

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

*"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"*

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-RE-1**

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

## 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 participen 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.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

## **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 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

<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>

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

- 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

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

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.

### 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.

#### 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

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

*"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"*

---

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
RUC N° : 20131380101  
Domicilio legal : Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima  
Teléfono: : 2042400  
Correo electrónico: : [jenriquez@rree.gob.pe](mailto:jenriquez@rree.gob.pe)  
[eortizc-os03442025@rree.gob.pe](mailto:eortizc-os03442025@rree.gob.pe)  
[csolarm-os04162025@rree.gob.pe](mailto:csolarm-os04162025@rree.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**.

Ítem Paquete	Sub Ítem N°	Descripción	Cantidad de pasajes
1	1	Pasajes aéreos nacionales	450
	2	Pasajes aéreos internacionales	350

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **APROBEXP 41** de fecha 21 de abril de 2025.

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de ciento treinta (130) días calendario o hasta el 18 de octubre de 2025, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá hasta los tres (3) días siguientes de remitida la lista inicial de pasajeros por parte de la Entidad al contratista, a través de correo electrónico.

Cualquier cambio será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendario antes del inicio del X CILE, sin que esto implique costos adicionales a la Entidad.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 0.05 (Cero y 05/100 soles) por página de la información que contengan, en la caja de la entidad y podrá recoger las bases en la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en jirón Lampa N° 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.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32185.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32186.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025 – Ley N° 32187.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, “Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios”.
- Decreto Supremo N° 051-2024-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”.
- Resolución Ministerial N° 01012-2024-RE, del 27 de diciembre de 2024, donde se delegan diversas facultades y atribuciones a diversos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para el Año Fiscal 2024.

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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.*

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

<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/>

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

- 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**

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 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*

<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.

<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/>

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

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) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete <sup>7</sup>.
- j) 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; **por ello, deberá presentar una Constancia o Certificado o Convenio vigente que acredite que pertenece a una red global mundial.**
- k) Declaración Jurada de Confidencialidad.

**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**

<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 en caso de contrataciones por paquete.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

- 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>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral 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 de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

##### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (3) pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones, de acuerdo con los términos de referencia.

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

- Documento del funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X CILE designado para tal fin, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el(los) profesional(es) responsable(s) de la ejecución y supervisión del contrato y/o el(los) jefe(s) de la(s) comisión(es) de apoyo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral IX del presente requerimiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

### 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.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA

Área Solicitante	Dirección General para Asuntos Culturales, a través del funcionario responsable ante el estado peruano de la realización del X CILE
Actividad	AOI00004501175 Organización del X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE).
Meta	266
<b>I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos.	
<b>II. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
El servicio a contratar permitirá atender de forma oportuna a los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, cumpliendo de esta manera con la finalidad del Decreto Supremo N° 032-2024-RE que declara de interés nacional la organización y realización del X CILE a desarrollarse en Arequipa del 14 al 17 de octubre de 2025 (fechas referenciales), así como la realización de actividades y eventos previos y conexos.  Es importante señalar que la presente contratación se alinea con la actividad del Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:	
<b>CÓDIGO POI</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
AOI00004501175	Organización del X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE)
<b>III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contratar el servicio de agenciamiento de pasajes aéreos, incluido seguro de viaje para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, a desarrollarse en la ciudad de Arequipa del 14 al 17 de octubre 2025 (fechas referenciales), así como sus eventos previos y conexos.	
<b>IV. ANTECEDENTES</b>	
4.1 El 15 de julio de 2019, el Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE) suscribió un Acuerdo con el Instituto Cervantes de España, para la organización, en Arequipa, del IX Congreso Internacional de la Lengua Española en marzo 2023, sin embargo, no se llevó a cabo en Perú y fue postergado para el 2025.	
4.2 En setiembre del 2023, el director del Instituto Cervantes de Madrid y el MRE formalizaron mediante intercambio de cartas, para que el X CILE se realice en Arequipa el año 2025, en los mismos términos previstos en el Acuerdo suscrito el 15 de julio de 2019.	
4.3 Mediante Decreto Supremo N° 032-2024-RE, del 20 de agosto de 2024, se declaró de interés nacional la organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española, a desarrollarse en Arequipa, en 2025, así como sus eventos	

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

previos y conexos. Asimismo, encarga al MRE la coordinación general del CILE y de los eventos conexos al precitado evento y en coordinación con otros sectores nacionales competentes.

- 4.4 El CILE es un foro donde académicos de todo el mundo reflexionan sobre la realidad del español, su pasado, su presente y su porvenir. Su organización constituye una acción pública ejecutada por el Estado Peruano, que promueve la integración lingüística, educativa, cultural y económica del Perú con el mundo hispanohablante, posicionando al Perú como uno de los centros culturales del mundo de habla española, relevando la contribución de las lenguas originarias del Perú y de América en la construcción permanente del idioma español, como motor de cooperación e integración internacional y de proyección del Perú en el mundo.
- 4.5 Mediante Resolución Ministerial N° 080-2025-RE publicada en el diario Oficial El Peruano el 13 de febrero de 2025 se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, como funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española (CILE), que se llevará a cabo en la ciudad de Arequipa, República del Perú en el año 2025, así como sus eventos conexos que tendrán lugar en el mismo año, con la presencia y participación del Rey de España, el Ministro de Relaciones Exteriores, autoridades del Gobierno Regional y Municipal de Arequipa y académicos destacados a nivel nacional e internacional.

#### V. BASE LEGAL

- 5.1 Decreto Supremo N° 032-2024-RE que declaró "de interés nacional" la organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE.
- 5.2 Decreto Supremo N° 005-2020-MINCETUR que aprobó el Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo.
- 5.3 Resolución de Superintendencia N°166-2004/SUNA, que aprobó las normas para la emisión de boletos de transporte aéreo de pasajeros.

#### VI. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

##### 6.1 Características del Servicio

El MRE requiere contratar los servicios de una agencia de viajes que brinde el servicio de agenciamiento de pasajes aéreos, incluido el seguro de viajes, para lo cual se detallan las cantidades referenciales:

Ítem paquete	Sub Ítem N°	Descripción	Cantidad de pasajes (*)
1	1	Pasajes aéreos nacionales	450
	2	Pasajes aéreos internacionales	350

(\*) Cantidad de pasajes referenciales

##### 6.2 Descripción del Servicio

- El servicio comprende la planificación, reserva y emisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE el cual se desarrollará

***"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"***

del 14 al 17 de octubre de 2025 (fechas referenciales), para lo cual el contratista deberá agotar todas las acciones necesarias para obtener en todo momento la tarifa más conveniente y económica, en función de los siguientes requerimientos:

- a. Provisión de pasajes aéreos nacionales e internacionales. Los destinos y cantidades de pasajes nacionales e internacionales son referenciales. Las tarifas que se cotizarán están divididas según lo siguiente:
  - Sub Ítem 1: pasajes aéreos nacionales (450)
  - Sub Ítem 2: pasajes aéreos internacionales (350)
- b. El contratista atenderá la cantidad de pasajes aéreos, detallados en el Anexo I teniendo en consideración que los pasajeros deberán llegar a la ciudad de Arequipa un (1) día previo al inicio del evento (13 de octubre de 2025), y el retorno a su país de origen será hasta un (1) día posterior a la clausura del evento (18 de octubre de 2025) En ambos casos, las fechas son referenciales.
- c. El contratista deberá brindar alternativas de itinerarios que ofrece el mercado, utilizando software especializado tales como el SABRE, AMADEUS u otros similares, por correo electrónico, vía telefónica o cualquier otro medio que estime el MRE por conveniente, para una posterior reserva de pasajes.
- d. Realizar reservas, emisiones y reemisiones de boletos electrónicos, pago de diferenciales de tarifa, pago de penalidades, así como servicios complementarios afines al tema.
- e. Dichas tarifas deben cumplir con las siguientes condiciones:
  - Las tarifas cotizadas deben ser en clase o categoría económica/turista para vuelos con duración menor a seis (6) horas.
  - Sólo se cotizará tarifas en clase ejecutiva para los vuelos internacionales mayores a las seis (6) horas de duración. En caso no haya disponibilidad en esa categoría por la cantidad de pasajeros y/o frecuencia de vuelos, se podrá cotizar en la categoría premium economy.
  - Las tarifas cotizadas deben comprender equipaje de mano y equipaje de bodega de una (1) maleta de 23 kg.
  - Las tarifas deben permitir cambios de itinerarios, cambios de fecha, cambio de nombre, cambio de hora, sujetos a la regulación de cada aerolínea.
  - Las tarifas cotizadas deben comprender asignación de asientos, previos a la fecha del viaje, cuando la aerolínea tenga previsto la asignación de los asientos.
  - Las tarifas cotizadas en las rutas nacionales e internacionales, deben incluir seguro de viajes el cual deberá tener como mínimo las siguientes coberturas:
    - ✓ Cobertura de vida:
      - Fallecimiento Accidental, incluido
    - ✓ Asistencia de equipaje:
      - Equipaje protegido (garantía Localización) hasta dos bultos por bulto US\$ 1,000
      - Compensación por demora en equipaje en línea área
      - Compensación por pérdida de equipaje en línea aérea
      - Asistencia en caso de extravío de documentos
      - asesoría, localización y compensación por pérdida de equipaje (USD por kg/tope USD 50KG/\$2,000.00)

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

✓ Asistencia médica:

- Asistencia médica en caso de accidentes hasta US\$ 150,000.00
- Asistencia médica en caso de enfermedad no preexistente (incluido COVID-19) hasta US\$ 150,000.00
- Asistencia médica en caso de enfermedad preexistente hasta US\$ 15,000.
- Odontología de urgencia, hasta US\$ 700
- Medicamentos ambulatorios, hasta 1,000
- Medicamentos en caso de hospitalización
- Estado de embarazo, hasta US\$ 3,000
- Prótesis y órtesis, hasta US\$ 3,500
- Orientación médica telefónica
- Asistencia internacional 24 horas

✓ Traslados y repatriaciones:

- Repatriación (sanitaria o funeraria), hasta US\$ 100,000
- Regreso de acompañante del titular repatriado
- Transporte o traslado sanitario en caso de lesiones o enfermedad
- Estancia de un familiar, por día US\$ 100 hasta un máximo de US\$ 500
- Gastos de hotel por convalecencia, por US 750.00
- Regreso anticipado por fallecimiento de un familiar directo
- Gastos de hotel familiar acompañante
- Gastos de hotel familiar acompañante y traslado.

✓ Asistencia legal: asistencia legal en caso de accidentes

✓ Otras asistencias:

- Compensación por vuelo demorado o cancelado
- Traslado y hospedaje de familiar por hospitalización
- Transmisión de mensajes urgentes

- f. El Ministerio de Relaciones Exteriores designará una persona encargada de las coordinaciones con el Contratista y será el encargado de proporcionar al Contratista la lista de pasajeros para que el mismo contratista elabore las reservas y emisiones de boletos.
- g. Atención las 24 horas del día los 7 días de la semana para cualquier solicitud de emergencia.
- h. Conocimiento y experiencia de los destinos internacionales que permitan facilitar y agilizar la movilización de los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X CILE.
- i. La pérdida, daño de equipaje o demora.
- j. La reserva, cambio, anulación, monitoreo o cualquier otro componente relacionado a la adquisición de pasajes aéreos internacionales/ nacionales las 24 horas del día los 7 días de la semana, previos, durante y posterior a la emisión de los boletos.
- k. La emisión directa de pasajes aéreos internacionales por parte del proveedor adjudicado, lo cual permitirá realizar modificaciones o anulaciones las 24 horas del día.
- l. Los boletos electrónicos emitidos, deben cumplir con las normas de emisión de



***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

boletos que establece la Resolución de Superintendencia N°166-2004/SUNAT.

- m. Posterior a la suscripción del contrato, la entidad proporcionará al contratista la lista inicial de pasajeros que incluye: el(los) nombre(s) del(los) pasajero(s), el N° de DNI o Pasaporte, según corresponda, correo electrónico y número de celular para que el mismo contratista coordine y gestione las reservas y emisiones de boletos previa aprobación del Ministerio de Relaciones Exteriores, las ciudades y aeropuerto donde embarcarán los pasajeros y la fecha exacta de realización del X CILE. Se debe considerar que la llegada a Arequipa podrá ser desde un (1) día previo al inicio del evento y el retorno a su país de origen hasta un (1) día posterior a la clausura del evento. Se precisa que el itinerario de los pasajeros será modificado y comunicado únicamente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- n. Los pasajes cancelados por parte de la línea aérea podrán pasar el proceso de pago correspondiente por parte del MRE, según sea el caso, no obstante, se solicitará el reembolso en la liquidación final del servicio, sujeto a la regulación de la aerolínea.
- o. En caso el pasajero no aborde el avión por causas imputables a la aerolínea (problemas por sobreventas, cancelaciones de vuelos, u otros similares), el contratista deberá realizar el trámite respectivo para la obtención de otro pasaje aéreo en otra aerolínea comercial, a la tarifa más económica y conveniente, a efectos de que el pasajero pueda llegar al destino programado, en la fecha y hora más cercana.
- p. El detalle de los boletos aéreos deberá ser remitido al pasajero y adicionalmente al MRE mediante correo electrónico.
- q. 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.
- r. El Ministerio de Relaciones Exteriores, vía correo electrónico remitido por el Coordinador de Viajes designado para tal fin, 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 de hasta cinco (5) boletos al día. Superado este límite el Contratista podrá cobrar un service fee de anulación.
- s. El contratista reconoce que las cantidades de pasajes señaladas corresponden a un estimado y que se obliga a proveerlas en otras rutas y destinos (precios unitarios), en las mismas condiciones del contrato.
- t. El pago de la prestación se efectuará a precios unitarios.

**VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 7.1 El contratista es el único responsable ante el MRE de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- 7.2 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 MRE, asimismo, el MRE no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal para la ejecución del servicio.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

7.3 El contratista asignará un Ejecutivo de Cuentas (personal clave) que tendrá como función coordinar y monitorear la correcta prestación de los servicios detallados en el presente término de referencia, a fin de que los mismos se encuentren debidamente articulados garantizando el cumplimiento de sus obligaciones y la eficiencia y optimización de recursos en la presente contratación.

7.4 El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

#### VIII. PERFIL DEL CONTRATISTA

##### 8.1 De la Persona Jurídica

- El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con autorización del 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 la cotización.
- Estar inscrito en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados.

##### 8.2 Del Personal mínimo requerido

- El Contratista deberá designar como personal clave a un (1) ejecutivo de cuentas que prestará servicios relacionados con la actividad principal del agenciamiento de pasajes aéreos nacionales e internacionales.
- Asimismo, el contratista designará dos (2) asistentes de Aeropuerto, uno (1) brindará servicios en el aeropuerto internacional Jorge Chávez en la provincia constitucional del Callao y uno (1) brindará servicios en el aeropuerto Internacional Aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón de la ciudad de Arequipa, en cuanto las autoridades lo permitan, quienes deberán estar debidamente capacitados(as) a fin de asegurar el servicio, encargándose de las gestiones y procedimientos de embarque y presentar alternativas de solución en diversos casos que se presenten. En tal sentido, el contratista debe gestionar los permisos correspondientes con tal fin.
- 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.

##### (1) Ejecutivo de Cuentas – Personal clave:

Actividades por desarrollar:

- o Cotizaciones de tarifas aéreas nacionales e internacionales
- o Emisión, reemisión y re-ruteo de boletos aéreos
- o Reserva y compra de asientos y maletas
- o Reserva y compra de seguro de viaje
- o Asesoramiento



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1**

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

**(2) Asistentes en el Aeropuerto – Personal no clave:**

**(1) en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez**

**(1) en el aeropuerto Internacional Alfredo Rodríguez Ballón en la ciudad de Arequipa**

Actividades por desarrollar:

- o 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)
- o Coordinar y solucionar imprevistos o emergencias.

**Capacitación - (2) Asistentes en el Aeropuerto:**

Mínimo ocho (8) horas lectivas en materia de atención al cliente o gestión de recursos humanos o turismo.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancia o certificado de las capacitaciones.

**Importante**

*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.*

**Experiencia del personal - (2) Asistentes en el Aeropuerto:**

Experiencia mínima de tres (3) 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.

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

**Acreditación:**

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

***NOTA: Respecto a los requisitos del personal no clave solicitado, estas deben ser presentados para el inicio del servicio.***

**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 y experiencia del personal clave requerido como ejecutivo de cuentas se encuentra detallada en el apartado Requisitos de Calificación.

**IX. ENTREGABLE DEL SERVICIO**

El presente servicio contempla la presentación de tres (03) entregables en la medida

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

que se vayan ejecutando las prestaciones de acuerdo al siguiente detalle:

- 9.1 **Primer Entregable:** deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido los treinta (30) días calendarios de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, por la cantidad de boletos aéreos emitidos.
- 9.2 **Segundo Entregable:** deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de haberse cumplido los sesenta (60) días calendarios de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, por la cantidad de boletos aéreos emitidos.
- 9.3 **Tercer Entregable:** deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el X CILE, por el saldo de boletos aéreos emitidos y/o o liquidación del servicio de agenciamiento de pasajes aéreos.

Los tres (3) entregables deberán adjuntar para el trámite de pago respectivo la siguiente documentación:

- El(los) documento(s) de cobranza adjuntando copias del (los) boleto(s) emitido(s) y/u orden de emisión del boleto de la línea aérea (múltiples formas de pago), según corresponda en cada caso.
- Detallar en el documento de cobranza los apellidos y nombres 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.
- Desglosar en el documento de cobranza el valor del pasaje en: Tarifa neta, IGV, otros impuestos y valor total.
- Los diferenciales de tarifas y penalidades deberán ser facturados en otro documento de cobranza.
- De no estar clara la información solicitada, el Ministerio no podrá recibir el/los documento/s 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, asientos pagados y costos generados, según sea el caso.
- Para el pago por la compra de asientos, según sea el caso, deberán presentar una factura o documento de cobranza 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 contratista, deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo a lo siguiente: Mesa de partes del MRE, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

#### X. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación a Precios Unitarios

#### XI.SUBCONTRATACIÓN



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1**

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

El servicio no podrá ser subcontratado.
<b>XII. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
<p>El plazo de ejecución del servicio será de ciento treinta (130) días calendario o hasta el 18 de octubre de 2025, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.</p> <p>El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá hasta los tres (3) días siguientes de remitida la lista inicial de pasajeros por parte de la entidad al Contratista, a través de correo electrónico.</p> <p>Cualquier cambio será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del inicio del X CILE, sin que esto implique costos adicionales para la Entidad.</p>
<b>XIII. VIGENCIA</b>
<p>Desde la suscripción del Acta de Inicio del Servicio hasta que el funcionario competente otorgue la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el último pago.</p>
<b>XIV. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES</b>
<p>El personal responsable para las coordinaciones será designado por el funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X CILE y por parte del contratista recaerá en el Ejecutivo de Cuentas.</p>
<b>XV. CONFORMIDAD</b>
<p>La conformidad de la prestación 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 el funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X CILE designado para tal fin, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el(los) profesional(es) responsable(s) de la ejecución y supervisión del contrato y/o el(los) jefe(s) de la(s) comisión(es) de apoyo, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.</p>
<b>XVI. FORMA DE PAGO</b>
<p>La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (3) PAGOS PARCIALES en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones, de acuerdo con los términos de referencia.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento del funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X CILE designado para tal fin, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el(los) profesional(es) responsable(s) de la ejecución y supervisión del contrato y/o el(los) jefe(s) de la(s) comisión(es) de apoyo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.</li><li>- Comprobante de pago.</li><li>- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral IX del presente requerimiento.</li></ul> <p>El pago será cancelado obligatoriamente a través del Código de Cuenta Interbancario (CCI), el cual será proporcionado por el Contratista para el abono correspondiente.</p>

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

El pago se efectuará en soles al tipo de cambio dólar venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de emisión de la orden de servicio.

El pago de los documentos de cobranza, así como de las facturas recibidas correctamente se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de cada entregable del servicio.

Dicha documentación será presentada a través de mesa de partes cito en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. O de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de [www.gob.pe/rree](http://www.gob.pe/rree) al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

#### XVII. PENALIDADES

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.

#### Otras Penalidades:

Asimismo, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, se consideran aplicables las siguientes penalidades:

N°	Infraacción o falta	Penalidad	Procedimiento
1	Presentación del entregable fuera del plazo establecido.	20% UIT vigente x cada día de atraso	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.
2	No atender oportunamente los cambios, anulaciones o reservas o cualquier otro componente relacionado con el agenciamiento de pasajes las 24 horas del día, los 7 días de la semana, previos, durante y posterior a la emisión de los boletos.	25% UIT vigente x ocurrencia	Dicha Acta deberá ser suscrita por el Ejecutivo de Cuentas del contratista, quienes en caso se nieguen a suscribirla, se dejará constancia de su negativa en la misma Acta, sin perjuicio de su aplicación y solo será válida con la firma de la persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE.
3	Realizar cambio de personal sin autorización del MRE.	25% UIT vigente x ocurrencia	El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

#### XVIII. 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 no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### XIX. ANTICORRUPCIÓN

PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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 PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias>.

#### XX. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la 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 MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, 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 MRE 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 del MRE. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

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, la cual debe ser presentada como requisito para la suscripción del contrato.

**XXI. ADELANTOS**

No aplica

**XXII. ANEXO**

Anexo I: Servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos



**DOCUMENTO FIRMADO**

Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt  
Funcionario responsable ante el Estado peruano de la  
realización del X CILE.  
Ministerio de Relaciones Exteriores



**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

Anexo I		
Agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos (incluye compra de asientos y equipaje en bodega, servicio fee, seguro de viajes, entre otros)	Unidad Medida	Cantidad
<b>SUB ÍTEM 1: PASAJES AÉREOS NACIONALES</b>		
Lima/ Arequipa/ Lima	Pasajes	450
<b>Sub total pasajes aéreos nacionales</b>		<b>450</b>
<b>SUB ÍTEM 2: PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES</b>		
Buenos Aires / Lima / Buenos Aires	Pasajes	45
La Paz / Lima / La Paz	Pasajes	5
Brasilia / Lima / Brasilia	Pasajes	5
Santiago / Lima / Santiago	Pasajes	15
Pekin / Lima / Pekin	Pasajes	2
Bogota / Lima / Bogota	Pasajes	15
Seul / Lima / Seul	Pasajes	2
San Jose / Lima / San Jose	Pasajes	5
La Habana / Lima / La Habana	Pasajes	5
Quito / Lima / Quito	Pasajes	2
San Salvador / Lima / San Salvador	Pasajes	5
Madrid / Lima / Madrid	Pasajes	60
Barcelona / Lima / Barcelona	Pasajes	60
Miami / Lima / Miami	Pasajes	4
New York / Lima / New York	Pasajes	4
Washington / Lima / Washington	Pasajes	4
Manila / Lima / Manila	Pasajes	5
Ciudad de Guatemala / Lima / Ciudad de Guatemala	Pasajes	3
Malabo / Lima / Malabo	Pasajes	5
Tegucigalpa / Lima / Tegucigalpa	Pasajes	3
Tel Aviv / Lima / Tel Aviv	Pasajes	3
Tokio / Lima / Tokio	Pasajes	5
México / Lima / México	Pasajes	60
Managua / Lima / Managua	Pasajes	3
Panamá / Lima / Panamá	Pasajes	3
Asunción / Lima / Asunción	Pasajes	3
San Juan / Lima / San Juan	Pasajes	3
Londres / Lima / Londres	Pasajes	3
Santo Domingo / Lima / Santo Domingo	Pasajes	3
Dakar / Lima / Dakar	Pasajes	2
Montevideo / Lima / Montevideo	Pasajes	3
Caracas / Lima / Caracas	Pasajes	5
<b>Sub total pasajes aéreos internacionales</b>		<b>350</b>

(\*) Los conceptos y datos incluidos son referenciales.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con autorización del 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 en la Asociación Internacional de Transporte Aéreo — IATA.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></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 del certificado vigente de afiliación a la Asociación Internacional de Transporte Aéreo — IATA.</li> </ul>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Ejecutivo de Cuentas</b></p> <p>Grado académico de Bachiller o título profesional en las carreras de Administración Turística o Turismo o Administración y Turismo, Administración Hotelera, Administración Turística y Hotelera o Turismo y Hotelaría.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El bachiller o título profesional 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 o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda.</p> <p>En caso el bachiller o título profesional 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Un (1) Ejecutivo de Cuentas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de tres (3) años gestionando reservas, emisión y reemisión de boletos en agencia de viajes y turismo.</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><b>Acreditación:</b></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</p>



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

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

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 1 000,000.00 (Un millón con 00/100 dólares americanos) tanto para los pasajes aéreos nacionales e internacionales, 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:

- Servicios de emisión y/o provisión y/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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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



**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con autorización del 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 en 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 del 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.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Un (1) Ejecutivo de Cuentas</u></b></p> <p>Grado académico de Bachiller o título profesional en las carreras de Administración Turística o Turismo o Administración y Turismo, Administración Hotelera, Administración Turística y Hotelera o Turismo y Hotelaría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller o título profesional 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> <p>En caso el bachiller o título profesional 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>

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (1) Ejecutivo de Cuentas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de tres (3) años gestionando reservas, emisión y reemisión de boletos en agencia de viajes y turismo.</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 data-bbox="331 752 1385 1305" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a USD 1 000,000.00 (Un millón con 00/100 dólares americanos) tanto para los pasajes aéreos nacionales e internacionales, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de emisión y/o provisión y/o diligenciamiento de pasajes aéreos nacionales y/o internacionales.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de</p>

<sup>9</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”  
(...)

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

veinte (20) contrataciones.

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>10</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 que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

*“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”.*

<sup>10</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”.*

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

**Importante**

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

**Importante**

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

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**Importante**

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

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

## 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 para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE”**, así como sus eventos previos y conexos”, 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-4-2025-RE-1** para la **“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE”**, 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 del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE”**

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en tres (3) pagos parciales en la medida que se vayan ejecutando las prestaciones, de acuerdo con los términos de referencia, luego de la recepción formal y completa de la documentación

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 será de ciento treinta (130) días calendario o hasta el 18 de octubre de 2025, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá hasta los tres (3) días siguientes de remitida la lista inicial de pasajeros por parte de la Entidad al contratista, a través de correo electrónico.

Cualquier cambio será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendario antes del inicio del X CILE, sin que esto implique costos adicionales a la Entidad.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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.”*

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

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 accesorio 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 el funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización del X CILE designado para tal fin, previo informe de cumplimiento del servicio elaborado por el(los) profesional(es) responsable(s) de la ejecución y supervisión del contrato y/o el(los) jefe(s) de la(s) comisión(es) de apoyo, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en el plazo máximo de siete (7) 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.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

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.

#### **OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por mora, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por cada deficiencia se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Infracción o falta	Penalidad	Procedimiento
1	Presentación del entregable fuera del plazo establecido.	20% UIT vigente x cada día de atraso	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE, según corresponda, levantará un "Acta de Ocurrencia" del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.
2	No atender oportunamente los cambios, anulaciones o reservas o cualquier otro componente relacionado con el agenciamiento de pasajes las 24 horas del día, los 7 días de la semana, previos, durante y posterior a la emisión de los boletos.	25% UIT vigente x ocurrencia	Dicha Acta deberá ser suscrita por el Ejecutivo de Cuentas del contratista, quienes en caso se nieguen a suscribirla, se dejará constancia de su negativa en la misma Acta, sin perjuicio de su aplicación y solo será válida con la firma de la persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria del MRE.
3	Realizar cambio de personal sin autorización del MRE.	25% UIT vigente x ocurrencia	El(las) Acta(s) de incumplimiento serán remitidas a través de un informe a la Oficina de Logística a fin de que la penalidad impuesta sea notificada mediante Carta al contratista durante o al término del servicio para su debida aplicación.

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

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.

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>12</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.

<sup>12</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).

***"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"***

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"

**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>13</sup>.*

<sup>13</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>

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

## ANEXOS

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-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>14</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>15</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>14</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>15</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.

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

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

### Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1**

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>19</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.

*"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"*

## 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-4-2025-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.*

***“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”***

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-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 la **“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**, 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.*

*“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-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 acuerdo al siguiente detalle:

- El plazo de ejecución del servicio será de ciento treinta (130) días calendario o hasta el 18 de octubre de 2025, contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.
- El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá hasta los tres (3) días siguientes de remitida la lista inicial de pasajeros por parte de la Entidad al contratista, a través de correo electrónico.
- Cualquier cambio será debidamente comunicado al contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendario antes del inicio del X CILE, sin que esto implique costos adicionales a la Entidad.

[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-4-2025-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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

***"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"***

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Three handwritten signatures in blue ink are visible on the left side of the page. The top signature is a simple loop. The middle signature is a more complex, stylized scribble. The bottom signature is a cursive-style name.

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES****Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1**

**"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"**

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-RE-1**Presente.-

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

Agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos (incluye compra de asientos y equipaje en bodega, servicio fee, seguro de viajes)	Und. Medida	Cant. (A)	Precio Unitario por pasaje aéreo USD (B)	Precio Unitario Servicio FEE por pasaje aéreo USD (C)	Precio Unitario Seguro de viaje por pasaje aéreo USD (D)	Monto total por pasaje aéreo USD B + C + D = E	Monto total USD (A) x (E)
<b>SUB ITEM 1: PASAJES AÉREOS NACIONALES</b>							
Lima/ Arequipa/ Lima	Pasajes	450					
<b>Sub total pasajes aéreos nacionales</b>		<b>450</b>					
<b>SUB ITEM 2: PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES</b>							
Buenos Aires / Lima / Buenos Aires	Pasajes	45					
La Paz / Lima / La Paz	Pasajes	5					
Brasilia / Lima / Brasilia	Pasajes	5					
Santiago / Lima / Santiago	Pasajes	15					
Pekin / Lima / Pekin	Pasajes	2					
Bogotá / Lima / Bogotá	Pasajes	15					
Seúl / Lima / Seúl	Pasajes	2					
San José / Lima / San José	Pasajes	5					
La Habana / Lima / La Habana	Pasajes	5					
Quito / Lima / Quito	Pasajes	2					
San Salvador / Lima / San Salvador	Pasajes	5					
Madrid / Lima / Madrid	Pasajes	60					
Barcelona / Lima / Barcelona	Pasajes	60					
Miami / Lima / Miami	Pasajes	4					
New York / Lima / New York	Pasajes	4					
Washington / Lima / Washington	Pasajes	4					
Manila / Lima / Manila	Pasajes	5					
Ciudad de Guatemala / Lima / Ciudad de Guatemala	Pasajes	3					
Malabo / Lima / Malabo	Pasajes	5					
Tegucigalpa / Lima / Tegucigalpa	Pasajes	3					
Tel Aviv / Lima / Tel Aviv	Pasajes	3					
Tokio / Lima / Tokio	Pasajes	5					
México / Lima / México	Pasajes	60					
Managua / Lima / Managua	Pasajes	3					
Panamá / Lima / Panamá	Pasajes	3					
Asunción / Lima / Asunción	Pasajes	3					

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**
**Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1**

**“Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos”**

Agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos (incluye compra de asientos y equipaje en bodega, servicio fee, seguro de viajes)	Und. Medida	Cant. (A)	Precio Unitario por pasaje aéreo USD (B)	Precio Unitario Servicio FEE por pasaje aéreo USD (C)	Precio Unitario Seguro de viaje por pasaje aéreo USD (D)	Monto total por pasaje aéreo USD B + C + D = E	Monto total USD (A) x (E)
San Juan / Lima / San Juan	Pasajes	3					
Londres / Lima / Londres	Pasajes	3					
Santo Domingo / Lima / Santo Domingo	Pasajes	3					
Dakar / Lima / Dakar	Pasajes	2					
Montevideo / Lima / Montevideo	Pasajes	3					
Caracas / Lima / Caracas	Pasajes	5					
<b>Sub total pasajes aéreos internacionales</b>		<b>350</b>					
<b>MONTO TOTAL USD (Sub total pasajes aéreos nacionales + Sub total pasajes aéreos internacionales)</b>							

**Nota: Precio Unitario por pasaje aéreo (B) + Precio Unitario Servicio FEE por pasaje aéreo (C) + Precio Unitario Seguro de viaje por pasaje aéreo (D) = Monto total por pasaje aéreo (E)**

Notas:

- Llenar la columna “Service fee por pasaje aéreo (C)” y “Seguro de viaje por pasaje aéreo (D)” con un solo valor fijo por cada sub ítem; por lo que, no está sujeto a modificación alguna por parte del postor y deberá estar vigente durante el periodo contractual.
- Para la evaluación económica solo se considerará el “MONTO TOTAL (Sub total pasajes aéreos nacionales + Sub total pasajes aéreos internacionales)”.

El precio de la oferta en **DÓLARES AMERICANOS** 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]”.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1

*"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° CP-SM-4-2025-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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Concurso Público N° CP-SM-4-2025-RE-1

"Contratación del servicio de agenciamiento para la provisión de pasajes, boletos o tickets aéreos y servicios conexos para los participantes en el programa académico, invitados institucionales y personal técnico de las instituciones organizadoras del X Congreso Internacional de la Lengua Española – CILE, así como sus eventos previos y conexos"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[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-4-2025-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.*

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-4-2025-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.*

