



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

ANEXO N°02

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ENVIO Y RECOJO DE VALIJA DE LA 2A BRIG PROT AMAZ

UNIDAD OPERATIVA	U/O 6998 2ª BRIG PROT AMAZ
N° CCMM	04
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI	5000276: GESTION DE PROGRAMA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	1075 SERVICIO DE ENVIO Y RECOJO (VALIJA)
META DE CASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Servicio de envío y recojo de valija de la 2A BRIG PROT AMAZ.

1. ÁREA USUARIA

El área usuaria es la U/O 6998 **2ª BRIG PROT AMAZ**, 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 de la 2ª BRIG PROT AMAZ cumplan eficientemente con sus funciones administrativas, operativas y de comando durante el AF – 2026.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General:

Brindar el servicio de recojo, traslado y entrega de valija documental entre las dependencias de la 2ª BRIG PROT AMAZ y otras entidades del Ejército del Perú, asegurando oportunidad, confidencialidad e integridad de la documentación.

3.2 Objetivo 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. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE 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)



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

- Puerto Maldonado ↔ Lima
- Puerto Maldonado ↔ Arequipa

La valija estará compuesta por documentos administrativos y operativos, debidamente lacrados y rotulados por el área usuaria. La frecuencia estimada es hasta (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/1,000.00 (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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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: MADRE DE DIOS
- PROVINCIA: TAMBOPATA

El envío y recojo debe ser en:

- DEPARTAMENTO: LIMA
- PROVINCIA: LIMA

El envío y recojo debe ser en:

- DEPARTAMENTO: AREQUIPA
- PROVINCIA: AREQUIPA

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

7. ENTREGABLE

- Cargo de recojo de la valija
- Cargo de entrega conforme en el destino



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

- Reporte mensual de servicios efectuados

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la mesa de partes virtual (horario 24 horas) en el correo oec20256brigffee@gmail.com.

9. CONFORMIDAD DE 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.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

11. PENALIDADES APLICABLES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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.



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

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.º 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 o 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 de control necesarias para asegurar que no se practican los actos



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Ejército del Perú

III División de Ejército
2ª Brigada de PROT
AMAZ

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de indebida influencia de los cuales tuviera conocimiento en el ejercicio del contrato con el Ejército del Perú - Unidad o Dependencia.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionista, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representante 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 facultará a la dependencia encargada del Ejército del Perú - Unidad o Dependencia a resolver el contrato de forma inmediata (2). Cuando corresponda, se procederá a la ejecución de las garantías (3) y se informará a la Procuraduría Pública correspondiente para el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas 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.

(1) Artículo 9 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

(2) Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

(3) Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

(4) Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley General de Contrataciones Públicas.

18. ANEXOS (De corresponder)



0-00046971627-O+
BONI MAMANI CHAMPI
SO 2 EP
MESA DE PARTES DE LA 2ª BRI PA



0-214772476-O RH+
JOHN JIMMY NUÑEZ ATAUCHI
TTE CRL INF
Jefe de SEBÉR de la 2ª BRIG PA