

REQUERIMIENTO N° 001-2026/III DE/ DEPER

UNIDAD OPERATIVA	0840
N° CMN	
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA	5200076
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RECURSOS ORDINARIOS
META	00004
ESPECÍFICA DE GASTO	2.3.2.1.2.1
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, AF - 2026

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Departamento de Personal de la III División de Ejército

2. FINALIDAD PÚBLICA

El SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, AF – 2026, tiene como finalidad de garantizar el transporte seguro, oportuno y confiable de documentación, correspondencia y otros elementos esenciales entre unidades militares, el escalón superior, organismos del Estado y otros. Este servicio cumple un papel fundamental en la logística y comunicación interna y externa del Ejército, asegurando la transmisión eficiente de órdenes, informes y documentos oficiales, manteniendo la confidencialidad e integridad de la información. También puede incluir el traslado de materiales sensibles o clasificados según los protocolos de seguridad militar.

3. OBJETIVOS Y UTILIDAD DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

El Departamento de Personal de la III División de Ejército requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica, que brinde el servicio de mensajería a nivel nacional (en adelante, el proveedor o contratista), el servicio es desde el Cuartel General de la III División de Ejército ubicado en Avenida Aviación S/N km 8 Carretera Yura – Cerro Colorado – Arequipa; hacia los lugares indicado en la descripción del servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la entrega oportuna de documentación oficial desde el Cuartel General de la III División de Ejército hacia las diferentes unidades militares, escalones superiores, entidades del Estado y otros destinatarios a nivel nacional, dentro de los plazos establecidos.
- Asegurar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información transportada, especialmente en el caso de documentación sensible o

clasificada, cumpliendo estrictamente los protocolos de seguridad militar vigentes.

- Optimizar los tiempos de traslado y distribución, mediante una adecuada planificación de rutas y coordinación permanente con el área usuaria, a fin de evitar retrasos o pérdidas de correspondencia.
- Contar con personal idóneo y capacitado, con experiencia comprobada en servicios de mensajería institucional y conocimiento en el manejo responsable de documentación oficial.
- Reducir riesgos operativos asociados al transporte de documentos oficiales, mediante el uso de medios adecuados, seguros y confiables para el traslado terrestre o aéreo, según corresponda.
- Brindar disponibilidad y atención permanente, acorde a las necesidades operativas del Ejército, incluyendo envíos urgentes cuando la situación lo requiera.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE MENSAJERÍA DE LA III DIVISIÓN DE EJÉRCITO, AF - 2026	SERVICIO	1

CONDICIONES DEL SERVICIO

El servicio requerido deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- **Frecuencia mínima del servicio**
Número estimado de envíos mensuales: 8 envíos al mes.
Número estimado FEB – MAY: 32 envíos.
- **Cobertura nacional**
AREQUIPA – LIMA / LIMA – AREQUIPA
- **Modalidades de envío**
Servicio regular (24–72 horas).
Servicio urgente (24 horas).
Posibilidad de envío aéreo (servicio de entrega urgente)
- **Peso y volumen**
Hasta determinado peso por envío:
AREQUIPA – LIMA: 8 kg por semana
LIMA – AREQUIPA: 8 kg por semana
Peso total del servicio: 256 kg
(*) pudiendo variar la cantidad a pedido del área usuaria
Dimensiones máximas por paquete.

- **Seguridad**
Custodia de documentación confidencial.
Embalaje adecuado.
Responsabilidad por pérdida o daño.
- **Penalidades**
Por retraso.
Por pérdida.
Por incumplimiento de plazos.
- **Inclusión de todos los costos**
Transporte.
Combustible.
Personal.
Seguros.
Impuestos.
Gastos administrativos.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069, así como con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Capacidad Legal

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente
- Contar con el Registro Único de Contribuyente RUC, activo y habido.
- No estar impedido contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069

6. LUGAR Y PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR:

Los documentos serán entregados en el Cuartel General de la III División de Ejército ubicado en Avenida Aviación S/N km 8 Carretera Yura – Cerro Colorado – Arequipa, por el personal responsable de Correspondencia General del Cuartel General de la III División de Ejército, en el horario de las 14:30 horas, y por la otra parte en el Cuartel General del Ejército ubicado en la Avenida Paseo del Bosque N° 740 - San Borja – Lima, por el personal delegado de la III División de Ejército en la ciudad de Lima.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

La documentación será entregada al lugar de destino en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, contados desde el día de la entrega de la documentación.

7. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del Servicio estará a cargo del Comité de Constatación del Servicio de la III División de Ejército, para lo cual verifica el cumplimiento de las especificaciones técnicas y control de calidad, de haberse establecido en el requerimiento. Dicha conformidad se emite en el plazo máximo de siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, regulada y dispuesto en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la DEC las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente, subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

8. GARANTÍA COMERCIAL

CONDICIONES DE LA GARANTÍA

El proveedor o contratista deberá otorgar una garantía comercial por la correcta y oportuna prestación del servicio, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

La garantía comercial comprenderá lo siguiente:

- La entrega oportuna de la documentación dentro de los plazos establecidos (servicio regular o urgente, según corresponda).
- La custodia, confidencialidad e integridad de la documentación transportada, especialmente aquella que tenga carácter oficial, sensible o clasificado.
- La responsabilidad por pérdida, sustracción, daño, deterioro o manipulación indebida de la documentación durante su recojo, traslado y entrega.
- La reposición o indemnización correspondiente en caso de pérdida o daño atribuible al proveedor, sin perjuicio de las penalidades que resulten aplicables.
- La atención inmediata de incidencias o reclamos formulados por la Entidad durante la ejecución del servicio, sin generar costos adicionales.

El incumplimiento de la garantía dará lugar a la aplicación de penalidades y demás acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

PERÍODO DE GARANTÍA

La garantía comercial tendrá vigencia durante todo el plazo de ejecución contractual y hasta la emisión de la conformidad del servicio por parte del área usuaria, sin perjuicio de las responsabilidades posteriores que pudieran derivarse por incumplimiento contractual.

9. MUESTRAS

Ninguno

10. PRESTACIONES ACCESORIAS

Ninguno

11. FORMA DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67° de la Ley.

LA ENTIDAD CONTRATANTE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

LA ENTIDAD CONTRATANTE realiza el pago ÚNICO de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional (sol peruano), en abono en la cuenta bancaria a través del banco de nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicara su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

- Copia del requerimiento
- Copia de la propuesta económica del proveedor
- Orden de Servicio
- Copia de resolución administrativa
- Acta de constatación del servicio
- Conformidad de prestación del servicio
- Copia de la Factura electrónica
- Copia de la Carta de Autorización de Código de Cuenta interbancaria (CCI)

12. PENALIDAD POR MORA

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 CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores

F=0,40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad del servicio prestado y por la existencia de vicios ocultos, por un plazo no menor de doce (12) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El contrato podrá establecer excepciones debidamente justificadas respecto al cumplimiento del servicio, de conformidad con la normativa vigente.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de esta contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la contratación, pasara a propiedad del Ejército del Perú. EL CONTRATISTA 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.

15. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DE 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 Incompatibilidad a que se hace referencia en la Ley de Prevención y mitigación del conflicto de interés 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.

16. 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 relevando 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 a la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, LA ENTIDAD CONTRATANTE esta 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.

17. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA, de corresponder, entrega al perfeccionamiento de la Orden de Compra o Servicio la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, en concordancia con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, manteniéndose vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación.

18. 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 de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

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, participantes, 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.

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 y/o cualquier servidor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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.

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 a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver 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.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

21. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Arequipa, 02 de febrero de 2026.




O - 4071288767 - O +
LUIS CARO ENCALADA VALLE
Coronel de Infantería
Jefe del Departamento de Personal - III DE