita la normativa las tarifas podrán ser en clase distinta a la económica.
- 
- El/La Coordinador/a de Viajes del Ministerio de Relaciones Exteriores, denominado en adelante "Coordinador/a de Viajes" es el/la encargado/a en nombre de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos (en adelante Oficina de Servicios y Bienestar del Personal) de proporcionar al Contratista el/los nombres de los/las pasajeros (funcionarios, servidores, familiares y demás que viajen en comisión de servicios, así como alumnos de la Academia Diplomática del Perú (ADP), el DNI (viajes nacionales), pasaporte(viajes internacionales), correo electrónico y número de celular para que el mismo Contratista elabore las reservas y emisiones de boletos.
  - A solicitud del coordinador/a de viajes el contratista brindará las opciones disponibles de acuerdo a lo requerido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. El/La coordinador/a de viajes será la persona facultada para solicitar la reserva y emisión de los boletos.
  - La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, está facultada a comunicar por vía escrita (Carta) o correo electrónico el/los nombres adicionales de otros/as funcionarios/as autorizados/as a solicitar boletos al/a la contratista.
  - El Contratista se compromete a enviar al correo institucional del/de la pasajero/a, al/a la Coordinador/a de Viajes y a la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración del Ministerio, el/los boletos emitidos.
  - El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con diferentes misiones en el exterior; por lo que, es necesaria la emisión y envío del/los boletos electrónicos a destino. En algunos casos, cuando no exista representación de la línea aérea en el país, el Contratista podrá obtener los boletos vía su representación en el exterior o internet, con los gastos o cargos que correspondan según contrato.
  - Los boletos electrónicos emitidos, deben cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución de Superintendencia N°166 – 2004 – SUNAT, que aprueba Normas para la emisión de boletos de Transporte Aéreo de Pasajeros.
  - Los viajes serán autorizados con la siguiente documentación:
    - Resolución Suprema: para los viajes del/de la Ministro/a de Relaciones Exteriores; viajes para asunción de funciones como Jefe/a de Misión con rango de Embajador/a y como Cónsul General;
    - Resolución Ministerial: para los viajes al exterior por comisión de servicios, destacados y por traslado;
    - Resolución Viceministerial: para los viajes por traslado o perfeccionamiento profesional;
    - Documento que autoriza Viaje de Comisión de Servicio a nivel nacional;



- Los cambios de itinerarios que se realicen en un viaje serán autorizados con Hoja de Trámite de la Alta Dirección, la cual reconocerá el pago de penalidad por cambios de fecha, cambio de nombre, cambio de ruta, cambio de hora, diferencia de tarifa, cargo por la reemisión del nuevo boleto o cualquier otro gasto que involucre la emisión o reemisión correspondiente (Directiva N.º 015-2019-ORH/RE aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 1426-2019-RE).
- Reservar y emitir boletos de transporte terrestre en bus y/o tren, dentro y fuera del país conforme las rutas indicadas en los anexos III y IV.
- Se precisa que; si un viaje oficial incluye pasaje(s) aéreo, terrestre, asiento(s) y maleta (s) el pago del service fee, será considerado como un solo cargo o transacción, el cual es indicado en el Documento que autoriza el viaje.
- Los viajes cancelados por parte de la línea aérea pasaran a reembolso y/o reprogramación (cambio) de acuerdo con la condición de la tarifa, previa solicitud escrita, carta emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores, vía correo electrónico remitido por el/la Coordinador/a, podrá solicitar la anulación de uno o más boletos emitidos dentro del tiempo permitido por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA), que establece que se puede anular un boleto el mismo día de su emisión hasta las 22:00 horas. El Ministerio no pagará ningún cargo por la anulación del boleto el mismo día; toda vez que, así como es anulada la transacción, también es anulada la autorización de viaje.
- Los boletos que por algún motivo no fueron utilizados pasarán a reembolso de acuerdo con la condición de la tarifa, previa solicitud escrita vía carta, emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho reembolso deberá ser reintegrado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, salvo que se acredite un plazo mayor por parte de la aerolínea. Los boletos reembolsados, deberán estar sustentados con la debida documentación por parte de la línea aérea en lo que respecta a penalidades y/o cargos administrativos.
- El Contratista debe ser representante de un Grupo Internacional con infraestructura de servicios a nivel mundial, dedicada a la reserva y venta de pasajes nacionales e internacionales, **deberá presentar una constancia o certificado o convenio vigente que acredite que pertenece a una red global mundial, para el perfeccionamiento del contrato.**
- El Contratista podrá gestionar oportunamente con las líneas aéreas, la continuidad de los Convenios Corporativos con los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores mantiene suscripción vigente.
- El Contratista deberá atender con celeridad los requerimientos con carácter de urgente, dando la solución correspondiente.
- El Contratista podrá contar con el servicio de mensajería que estará autorizado a ingresar a las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de realizar diversos trámites internos, como es el caso del seguimiento de la documentación de pago y cobranzas. De no contar con el referido servicio de mensajería, el contratista podrá coordinar el ingreso de su personal para trámites internos necesarios y/o realizar el seguimiento al pago por la vía telefónica o electrónica. CONSULTA 10
- El Contratista deberá, bajo el código de protección de pantalla, brindar el servicio de reserva, emisión de boletos y facturación para pasajeros especiales, bajo estricta confidencialidad.
- Asimismo, el Contratista reconoce que las cantidades de pasajes señaladas corresponden a un mínimo estimado y que se obliga a proveerlas en otras rutas, en las mismas condiciones del contrato.



- El Contratista deberá estar en las condiciones de brindar sus servicios, de forma ininterrumpida las 24 horas del día durante los 365 días del año, de la siguiente manera: (a) en las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (in plant) y modalidad remoto, de lunes a viernes en horario de oficina de 09:00 a 18:00 horas; (b) mediante su oficina principal a través de teléfono y correo electrónico, de lunes a viernes fuera del horario de oficina (de las 18:01 a las 08:59 horas), así como los sábados, domingos y feriados 24 horas; (c) y, a través de la asistencia que se brinde en el Aeropuerto Jorge Chávez, que se genera, previa programación comunicada por el MRE, de lunes a domingo y feriados dentro de las 24 horas. CONSULTA 11

**Respuesta a Consulta 4 de AC TOURS S.A.C.**

De acuerdo a la necesidad del MRE y lo previsto en los TDR:

1.-Sí, es obligatorio el servicio de Inplant conforme a los TDR (numeral 5.1)

2.-No, el servicio que se pide es de agenciamiento conforme a los TDR.

3.-De acuerdo al último párrafo del numeral 4.1 de los TDR, el servicio se debe prestar en forma ininterrumpida las 24 horas del día durante los 365 días del año, conforme a los canales de atención (y horarios): a) Modalidad In Plant y modalidad remoto, de lunes a viernes en horario de oficina de 09:00 a 18:00 horas; b) Oficina principal, por teléfono y correo electrónico, de lunes a viernes fuera del horario de oficina (de las 18:01 a las 08:59 horas), así como los sábados, domingos y feriados 24 horas; c) La asistencia que se brinde en el Aeropuerto Jorge Chavez se genera, previa programación comunicada por el MRE, de lunes a domingo y feriados dentro de las 24 horas.

**Respuesta a Consulta 10 de TRAVEX S.A.**

A fin de fomentar la pluralidad de participantes se ajusta el numeral 4.1 de los TDR, conforme a lo siguiente: "El Contratista podrá contar con el servicio de mensajería que estará autorizado a ingresar a las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de realizar diversos trámites internos, como es el caso del seguimiento de la documentación de pago y cobranzas. De no contar con el referido servicio de mensajería, el contratista podrá coordinar el ingreso de su personal para trámites internos necesarios y/o realizar el seguimiento al pago por la vía telefónica o electrónica."

**Respuesta a Consulta 11 de TRAVEX S.A.**

De acuerdo a la necesidad del MRE, el servicio se debe prestar en forma ininterrumpida las 24 horas del día durante los 365 días del año, conforme a los canales de atención (y horarios) previstos en el último párrafo del numeral 4.1 de los TDR: a) Modalidad In Plant y modalidad remoto, de lunes a viernes en horario de oficina de 09:00 a 18:00 horas; b) Oficina principal, por teléfono y correo electrónico, de lunes a viernes fuera del horario de oficina (de las 18:01 a las 08:59 horas), así como los sábados, domingos y feriados 24 horas; c) La asistencia que se brinde en el Aeropuerto Jorge Chavez se genera, previa programación comunicada por el MRE, de lunes a domingo y feriados dentro de las 24 horas.

**4.2 NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

- Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Ley N° 28807 - Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica
- Ley N° 29408, Ley General de Turismo.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 003-2010-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Turismo.
- Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.

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



#### 4.3 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONSULTA 6

##### 4.3.1 LUGAR

- Ministerio de Relaciones Exteriores: Jr. Lampa N° 545 Cercado de Lima.
- Aeropuerto Internacional Jorge Chávez: Av. Elmer Faucett s/n, Callao.

##### 4.3.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio inicia al día siguiente de suscrita el Acta del inicio del servicio, previa suscripción del contrato, y será hasta agotar el monto total contratado, estimándose un plazo de ejecución de tres (03) años.

#### Respuesta a Consulta 6 de AC TOURS S.A.C.

De acuerdo a lo previsto en los numerales 4.3.1 y 5.1 de los TDR, el Contratista designa un (1) asistente que brinde actividades de asistencia en el aeropuerto Internacional Jorge Chávez en cuanto las autoridades lo permitan. En tal sentido, el contratista debe gestionar los permisos correspondientes con tal fin. Actualmente, el MRE cuenta con el servicio de asistencia en el referido aeropuerto.

#### 5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 5.1 PERSONAL

El Contratista asignará personal calificado y capacitado para cumplir eficientemente las prestaciones requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho personal no tendrá vínculo laboral con el Ministerio; asimismo, el Ministerio no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista con su personal para la ejecución del servicio.

El Contratista deberá designar como **personal clave** a dos (2) ejecutivos (as) de cuentas corporativas que prestarán servicios; un (a) ejecutivo (a) en la modalidad de in-plant instalado en el Ministerio de Relaciones Exteriores y un (a) ejecutivo (a) en modalidad de trabajo remoto.

Asimismo, el Contratista designará un (1) asistente(a) que brindará servicios en el aeropuerto Internacional Jorge Chávez, en cuanto las autoridades lo permitan, quien deberá estar debidamente capacitado(a) a fin de asegurar el servicio, encargándose de las gestiones y procedimientos de embarque y presentar alternativas de solución en diversos casos.

#### CONSULTA 12

#### Respuesta a Consulta 12 de TRAVEX

Sí. De acuerdo a lo previsto en los numerales 4.3.1 y 5.1 de los TDR, el Contratista designa un (1) asistente que brinde actividades de asistencia en el aeropuerto Internacional Jorge Chávez en cuanto las autoridades lo permitan. En tal sentido, el contratista debe gestionar los permisos correspondientes con tal fin. Actualmente, el MRE cuenta con el servicio de asistencia en el referido aeropuerto.

Dicho personal deberá estar provisto con los equipos y recursos necesarios y modernos para el cabal cumplimiento del servicio.

El Ministerio verificará que el personal propuesto en la oferta sea el designado para atender el servicio.

#### **Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 Personas)**

##### **Actividades por desarrollar:**

- Cotizaciones de tarifas Aéreas Nacionales e Internacionales.
- Cotizaciones de tarifas Terrestres (Buses y Trenes).
- Emisión, reemisión y re-ruteo de boletos aéreos.
- Reserva y compra de asientos y maletas (Aéreos).
- Asesoramiento.



### **Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)**

#### **Actividades por desarrollar:**

- Asistencia en el aeropuerto en el Check in (en caso de cancelación de vuelos, reprogramaciones, vuelos sobrevendidos o eventualidades que pudieran ocurrir al momento del check in).
- Coordinar y solucionar imprevistos o emergencias.

#### **Importante:**

***En caso de ausencia del personal clave por vacaciones, descanso médico o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad de sus labores o a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Contratista deberá garantizar que el personal reemplazante tenga el mismo o mayor nivel de estudios, preparación, conocimientos requeridos en el presente requerimiento. La designación del nuevo personal clave estará sujeta a la previa aceptación del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.***

La información relacionada con la Formación Académica, Capacitación y Experiencia del Personal Clave requerido como **Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 Personas) y Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)**, se encuentran detalladas en el apartado II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

## **5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**5.2.1** El Contratista deberá entregar un celular en red, a cada ejecutivo de cuenta de cuenta corporativa (para el in-plant y remoto) para las coordinaciones de viajes del Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho equipo deberá contar con línea libre e Internet móvil para la comunicación con los pasajeros en Lima y el exterior a tiempo real, así mismo deberá contar con garantía por pérdida y/o robo durante la vigencia del contrato y sin condiciones.

**5.2.2** El Contratista procederá a instalar en el Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en Jr. Lampa N.º 545 Cercado de Lima, en el plazo de diez (10) días calendario previos para el inicio del servicio, lo siguiente:

- Una (1) computadora o LAP TOP, las que deberán estar conectadas al Sistema Globalizador de Reservas GDS SABRE y/o AMADEUS que, serán utilizadas por el personal clave requerido como ejecutivos (as) de cuentas corporativas. La línea de internet será por cuenta del Contratista.
- Un teléfono fijo con línea instalada con entrada y salida de llamadas locales e internacionales, cuya instalación y consumos serán asumidos por el Contratista, para ser utilizados por el personal clave requerido como ejecutivos (as) de cuentas corporativas como complemento de su trabajo.
- Instalación de un Globalizador de Reservas (Sistema SABRE y/o AMADEUS) en una (1) PC de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal del Ministerio. Estas PC serán las que servirán para el monitoreo de las reservas, verificación de tarifas, aplicación de códigos corporativos y todo lo referente a la supervisión de la agencia de viajes en el *in-plant* instalado en las oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores. CONSULTA 13 El soporte técnico a dicha aplicación deberá ser ejecutado de manera presencial previa autorización de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Instalación del Sistema Globalizador de Reservas SABRE Red GDS y/o AMADEUS en un dispositivo móvil (tablet o laptop) de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores. CONSULTA 13

#### ***Respuesta a Consulta 13 de TRAVEX S.A.***

De acuerdo con lo indicado en el numeral 5.2.2 de los TDR y la necesidad del MRE, se requiere la instalación del Sistema Globalizador de Reservas GDS SABRE y/o AMADEUS en: 1 en la PC o lap top del In Plant, 1 PC o lap top de la modalidad remoto, 1 PC de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal del MRE, y en 1 dispositivo móvil (tablet o laptop) del MRE. El contratista podrá optar por cualquiera



de los dos sistemas antes indicados. La instalación en los equipos del MRE es sólo para efectos de consulta. El MRE no realiza reservas, anulaciones, cancelaciones, modificaciones ni gestiones que le corresponde realizar al contratista en el marco del servicio de agenciamiento.

- Asimismo, deberá considerarse lo siguiente los lineamientos generales de seguridad de la información en el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022.
- El servicio de internet a instalar en el Ministerio de Relaciones Exteriores deberá estar ubicado físicamente en el cuarto de comunicaciones del tercer piso del edificio Carlos García Bedoya Jr. Lampa N°545, donde se le habilitarán los reflejos de red necesarios para la conectividad de la (1) PC's que brindará el contratista. El contratista deberá considerar además los insumos necesarios para la instalación del router de Internet en el rack de comunicaciones y el cableado estructurado necesarios para las PC's.
- Los equipos informáticos que instalarán deberán contar con software original (sistemas operativos y aplicaciones) y mantenerse con las últimas actualizaciones.
- Cada equipo informático deberá contener un antivirus actualizado y licenciado.
- El soporte técnico a los equipos informáticos debe estar autorizado por la Oficina de Tecnología de la Información para el ingreso del personal técnico.
- El acceso a los sistemas de información debe ser asignado a través de cuentas únicas e intransferibles, para su identificación y registro.
- El servicio de internet debe estar limitado a puertos físicos de red u a la cantidad de equipos instalados, no debe transmitirse por señales inalámbricas de cualquier tipo.
- Los equipos de comunicaciones (Modem/Router/Switch, entre otros) no deberán indicar ninguna información en su configuración como banners, nombres y encabezados que identifique su ubicación en el MRE.
- El Contratista deberá remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información del MRE una copia simple de la licencia del sistema SABRE y/o AMADEUS.
- El control de cambios de hardware, software y configuración deberá ser autorizado por la Oficina de Tecnología de la Información del MRE para su ejecución.

#### 5.2.3 Instalación Trabajo Remoto

Se debe brindar las condiciones similares a las establecidas en el 5.2.2 para la prestación del servicio.

5.2.4 El Contratista debe cumplir con todas las consideraciones y lineamientos de la Seguridad de la información establecidas por la Oficina de Tecnología de la información (OTI) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

### 5.3 CAPACITACIÓN

- Para dos (2) personas de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
- Temario: Manejo del Software Globalizador de reservas SABRE y/o AMADEUS. Las capacitaciones se pueden realizar en forma virtual y/o presencial y serán asumidas por el Contratista (todos los gastos que irroguen dichas capacitaciones).
- Asimismo, comprende todos los cursos complementarios como Seminarios, Ferias, Talleres, entre otros, que sean propuestos por el Globalizador de reservas u otras instituciones relacionadas con la materia. Los gastos que genere dicha participación serán asumidos por el Contratista.
- Las fechas, horario y lugar en los que serán efectuados los cursos deberán ser coordinados previamente entre el Contratista y la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
- Al finalizar la capacitación, el Contratista deberá gestionar la entrega del/de los certificados/s o constancia/s que acredite/n la capacitación impartida al personal que asistió al curso.
- Los cursos estarán disponibles durante la vigencia del contrato.

#### **Importante:**

***El postor ganador de la Buena Pro deberá entregar como requisito para el perfeccionamiento del contrato una Carta de Compromiso indicando que el/los curso/s estará/n vigente hasta la culminación del contrato.***



## 6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista y su personal deben cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos emitidas por el Gobierno o la autoridad competente; durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

### 6.2 RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos.

### 6.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y hasta el funcionario competente da la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el último pago.

### 6.4 SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación (artículo 35 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado).

### 6.5 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

### 6.6 FORMA DE PAGO CONSULTA 14

La forma de pago se realizará en pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones (semanal o quincenal), de acuerdo con los Términos de Referencia y luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, así como la conformidad del servicio.

Para el respectivo proceso de pago, el Contratista deberá presentar una Especie Valorada y/o Documento de Cobranza con la siguiente descripción:

- Apellido y nombre del pasajero conforme se emite el boleto.
- Si un pasajero tiene dos (2) o más boletos debe describirse la ruta de cada boleto y el número de boleto.
- El valor del pasaje debe estar desglosado en: Tarifa neta, IGV, otros impuestos y valor total.
- Los diferenciales de tarifas y penalidades deberán ser facturadas en otro Documento de Cobranza.
- Los documentos de cobranza y/o especie valorada debe tener copia del boleto electrónico y/o orden de emisión del boleto de la línea aérea (múltiples formas de pago), según corresponda en cada caso.
- De no estar clara la información solicitada, el Ministerio no podrá recibir el/los documentos de pago, ni las facturas, toda la documentación se devolverá para las modificaciones respectivas.
- Los documentos de cobranza serán emitidos en dólares.
- Presentar un reporte detallado indicando: boletos emitidos (Si fueron usados), asientos pagados, y costos que generaron.
- Para el pago por la compra de asientos, deberán presentar una factura por cada pasajero y adjuntar como sustento el documento que entregue la línea aérea (comprobante o voucher o electronic miscellaneous document (EMD) o el documento que designe cada línea aérea).
- El pago será cancelado obligatoriamente a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI), el cual será proporcionado por el Contratista, para el abono correspondiente. El



pago se efectuará en Soles al tipo de cambio dólar venta de la SBS al momento de emitir la orden de servicio.

- El pago de los documentos de cobranza y/o especie valorada, así como de las facturas recibidas correctamente, se realizarán dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

*Respuesta a Consulta 14 de TRAVEX S.A.*

*De acuerdo a la necesidad del servicio y al numeral 6.6 de los TDR y el numeral 2.5 de la sección específica de las bases, el pago se realiza conforme a la ejecución del servicio (semanal o quincenal), previa conformidad de la Oficina de Servicio y Bienestar del Personal. Para tal efecto, el contratista debe presentar, de manera individual por pasajero, una especie valorada y/o documento de cobranza, conforme al referido numeral.*

**6.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Precios Unitarios.

**6.8 PENALIDADES**

**6.8.1 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 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**6.8.2 OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplica la siguiente penalidad:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El Contratista reemplace al personal clave propuesto sin contar con autorización previa de la Entidad.	5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina de Recursos Humanos procederá a emitir un informe indicando el presunto incumplimiento, el cual es comunicado al contratista para su descargo en el plazo de cinco (05) días luego de lo cual la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal emite el informe señalando si procede o no la aplicación de la penalidad.

**6.9 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 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad final otorgada por LA ENTIDAD.



## 6.10 CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.
- El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.
- El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.
- El Contratista deberá presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada.

**Importante:**

***La declaración jurada deberá ser presentada como requisito para la suscripción de Contrato.***

## 6.11 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (Artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público (Ley N° 31564). Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**Importante:**

***Se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades como requisito para perfeccionar el contrato.***

## 6.12 ADELANTOS

No aplica.

## 7. ANEXOS

Se adjunta el Cuadro de Rutas solicitadas Anexo I, II, III y IV.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

II  
R  
U  
T  
A  
S  
  
I  
N  
T  
E  
R  
N  
A  
C  
I  
O  
N  
A  
L  
E  
S

ANEXO II				
N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
				(X)
1	Lima	Amsterdam	Lima	14
2	Lima	Ankara	Lima	14
3	Lima	Antofagasta	Lima	14
4	Lima	Argel	Lima	8
5	Lima	Bangkok	Lima	20
6	Lima	Barcelona	Lima	21
7	Lima	Belgrano	Lima	14
8	Lima	Berlin	Lima	14
9	Lima	Bogota	Lima	90
10	Lima	Baku	Lima	4
11	Lima	Berna	Lima	14
12	Lima	Bucarest	Lima	14
13	Lima	Budapest	Lima	14
14	Lima	Brasilia	Lima	41
15	Lima	Bruselas	Lima	14
16	Lima	Buenos Aires	Lima	30
17	Lima	Cali	Lima	35
18	Lima	Cartagena	Lima	35
19	Lima	Caracas	Lima	28
20	Lima	Cancun	Lima	21
21	Lima	Canberra	Lima	18
22	Lima	Cuenca	Lima	28
23	Lima	Cobija	Lima	28
24	Lima	Copenhague	Lima	14
25	Lima	Da Nang	Lima	10
26	Lima	Ginebra	Lima	40
27	Lima	Guayaquil	Lima	41
28	Lima	Hanoi	Lima	14
29	Lima	Houston	Lima	24
30	Lima	Casablanca	Lima	6
31	Lima	Leticia	Lima	14
32	Lima	Palms Spring	Lima	16
33	Lima	Atlanta	Lima	12
34	Lima	Phu Quoc Island	Lima	8
35	Lima	Ho Chi Minh	Lima	8
36	Lima	Jerez de la Frontera	Lima	8
37	Lima	Ushuaia	Lima	30
38	Lima	Detriot	Lima	12
39	Lima	Hobart	Lima	5
40	Lima	Seattle	Lima	12
41	Lima	Belem Valde Cans	Lima	5





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

42	Lima	Johannesburgo	Lima	12
43	Lima	Jakarta	Lima	12
44	Lima	Kuala Lumpur	Lima	12
45	Lima	La Paz	Lima	32
46	Lima	Kampala	Lima	4
47	Lima	Lisboa	Lima	12
48	Lima	Londres	Lima	14
49	Lima	Luxemburgo	Lima	12
50	Lima	Madrid	Lima	20
51	Lima	Macara	Lima	12
52	Lima	Montreal	Lima	20
53	Lima	Manila	Lima	12
54	Lima	Machala	Lima	12
55	Lima	Mexico	Lima	20
56	Lima	Miami	Lima	35
57	Lima	Loja	Lima	12
58	Lima	Montevideo	Lima	35
59	Lima	Montenegro	Lima	6
60	Lima	Moscu	Lima	35
61	Lima	Nha Trang	Lima	10
62	Lima	Nueva York	Lima	41
63	Lima	Nueva Delhi	Lima	12
64	Lima	Paris	Lima	35
65	Lima	Praga	Lima	21
66	Lima	Punta Arenas	Lima	45
67	Lima	Puerto Ordaz	Lima	10
68	Lima	Pekin	Lima	41
69	Lima	Quito	Lima	90
70	Lima	Rio Branco	Lima	28
71	Lima	Rio de Janeiro	Lima	28
72	Lima	Roma	Lima	28
73	Lima	Santa Cruz	Lima	14
74	Lima	Santiago de Chile	Lima	90
75	Lima	Santo Domingo	Lima	14
76	Lima	Seul	Lima	14
77	Lima	Shanghai	Lima	28
78	Lima	Singapur	Lima	14
79	Lima	Sofia	Lima	14
80	Lima	Sydney	Lima	14
81	Lima	Tokio	Lima	15
82	Lima	Vaduz	Lima	4
83	Lima	Varsovia	Lima	18
84	Lima	Viena	Lima	20
85	Lima	Washington	Lima	25
86	Lima	Wellington	Lima	14



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

87	Lima	Acra		7
88	Lima	Amsterdam		16
89	Lima	Athenas		14
90	Lima	Argel		8
91	Lima	Barcelona		14
92	Lima	Bilbao		14
93	Lima	Bruselas		14
94	Lima	Bucarest		20
95	Lima	Budapest		14
96	Lima	Canton		10
97	Lima	Chicago		14
98	Lima	Doha		14
99	Lima	Guangzhou		8
100	Lima	Dubai		8
101	Lima	Estocolmo		14
102	Lima	Florenia		14
103	Lima	Guatemala		14
104	Lima	Guayaquil		14
105	Lima	Hamburgo		14
106	Lima	Hanoi		7
107	Lima	Helsinki		14
108	Lima	Houston		14
109	Lima	Leticia		10
110	Lima	Loja		10
111	Lima	Londres		14
112	Lima	Managua		14
113	Lima	Machala		10
114	Lima	Mexico		28
115	Lima	Mendoza		8
116	Lima	Montreal		14
117	Lima	Moscu		28
118	Lima	Nueva Delhi		14
119	Lima	Panama		28
120	Lima	Rabat		9
121	Lima	Riad		9
122	Lima	Rio Branco		14
123	Lima	Rio de Janeiro		14
124	Lima	Santa Cruz		14
125	Lima	San Salvador		17
126	Lima	Sydney		10
127	Lima	Tegucigalpa		14
128	Lima	Turin		14
129	Lima	Valencia		14
130	Lima	Valparaiso		14
131	Lima	Viena		14





132	Lima	Zurich		14
133	Acra	Lima		7
134	Athenas	Lima		14
135	Argel	Lima		8
136	Barcelona	Lima		14
137	Bilbao	Lima		14
138	Bruselas	Lima		14
139	Bucarest	Lima		20
140	Budapest	Lima		14
141	Canton	Lima		10
142	Chicago	Lima		14
143	Doha	Lima		14
144	Dubai	Lima		8
145	Estocolmo	Lima		14
146	Florenia	Lima		14
147	Guatemala	Lima		14
148	Guayaquil	Lima		20
149	Hamburgo	Lima		14
150	Hanoi	Lima		7
151	Helsinki	Lima		14
152	Houston	Lima		14
153	Leticia	Lima		14
154	Loja	Lima		14
155	Londres	Lima		14
156	Managua	Lima		14
157	Machala	Lima		10
158	Mexico	Lima		28
159	Mendoza	Lima		8
160	Montreal	Lima		14
161	Moscu	Lima		28
162	Panama	Lima		28
163	Rabat	Lima		9
164	Riad	Lima		9
165	Rio Branco	Lima		14
166	Rio de Janeiro	Lima		14
167	Santa Cruz	Lima		14
168	San Salvador	Lima		17
169	Sydney	Lima		10
170	Tegucigalpa	Lima		14
171	Turin	Lima		14
172	Valencia	Lima		14
173	Valparaiso	Lima		14
174	Viena	Lima		14
175	Zurich	Lima		14
TOTAL DE PASAJES INTERNACIONALES (AEREOS)				3062

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





\*Compra de Asiento en Vuelos Internacionales por cantidad Aproximada de 2169



*[Handwritten signature in blue ink]*



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

I  
I  
R  
U  
T  
A  
S  
B  
U  
S

ANEXO III				
N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
				(X)
1	Arequipa	Tacna		90
2	Chiclayo	Bagua	Chiclayo	35
3	Juliaca	Desaguadero	Juliaca	31
4	Lima	Huancayo	Lima	17
5	Tacna	Ilo	Tacna	35
6	Tumbes	Macara	Tumbes	35
7	Tumbes	Piura		90
8	Moquegua	Tacna	Moquegua	35
9	Lima	Paracas	Lima	90
TOTAL DE PASAJES TERRESTRES BUS			TOTAL	458

I  
V  
R  
U  
T  
A  
S  
T  
R  
E  
N

ANEXO IV				
N° DE ORDEN	DESTINOS			CANTIDAD DE PASAJES
				(X)
1	Londres	Paris	Londres	45
2	Bruselas	Paris	Bruselas	15
3	Madrid	Barcelona	Madrid	10
4	New York	Washington	New York	18
5	Zurich	Berna		6
6	Cusco	Machu Picchu	Cusco	20
7	Ginebra	Berna	Ginebra	6
TOTAL DE PASAJES TERRESTRES TREN			TOTAL	120



*[Handwritten signature]*



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con inscripción vigente en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo u órgano competente como Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u Operador de Turismo, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°005-2020-MINCETUR, o la normativa que esté vigente a la fecha de presentación de ofertas.</li><li>• Contar con inscripción vigente de afiliación a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA).</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple del certificado o constancia vigente que acredite la condición de Agencia de Viajes Minorista, Mayorista y/u operador de Turismo emitido por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo u órgano competente, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR, o la normativa que esté vigente a la fecha de presentación de ofertas.</li><li>• Copia simple de certificado vigente de afiliación a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA)</li></ul> <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>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional en Administración Turística, Administración y Turismo, Administración Hotelera, Administración Turística y Hotelera, Aviación Comercial y/o Counter del personal clave requerido como <b>Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 personas)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección 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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

	<p>En caso el Título Técnico o Grado de Bachiller o Título Profesional requerido 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.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo ocho (8) horas lectivas, en materia de atención al cliente; o gestión de recursos humanos; o turismo y hotelería; del personal clave requerido como <b>Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados de las capacitaciones.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de cinco (5) años gestionando reservas, emisión y reemisión de boletos en agencia de viajes y turismo del personal clave requerido como <b>Ejecutivos (as) de cuentas corporativas (02 personas)</b>.</li><li>• Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión de asesoramiento a pasajeros en el aeropuerto en caso de reprogramaciones de vuelos y/o cancelaciones de vuelo, asesoramiento en caso de pérdida de equipaje por la aerolínea, o asistente (a) de información al pasajero, o similares relacionado con la atención al pasajero en el aeropuerto o cliente corporativo del personal clave requerido como <b>Asistente (a) en el aeropuerto (01 Persona)</b>.</li></ul> <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><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></ul></div>



- 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 US\$ 2, 800,000.00 (Dos millones ochocientos mil con 00/100 dólares americanos) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicio de agenciamiento o emisión o provisión o diligenciamiento 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>11</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° 8** 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 de que en dichos documentos no se consigne

<sup>11</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".



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° 9**.

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

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

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



**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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>



## 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.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1** para la Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores], 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 la: Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

### **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>12</sup>**

La forma de pago se realizará en pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones (semanal o quincenal), de acuerdo con los Términos de Referencia 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.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 servicio inicia al día siguiente de suscrita el Acta del inicio del servicio, previa suscripción del contrato, y será hasta agotar el monto total contratado, estimándose un plazo de ejecución de tres (03) años.

**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 vicencias siguientes:

- 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**

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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.

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

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 SEXTA: 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 demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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"

<sup>13</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).



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

### 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>14</sup>.*

<sup>14</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 CONSULTA 2, 5 y 15

### **Respuesta a Consulta 2 de AC TOURS S.A.C.**

Sobre la consulta realizada, en ningún extremo de las bases se ha indicado que el formato para presentar su oferta es en formato word. Según lo indicado en los numerales 1.7 y 1.8 de la sección general de las bases, la oferta debe ser digitalizada.

Se precisa que las bases contienen los anexos para la formulación de ofertas, los cuales serán adjuntos en formato Word en la integración de bases.

### **Respuesta a Consulta 5 de AC TOURS S.A.C.**

La presentación de la oferta debe realizarse conforme a lo indicado en los numerales 1.7 y 1.8 de la sección general de las bases. En tal sentido se debe tener presente, las exigencias de firmas, vistos y foliación para las ofertas, y que según las bases no se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.

Asimismo deberá tener en cuenta que los documentos que conforman la oferta del postor (declaraciones juradas, formatos o formularios) deben tener firmas manuscritas o digitales, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.

### **Respuesta a Consulta 15 de TRAVEX S.A.**

Las bases contienen los anexos para la formulación de ofertas, no obstante en la integración de bases se adjuntarán los anexos en formato word.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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>15</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>16</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

<sup>15</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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**  
 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>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</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.
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.

<sup>17</sup> 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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.*

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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.*



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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**

#### **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.*



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consociado 1**

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

.....  
**Consociado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO TOTAL DE LAS RUTAS (SIN SERVICIO FEE) US\$ *	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO FEE US\$**	PRECIO TOTAL DEL SERVICE FEE US\$	PRECIO TOTAL DE LAS RUTAS (CON SERVICIO FEE) US\$
Rutas aéreas nacionales	1172	262,716.33			
Rutas aéreas internacionales	3062	3,611,607.90			
Rutas terrestres bus	458	28,100.00			
Rutas terrestres tren	120	51,510.00			
<b>TOTAL DEL PAQUETE (CON SERVICIO FEE) US</b>					

\*Monto correspondiente al valor de los pasajes nacionales e internacionales, según el requerimiento institucional, sin considerar el monto determinado por SERVICIO FEE. Cabe señalar, que dicho monto. Si bien está supeditado al precio del mercado a la fecha de expedición de los pasajes, para efectos de la propuesta económica, se deben considerar como montos fijos y no está sujeto a modificación alguna por parte del postor.

\*\*Consignar el precio unitario por SERVICIO FEE que adicionará por el servicio a prestarse por cada pasaje a emitirse, en dicho monto debe estar incluido el IGV

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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]".



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

*[Handwritten signature]*

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										

<sup>25</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>26</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 período.

<sup>27</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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**  
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/rnp/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.*



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Concurso Público N° CP-SM-25-2024-RE-1

"Contratación de servicio de agenciamiento de pasajes nacionales e internacionales para el Ministerio de Relaciones Exteriores."

ANEXO N° 12

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-25-2024-RE-1**

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.*

