

ANEXO N°02

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIO DE CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA DEL CEMAE, AF 2026

UNIDAD OPERATIVA	0735-CEMAE
N° CCMM	470
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATEGICA PEI	1075-SERVICIO DE ENVÍO Y RECOJO (VALIJA)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RO
META	0019: GESTION DEL PROGRAMA-AREQUIPA-AREQUIPA
META DE CASIFICADOR DE GASTO	2.3.2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERÍA PARA EL CENTRO DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO, AF - 2026

1. ÁREA USUARIA

Sección personal del Centro de Mantenimiento Aeronáutico del Ejército (CEMAE).

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio de correos y mensajería del CEMAE, AF - 2026, tiene como finalidad de garantizar el transporte seguro, oportuno y confiable de la documentación, correspondencia y otros elementos esenciales entre unidades militares, 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Sección de Personal del CEMAE 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 la ciudad de Arequipa (lugar o domicilio fiscal de la empresa); hacia la ciudad de Lima (agencia o domicilio fiscal de la empresa), como el servicio de la ciudad de Lima hacia la ciudad de Arequipa.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

Para la realización del funcionamiento del servicio de pasajes y gastos, se detalla en el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CORREOS Y MENSAJERÍA DEL CEMAE, AF-2026	SERVICIO	1

DESCRIPCION	CANTIDAD ESTIMADA DE DOCUMENTOS A NOTIFICAR POR KG
SERVICIO DE ENTREGAR REGULAR	
AREQUIPA – LIMA / LIMA - AREQUIPA	93 KG

- Los documentos se entregan en función a las direcciones y/o datos destinatarios que figuran en las actas de notificación.
- El contratista realizara los controles necesarios a fin de asegurar que los documentos sean recepcionados por el personal militar (delegados) que estarán a cargo del mencionado proceso de conforme a los establecido por la Sección de Personal del CEMA E.
- El contratista se responsabiliza totalmente de la documentación entregada.
- Efectuado el recojo de los documentos, el contratista se encargará de transporte y entrega dichos documentos a su destino, observado el control y el cuidado necesario, para su entrega óptima.
- El contratista deberá asegurar que los documentos permanezcan en un ambiente seguro y separado del resto de los documentos de otros clientes, afin de evitar su pérdida y/o que su contenido se haga de conocimiento a terceras personas, ajenas al servicio.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

CONDICIONES DEL PROVEEDOR

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, si lo amerita por monto de la UIT.
- Contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC), activo y habilitado.
- El proveedor debe encontrarse en el rubro que guarde relación con la presente contratación según consulta RUC.
- No estar impedido de contratar con el Estado.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1. Lugar:

Los documentos serán entregados en las agencias de la empresa que se le otorgue la buena pro, estarán ubicados en la ciudad de Arequipa y en la ciudad de Lima, el personal responsable de la correspondencia general del CEMA E, entregará y recepcionará las encomiendas de acuerdo al horario de trabajo de la empresa ganadora.

El contratista deberá realizar la entrega en la ciudad de Lima bajo la modalidad de delivery en la siguiente dirección:

- Jr. Paseo El Bosque N° 740 – San Borja (Puerta 1 del Cuartel General del Ejército).

6.2. Plazo:

La prestación del servicio se realizará de forma periódica de mayo a diciembre, y la ejecución de cada servicio será entregada al lugar de destino en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, contados desde el día de la entrega de la documentación.

DESCRIPCION	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
SERVICIO DE CORREOS Y MENSAJERÍA DEL CEMAE (93 KG)	X	X	X	X	X	X	X	X

(*) La cantidad mensual será determinada previa coordinación con el área usuaria.

7. ENTREGABLES / PRODUCTOS

Se realizará el servicio de acuerdo a las necesidades de este CEMAE.

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El servicio se llevará a cabo en desde la Región de Arequipa (origen), y el destino de acuerdo a lo solicitado por la entidad.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Sección de Personal del CEMAE, será el responsable de otorgar la conformidad (informe de conformidad) del servicio, en un plazo no mayor a cuatro (04) días hábiles de efectuado el servicio mensual.

10. FORMA DE PAGO

La entidad efectuará el pago manera periódica según requerimiento de la unidad usuaria y en base a la entrega realizada del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas por ello.

La entidad realizara el pago en moneda nacional, de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, por el total de viajes de la ciudad de Arequipa - Lima, Lima - Arequipa.

Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar la siguiente documentación:

- Copia de la resolución administrativa.
- Orden de servicio
- Factura electrónica
- Acta de conformidad de Servicio
- Informe de Conformidad

Dicha documentación debe ser presentada a la sección de abastecimiento.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, los diez (10) días calendario posteriores a la

emisión de la conformidad del servicio respectivo y presentación del comprobante de pago.

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:

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

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 al Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

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. CONFIDENCIABILIDAD

La información y material publicado producido bajo términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara 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 relacionado 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 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.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, directores, funcionarios, empleados, representantes, agentes, contratistas, subcontratistas y cualquier otra persona que actúe en nombre o a favor de EL CONTRATISTA, quienes deberán cumplir con lo establecido en esta cláusula, siendo responsabilidad de EL CONTRATISTA el cumplimiento de esta obligación.

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).

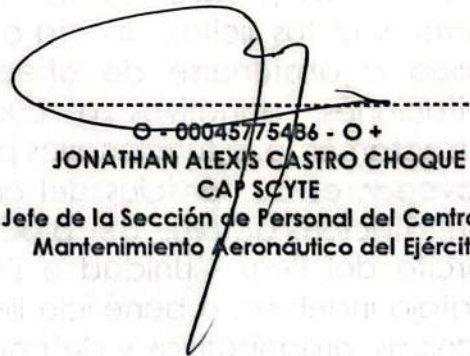
16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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.



0 - 00045775486 - 0 +
JONATHAN ALEX'S CASTRO CHOQUE
CAP SCYTE
Jefe de la Sección de Personal del Centro de
Mantenimiento Aeronáutico del Ejército