



## LICITACION ABIERTA – AGENCIA DE VIAJES

### PERIODO 2024-2025

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos, relacionados con el cuidado y protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y el fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del hombre, voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que directa o indirectamente genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

En cumplimiento de sus fines sociales, la SPDA participa en la creación, promoción y aplicación del Derecho Ambiental; defiende el derecho de toda persona a habitar en un ambiente saludable; y, difunde la educación ambiental en general; todo lo cual es canalizado por la SPDA, a través de sus áreas de trabajo, los Programas de Política y Gobernanza Ambiental, Bosques y Servicios Ecosistémicos, Biodiversidad y Pueblos Indígenas, la Iniciativa Conservamos por Naturaleza y Gobernanza Marina, las que realizan sus actividades con el soporte de las Unidades de Comunicaciones y de Administración, Control y Recursos Humanos.

El objetivo de la presente convocatoria es identificar a una empresa con experiencia en actividades de agenciamiento de viajes, que brinde atención para la adquisición y gestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales y reservas de alojamientos, a fin de formalizar un contrato que incluya precios competitivos y servicios personalizados.

### SECCIÓN I – GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la Contratación de una Agencia de Viajes que brinde atención para la adquisición y gestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales y reservas de alojamientos.

#### 2. ALCANCE DEL REQUERIMIENTO

La descripción del servicio, alcance y requisitos están definidos en los Términos de Referencia anexos al presente documento.

#### 3. REQUISITOS PARA SER POSTOR

3.1 Podrán presentarse como Postores, las empresas en forma independiente constituidas legalmente en Perú.



3.2 En ningún caso podrá realizarse contratos que impliquen uso de información privilegiada o conflicto de intereses.

#### 4. INHABILITACIONES E IMPEDIMENTOS

En caso se verifique de manera posterior que un Postor adjudicado tuviera alguna de las inhabilitaciones mencionadas en el numeral 3.2, perderá los derechos que hubiere adquirido en virtud de su participación y quedará automáticamente resuelto el Contrato si ya se hubiese celebrado, quedando expresamente facultada la SPDA a contratar con terceros.

#### 5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución que derive del contrato a suscribir será por un periodo de 12 meses, con posibilidad de renovación sujeto a una previa evaluación.

### **SECCIÓN II – DESARROLLO DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

#### **1. Cronograma del Proceso:**

- Lanzamiento de la Convocatoria: 27 de marzo de 2024
- Recepción de Consultas: Hasta el 12 de abril de 2024
- Absolución de Consultas: 17 de abril del 2024
- Presentación de Propuestas: 22 de abril de 2024
- Evaluación de propuestas: Del 23 al 26 de abril de 2024

**Lanzamiento de la Convocatoria:** El lanzamiento de la convocatoria se efectuará a través de la página web y redes sociales de la SPDA y otras plataformas de corresponder.

**Recepción de consultas:** Los/las postulantes/postores podrán realizar las consultas asociadas a la presente convocatoria al correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) indicando en el asunto: **Consultas Licitación Abierta – Agencia de Viajes**

**Absolución de consultas:** La absolución de consultas será remitida exclusivamente desde el correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) a los correos electrónicos emisores de las consultas en la fecha detallada en el cronograma del proceso y publicada en la página web de la SPDA.

**Presentación de propuestas:** Los/las postulantes/postores interesados/as deberán presentar su propuesta en un archivo digital PDF en la fecha indicada en el cronograma del proceso, al correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe) indicando en el asunto:

**Propuesta – Agencia de Viajes**

**Evaluación de propuestas:** La SPDA procederá con la evaluación de las propuestas considerando el cumplimiento de presentación de los requisitos de obligatorios o de precalificación, así mismo, evaluará el cumplimiento de los términos de referencia solicitados.



## **2. Contenido de la Propuesta**

La propuesta deberá contener lo siguiente:

- a) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal que suscribe la propuesta
- b) Carta de presentación de la empresa y equipo profesional o profesional propuesto
- c) Ficha RUC
- d) Requisitos obligatorios solicitados en los términos de referencia del servicio a aplicar:
  - Autorización de funcionamiento como Agencia de Viajes, emitida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)
  - Evidenciar el Sistema globalizador de reserva GDS AMADEUS, SABRE o cualquier otro sistema de características similares que se utilice
  - Afiliación a IATA vigente o similar
- e) Propuesta técnica detallada de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia, incluyendo el Plan de Trabajo propuesto.
- f) Experiencia previa, adjuntando listado de contratos suscritos y clientes.
- g) Al menos 3 referencias con información completa: Nombre, teléfono, empresa, cargo y correo electrónico
- h) Otras mejoras propuestas por el postor o postulante
- i) Propuesta económica, la cual debe incluir los impuestos de ley correspondientes – Anexo 01

Condiciones de los archivos adjuntos:

- Los archivos adjuntos deberán tener un máximo de 15 megas, caso contrario podrán enviarnos un enlace de descarga desde su cuenta de OneDrive o Google Drive.
- Todo archivo adjunto que contenga virus será automáticamente eliminado.

## **3. Notificación de resultados:**

La SPDA se comunicará vía correo electrónico o telefónico, sólo con las empresas seleccionadas. La SPDA procederá a publicar los resultados en su página web una vez que haya concluido el proceso de licitación y se haya adjudicado el contrato.

## **4. Derechos reservados**

4.1 La participación de los postores en el proceso de selección no obliga a la SPDA a emitir un contrato u orden de compra/servicio, ni comprometerse a pagar por los costos incurridos por el postor al preparar y enviar su propuesta y/o cotización. Asimismo, la SPDA se reserva el derecho de entrar en negociaciones acerca de precio y condiciones de atención según sea necesario.

4.2 La SPDA se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de anular el proceso.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Antecedentes

La Sociedad Peruana de Derecho Ambiental (SPDA) es una asociación civil sin fines de lucro, de derecho privado, con fines educativos y científicos relacionados con el cuidado y la protección del medio ambiente, dedicada a la promoción y defensa del derecho a un ambiente sano y al fomento del uso sostenible de los recursos naturales promoviendo su conservación, manejo adecuado y mejoramiento, con la finalidad de prevenir toda acción del ser humano voluntaria o involuntaria o cualquier hecho que, directa o indirectamente, genere procesos de deterioro ambiental, uso inadecuado de los recursos naturales y destrucción de los ecosistemas en general; asimismo, promueve la conservación ambiental como componente esencial de cualquier esfuerzo por mejorar la calidad de vida y alcanzar el desarrollo sostenible.

### 2. Objetivo de la contratación

Contar con los servicios de una Agencia de Viajes con experiencia que brinde una atención personalizada y flexible para la adquisición, coordinación y gestión de pasajes aéreos nacionales e internacionales, incluido pasajes terrestres, así como reserva de hoteles de acuerdo con la demanda.

### 3. Requisitos obligatorios que deberá cumplir el Postor

Los candidatos deben contar y acreditar lo siguiente:

- Autorización de funcionamiento como Agencia de Viajes, emitida por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- Sistema globalizador de reserva GDS AMADEUS, SABRE o cualquier otro sistema de características similares.
- Afiliación a IATA vigente o similar.

### 4. Descripción del servicio

#### 4.1. Plan de Trabajo del Servicio:

Para la postulación a la presente convocatoria, deberá presentar un plan de trabajo para la prestación del servicio, ofreciendo una atención ininterrumpida. Dicho plan deberá ser presentado en la propuesta técnica (especificando horarios de atención de conformidad con la descripción del servicio, personal asignado, atención de emergencias, atención en caso se caiga su sistema de reservas, números de emergencia, etc.).

Para el inicio del servicio, el plan de trabajo deberá contar el VB de la Coordinación de Eventos y Viajes, y del director de la Unidad de Administración, Control y Recursos Humanos.

#### 4.2. Características Generales:

**Actividades:**

- Cotizar, reservar, emitir pasajes aéreos, nacionales e internacionales, acuerdo a los itinerarios aprobados por la SPDA.
- Cotizar, reservar, emitir y enviar pasajes terrestres, de acuerdo con los itinerarios aprobados por la SPDA.
- Cotizar, emitir y enviar seguros de viajes, de acuerdo con los itinerarios aprobados por la SPDA.
- De manera adicional, cotizar y reservas alojamientos en hoteles nacionales e internacionales, sólo para los casos requeridos.
- Informar oportunamente al personal de la SPDA de los sobre cambios y cancelaciones de itinerarios, sobreventa de vuelos, reclamos por pérdida de equipaje, información climática y cualquier cambio que afecte o pueda afectar el viaje.

**Volumen de compras:**

A continuación, se presenta las cantidades estimadas de pasajes aéreos nacionales e internacionales que serán requeridos en el transcurso de un año:

Tipo de pasaje aéreo	Cantidad Anual estimada 2024
Nacionales	540
Internacionales	80

- Se consideran pasajes ida y vuelta
- Las cantidades son referenciales. Pueden variar según la demanda real de la SPDA.
- Los gastos de gestión serán considerados según el siguiente detalle:
  - a. One way Trip (Viaje en un sentido)
  - b. Round Trip (Viaje ida y vuelta)
  - c. Cambios o remisiones
- El presupuesto ejecutado referencial del último año 2023 por concepto de pago de pasajes aéreos nacionales e internacionales fue de \$ 230,000 (monto que no incluye pago por concepto del servicio de fee).
- Del total de requerimientos de solicitudes de reservas de hoteles que tenga la SPDA, se estima solicitar a la agencia de viajes el servicio de reserva de alojamientos de un 20% de estos pedidos, por lo cual deberán incluir su tarifa de gestión (Fee).
- También este año la SPDA tiene una proyección de pedidos de pasajes terrestres, por lo cual deberán incluir su tarifa de gestión (Fee).

**4.3. Características Específicas:**

La Agencia de Viajes asignará un/a ejecutivo/a y/o un equipo de ejecutivos con amplia experiencia en la gestión de reservas, cambios y cancelaciones de pasajes aéreos, brindando así una atención personalizada que se adapte a las



necesidades específicas y ofreciendo asesoramiento experto cuando se requiera. Asimismo, este personal deberá contar con experiencia y conocimiento de regulaciones aéreas, regulaciones para el trámite de visas dentro de lo permitido por cada embajada o consulado, regulaciones para la llegada y salida de pasajeros nacionales y extranjeros, incluyendo vacunas o permisos.

La Agencia de Viajes brinda asesoría el cumplimiento de todas las regulaciones y requisitos necesarios para los viajes nacionales e internacionales, incluyendo aquellos relacionados a la gestión de visado, permisos de entrada y salida, y cualquier otra documentación requerida.

La Agencia de Viajes informará de cualquier cambio relevante en las regulaciones de viajes, restricciones sanitarias o cualquiera otra situación que pueda afectar a los desplazamientos.

La Agencia de Viajes buscará activamente tarifas preferenciales para maximizar la eficiencia en el uso de recursos; así como opciones sostenibles y éticas en la planificación de los viajes, considerando la huella ambiental y promoviendo prácticas responsables.

La Agencia de Viajes informará oportunamente de cada costo y/o gasto que debería ser asumido por la SPDA.

La Agencia de Viajes deberá brindar atención en el horario de trabajo establecido, y para la atención de emergencias presentadas fuera del horario regular deberá contar con soporte 24/7.

La Agencia de Viajes informará de condiciones especiales y dará soporte e información en caso de pasajeros con necesidades específicas, incluido niños.

La agencia de viajes deberá brindar asistencia en el aeropuerto para el chequeo de documentos en vuelos internacionales dentro de lo permitido por las normas de control establecidas por la Empresa Administradora de Aeropuertos y/o Aerolíneas emisoras de tickets aéreos, dicha asistencia puede ser telefónica.

## **5. Productos y plazos de entrega**

La Agencia de Viajes deberá garantizar el suministro de pasajes requeridos dentro del mismo día de confirmación por parte de SPDA, a través del correo electrónico, estando la empresa obligada a agotar las gestiones para atender el requerimiento.

La Agencia de Viajes presentará los siguientes entregables:

- Mensualmente, el listado de pasajes emitidos, seguros y hoteles (reportes independientes).
- Trimestralmente, el reporte de huella de carbono.



## 6. Forma y lugar de presentación

Los entregables descritos en el numeral anterior, deberá enviarse en forma digital:

Al correo:	<a href="mailto:mvasquez@spda.org.pe">mvasquez@spda.org.pe</a>
Y a:	<a href="mailto:rruiz@spda.org.pe">rruiz@spda.org.pe</a> , <a href="mailto:imartinez@spda.org.pe">imartinez@spda.org.pe</a>

## 7. Retribución económica y forma de pago

El total de la retribución económica por la suscripción del presente contrato asciende a la suma que ofertará el proveedor del servicio, incluidos todos los impuestos de ley.

La forma de pago será quincenal según la cantidad de servicios requeridos en la quincena de corte, previa entrega y conformidad de la Coordinación de Eventos y Viajes.

No existirá variación de precios durante la vigencia de este contrato.

## 8. Plazo del servicio

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la fecha de suscripción de contrato por el periodo de 12 meses, con renovaciones anuales sujetas a evaluación.

El plazo de entrega del pasaje o de los pasajes solicitados en cada oportunidad será atendido dentro del mismo día de confirmada la reserva, por parte de SPDA.

## 9. Coordinación, supervisión y conformidad del servicio

La atención de los requerimientos de los pasajes se efectuará vía correo electrónico y vía telefónica (en caso de emergencia).

La SPDA sólo efectuará reservas y entregas de pasajes en la clase económica, los mismos que serán solicitados únicamente por el personal autorizado por la Coordinación de Eventos y Viajes. En caso de que no exista la posibilidad de obtener dicha reserva, deberá de manera inmediata comunicarlo e informar a SPDA las alternativas posibles.

Cabe indicar que, a la suscripción de contrato, SPDA entregará al Proveedor la relación de personas autorizadas a realizar las coordinaciones para la compra de boletos, quedando prohibida la atención a personas que no se encuentren dentro de esta relación. SPDA no se responsabilizará por la compra de boletos que no hayan sido coordinadas con las personas autorizadas.

La Agencia de Viajes deberá garantizar el suministro de pasajes requeridos dentro del mismo día de confirmación por parte de SPDA, a través del correo electrónico, estando la empresa obligada a agotar las gestiones para atender el requerimiento.

## 10. Otros

- a. La SPDA podrá solicitar a las empresas postulantes la documentación que acredite su experiencia y certificaciones correspondientes.



- b. La SPDA podrá solicitar a las empresas postulantes los antecedentes y Cv de la persona asignada.
- c. La empresa seleccionada se encuentra obligada a presentar los Anexos 1, Anexo 2 y Ficha de Proveedor(a) a fin de poder formalizar la contratación.

#### **11. Postulación**

Las empresas que estén interesadas en postular a la presente convocatoria deberán enviar su propuesta técnica y económica al correo electrónico [licitaciones@spda.org.pe](mailto:licitaciones@spda.org.pe), debiendo colocar el siguiente asunto: Propuesta - Agencia de Viajes. La fecha límite para postular a la presente convocatoria es el día 22 de abril de 2024.



**ANEXO 01**  
**PROPUESTA ECONÓMICA – AGENCIA DE VIAJES**

Señores  
Sociedad Peruana de Derecho Ambiental  
Presente. -

De nuestra consideración,  
A continuación, hacemos de conocimiento que nuestra propuesta económica es la siguiente:

**Magnitud total del servicio anual:** **620 pasajes aéreos**

**Monto unitario de gastos de gestión (fee) para o boletos de un solo tramo** **US\$ \_\_\_\_\_**

**Monto unitario de gastos de gestión (fee) para boletos tramo ida y vuelta** **US\$ \_\_\_\_\_**

**Monto unitario de gastos de gestión (fee) por cambios y remisiones** **US\$ \_\_\_\_\_**

**Servicios adicionales:**

**Pasajes terrestres (fee) por cada solicitud:** **US\$ \_\_\_\_\_**

**Hoteles (fee) por cada solicitud en territorio nacional:** **US\$ \_\_\_\_\_**

**Hoteles (fee) por cada solicitud en zona internacional:** **US\$ \_\_\_\_\_**

El factor de evaluación de la propuesta económica será el monto de los gastos de gestión o fee ofertado por el postor y de los servicios adicionales.

La magnitud total del servicio corresponde a la cantidad de todos los pasajes aéreos comprados durante un año, siendo este monto referencial, no podrá ser modificado por el postor para efectos de la propuesta económica.

Los pasajes aéreos serán pagados de acuerdo con el precio que establezca la aerolínea al momento de la emisión de estos, de igual forma con los alojamientos y pasajes terrestres.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**