

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE ENVIÓ Y RECOJO (VALIJA) DE CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA LA OFICINA POSTAL DE LA 33A BRIGADA DE INFANTERÍA PARA LOS MESES DE MARZO Y ABRIL AF-2026

UNIDAD OPERATIVA	U/O 0875 33ª Brigada de Infantería
N° CCMN	2564
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Recursos Ordinarios
META CLASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.2.3.1: Correos y servicios de mensajería
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Servicio de envío y recojo (valija) de correos y servicios de mensajería para la oficina postal de la 33ª Brigada de infantería para los meses de marzo y abril AF-2026

1. ÁREA USUARIA

Secretaría de la 33ª Brigada de Infantería

2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad, seguridad y oportunidad en el traslado de documentación oficial, correspondencia institucional y comunicaciones administrativas de la 33ª Brigada de Infantería, asegurando el normal desarrollo de sus actividades operativas y administrativas durante los meses de marzo y abril del Año Fiscal 2026.

3. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el Servicio de envío y recojo (valija) de correos y servicios de mensajería para la Oficina Postal de la 33ª Brigada de Infantería, con la finalidad de asegurar el traslado oportuno, seguro y continuo de documentación oficial, correspondencia de la 33ª Brigada de Infantería durante los meses de marzo y abril del Año Fiscal 2026.

El servicio comprende el recojo, transporte y entrega de valijas y correspondencia entre la Gran Unidad y las diferentes dependencias militares, entidades públicas y privadas, conforme a las necesidades institucionales y dentro de los plazos establecidos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

4.1 ALCANCES

La contratación del servicio de envío y recojo (VALIJA) de correos y servicio de mensajería para el funcionamiento de niveles de comando VRAEM de la Oficina Postal de la 33ª Brigada de Infantería para los meses de marzo y abril AF-2026, a todo costo desde QUILLABAMBA – VENECIA – PICHARI – AYACUCHO y viceversa, será remitido a necesidad del usuario en forma consolidada y en paquete embalado, desde Quillabamba – Venecia – Pichari – Ayacucho, viceversa a todo costo; asimismo, los precios de envío incluyen IGV y todo los impuestos aplicables de Ley, e incluso el seguro para todo los envíos.

4.2 DESCRIPCION DE SERVICIO

La contratación del servicio de envío y recojo (VALIJA) de correos y servicios de mensajería para la Oficina Postal de la 33ª Brigada de Infantería para los meses de marzo y abril AF-2026, a todo costo desde Lima - Cusco – Quillabamba y viceversa, será de acuerdo al detalle siguiente:

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO
1	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA IV DE)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		QUILLABAMBA - PICHARI
2	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		PICHARI - QUILLABAMBA
3	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA IV DE)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		QUILLABAMBA - AYACUCHO
4	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		AYACUCHO - QUILLABAMBA
5	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		QUILLABAMBA - PCA VENECIA
6	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA ABRIL
		PCA VENECIA - QUILLABAMBA

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

5.1 Experiencia del proveedor

El proveedor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, conforme a lo siguiente:

Requisitos mínimos de experiencia

Experiencia no menor de **un (01) año** en servicios de envío, recojo, transporte de valijas, courier, mensajería o distribución de correspondencia institucional, en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación de la experiencia

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Contratos y su respectiva conformidad.
- Órdenes de servicio y/o comprobantes de pago cancelados.
- Constancias o certificados de prestación de servicios emitidos por la entidad contratante.

5.2 Experiencia del Personal Clave

El proveedor deberá proponer como mínimo **un (01) personal clave** (mensajero y/o responsable del servicio), quien deberá cumplir con los siguientes requisitos de experiencia:

5.2.1 Experiencia mínima

- Experiencia no menor de **seis (06) meses** en servicios de mensajería, courier, distribución de correspondencia o traslado de documentación oficial.
- Experiencia en manejo de documentación administrativa y/o institucional.

5.2.2 Funciones relacionadas

Se considerará experiencia válida aquella relacionada con:

- Recojo y entrega de correspondencia.
- Traslado de valijas institucionales.
- Gestión de cargos y constancias de entrega.
- Manejo de documentación confidencial.
- Coordinación con entidades públicas o privadas para entrega de documentos.

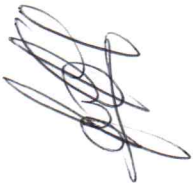
5.2.3 Acreditación

La experiencia del personal clave se acreditará con:

- Certificados o constancias de trabajo.
- Contratos laborales.
- Recibos por honorarios acompañados de conformidad del servicio.
- Declaración jurada del proveedor (de ser permitido por las bases).

5.2.3.1 Condiciones adicionales recomendables

- No contar con antecedentes penales ni policiales.
- Contar con licencia de conducir vigente (de corresponder).



6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

6.1 Cronograma de la prestación del servicio:

ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	MAR	ABR	TOTAL
01	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA IV DE)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		QUILLABAMBA - PICHARI			
02	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		PICHARI - QUILLABAMBA			
03	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA IV DE)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		QUILLABAMBA - AYACUCHO			
04	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		AYACUCHO - QUILLABAMBA			
05	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		QUILLABAMBA – CP – KITENI (PCA VENEZIA)			
06	7	TIPO DE ENVIO: DOCUMENTOS DE OPERACIONES	3	4	7
		TRASLADO DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS DIVERSOS, ETC. (PARA PCA 33A BRIG INF)			
		ENVIO DE CORREO (SOBRES CONTENIENDO VALIJAS) CUBIERTOS HASTA MARZO			
		PCA VENEZIA - QUILLABAMBA			

6.2 Plazo: (60) días calendarios.

7. ENTREGABLES/PRODUCTO

El contratista deberá presentar como entregable un Informe del servicio prestado, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Registro de Envíos y Recepciones de documentos
- Cargo de Entrega de los documentos
- Reporte Diario de Operaciones realizadas

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable deberá ser presentado a través de la mesa de partes virtual (el horario es las 24 horas, es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 0830 a 16:30 horas) de la Unidad o Dependencia dirigida a la 33ª Brigada de Infantería.

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sección Abastecimiento de la 33ª y por las unidades usuarias solicitantes.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al finalizar el servicio de mensajería, después de los sesenta (60) días, previa conformidad del área usuaria.

11. PENALIDADES APLICABLES

11.1 Penalidad por mora

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 y por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - 1) Para bienes, servicios Y consultorías: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por los vicios ocultos que pudieran presentarse como consecuencia de los trabajos de mantenimiento efectuados a los grupos

electrónicos, aun cuando estos se manifiesten con posterioridad a la conformidad del servicio.

Dicha responsabilidad comprenderá defectos técnicos, fallas de funcionamiento, uso inadecuado de repuestos, materiales o procedimientos, así como cualquier ~~deficiencia no detectable en una inspección ordinaria y que sea atribuible a una~~ ejecución incorrecta del servicio.

El plazo de responsabilidad por vicios ocultos será de (indicar número) meses, contado a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio, durante el cual el contratista estará obligado a subsanar, reparar o reemplazar, a su costo y sin cargo adicional para la Entidad, los componentes o trabajos defectuosos, dentro del plazo que esta establezca.

13. CLAUSULA 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 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.

14. 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 caso existan controversias pendientes a 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 legal, 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 y/o cualquier servidor del Ejército del Perú – Unidad o Dependencia, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esta 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.

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. Cuando lo

anterior de 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

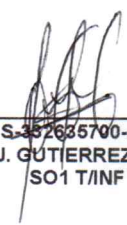
15. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIA

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

16. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a guardar la 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.



S. 352825700-A+
J. GUTIERREZ G.
SO1 T/INF