



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Ejército
del Perú

III División
de Ejército

Agrupamiento
José Galvez

Batería de
Servicios N° 1

UNIDAD OPERATIVA	0854 ACAAé "Crl Jose Galvez" N° 01
N° CCMM	470
ACTIVIDAD POI	5000276: GESTION DE PROGRAMA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	1075 SERVICIO DE ENVIO Y RECOJO (VALIJA)
META CLASIFICADOR DE GASTO	2. 3. 2 .2. 3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de envío y recojo de valija del ACAAé "CRL JOSÉ GALVEZ" N° 1

1. Área usuaria

El área usuaria es la U/O 0854 ACAAé "Crl JOSÉ GALVEZ" N° 1, a través de sus dependencias administrativas, responsables de generación, remisión y recepción de documentación oficial.

2. Finalidad Pública

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el traslado oportuno, seguro y continuo de la valija documental, permitiendo que las dependencias del ACAAé "Crl José Gálvez" N.º 1 cumplan eficientemente con sus funciones administrativas, operativas y de comando durante el Año Fiscal 2026.

3. Objetivos de la contratación.

3.1 Objetivo General:

Brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de valija documental entre las dependencias del ACAAé "Crl José Gálvez" N.º 1 y otras entidades del Ejército del Perú, asegurando oportunidad, confidencialidad e integridad de la documentación.

3.2 Objetivos Específicos:

- Asegurar el envío oportuno de documentación administrativa y operativa.
- Garantizar la confidencialidad y custodia de la valija durante todo el traslado.
- Contar con un servicio regular y confiable durante el AF-2026.

4. Alcance y Descripción del Servicio

El servicio comprende el recojo, transporte terrestre, custodia y entrega de valija documental, conforme a las coordinaciones del Área Usuaria, considerando las siguientes rutas:

4.1 Rutas bidireccionales (envío y retorno de valija)

- Ilo ↔ Lima
- Ilo ↔ Arequipa



4.2 Rutas unidireccionales (solo envío desde Ilo)

- Ilo → Moquegua
- Ilo → Tacna

La valija estará compuesta por documentos administrativos y operativos, debidamente lacrados y rotulados por el Área Usuaria. La frecuencia estimada es hasta cuatro (04) envíos mensuales por ruta, pudiendo variar de acuerdo a la necesidad institucional.

Se nombrará a un encargado de la sección personal quien llevará la valija hasta el local determinado por el proveedor, así como también para el recojo.

5. Requisitos del proveedor y/o personal

5.1. Experiencia del Proveedor

- ✓ Deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles), por el servicio o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

5.2. Experiencia del Personal Clave

- ✓ Declaración Jurada de contar con personal idóneo para el servicio.

5.3. Otros

- ✓ No estar impedido de contratar con el Estado.
- ✓ Compromiso de confidencialidad sobre la documentación transportada.

6. Lugar y Plazo de entrega

6.1 Lugar: El proveedor realizará la entrega del bien en la agencia la cual será propuesta en su oferta técnica, que indiscutiblemente:

El envío y recojo debe ser en:

- DEPARTAMENTO : MOQUEGUA
- PROVINCIA : ILO

El envío y recojo debe ser:

- DEPARTAMENTO : Lima
- PROVINCIA : Lima

El envío y recojo debe ser:

- DEPARTAMENTO: AREQUIPA
- PROVINCIA : AREQUIPA

6.2 Plazo: El servicio se ejecutará desde el mes de febrero hasta diciembre del Año Fiscal 2026 o hasta el cumplimiento total de la prestación.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Ejército
del Perú

III División
de Ejército

Agrupamiento
José Galvez

Batería de
Servicios N° 1

7. Entregable

- Cargo de recojo de la valija.
- Cargo de entrega conforme en el destino.
- Reporte mensual de servicios efectuados.

8. Lugar de presentación de los entregables

El entregable debe ser presentado por mesa de partes del ACAAé Crl "JG" N° 1 en horario laborable de 0830-1400 horas.

9. Conformidad del servicio

La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por el jefe de la Oficina Postal -SEPER, en su calidad de área usuaria, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

10. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales, en función a los envíos efectivamente realizados durante el periodo correspondiente, previa conformidad del área usuaria.

- ✓ Acta de conformidad emitida por el comité de recepción y conformidad de servicios.
- ✓ Comprobante de pago. (Factura original y una copia, guía original).
- ✓ Carta simple indicando el número de CCI de la cuenta a abonar.
- ✓ Copia del contrato suscrito.
- ✓ De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación en función de la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, las diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

11. Penalidad

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 días o,

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 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.

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

Estos 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 monto 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.

12. Confidencialidad

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Ejército del Perú. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Unidad o Dependencia.

14. Cláusula de cumplimiento (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

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



15. Compromiso anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación(1) y/o cualquier servidor del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

(1) Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Ejército del Perú - Unidad o Dependencia el derecho de resolver total o parcialmente el contrato (2). Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (3). En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar (4)

16. Solución de controversia

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

17. Acuerdo de confidencialidad

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por

cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente. En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

Punta de Coles, 27 de enero del 2026


D-247438787-D+
ANTHONY ERICK OLIVERA TAPIA
C/te C/te Art
Jefe de la Sección Personal (G-1)

- (2) Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- (3) Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- (4) Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas