

3630

5

PEDIDO DE SERVICIO N°

000843

UNIDAD EJECUTORA : 001 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 301681

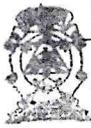
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA
 SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
RECEPCION
 02 ABR 2025
 Reg. N° 843 Folio. - 05 -
 Hora: 15:52 Firma: NI
 ESTE SELLO SOLO IMPLICA RECEPCION, MAS NO ACEPTACION DEL CONTRATO

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL.
 Entregar a Sr(a) : RAZURI OLANO DANIEL ANIBAL
 Fecha : 01/04/2025
 Actividad Operativa : C0204 ELABORACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE SERENAZGO MUNICIPAL
 Motivo : SUPERVISION DE MONITOREO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
5-08	0005	05	014	0031	0030	3000355	5004156

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100442186	SERVICIO DE SUPERVISION Y MONITOREO DE SEGURIDAD CIUDADANA	2.3.2.9.1.1	6,300.00	SERVICIO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN
 Firma del Solicitante
 Dr. Daniel Rázuri Olano
 SUB GERENTE DE SERENAZGO MUNICIPAL (9)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN
 Firma Autorizada de
 DANIEL ANIBAL RAZURI OLANO
 GERENTE DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y ORDENAMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN ROMAN - JULIACA
 SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
 PROVEIDO N° 843 2025 MPSH-J/SG/LOGI
 PASE A:
 AREA DE ALMACÉN AREA SERVICIOS AUXILIARES
 AREA DE PROGRAMACIONES AREA USUARIA
 PARA:
 07 ABR 2025
 FECHA:

4

FORMATO N° 02
TERMINOS DE REFERENCIA

ORGANO O UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL

OBJETIVO DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - JULIACA.

FINALIDAD PÚBLICA

EL PRESENTE REQUERIMIENTO, BUSCA SATISFACER LAS NECESIDADES DE CONTRATAR EL SERVICIO DE PERSONAL CON EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL DE LA PROVINCIA DE SAN ROMÁN - JULIACA.

ASIMISMO, SE ENCARGARÁ DE COORDINAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PERSONAL DE SERENAZGO EN SU TURNO, GARANTIZANDO LA EJECUCIÓN EFICIENTE DE LOS PATRULLAJES Y LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PARA FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA EN LA JURISDICCIÓN MUNICIPAL.

ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

- DESCRIPCION DEL SERVICIO

FUNCIONES GENERALES DEL SERVICIO

- SUPERVISAR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PATRULLAJES PREVENTIVOS Y OPERATIVOS DE SEGURIDAD CIUDADANA.
- GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN DEL SERENAZGO.
- DIRIGIR Y COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL Y RECURSOS EN LAS ZONAS DE PATRULLAJE.
- EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO Y REPORTAR INCIDENCIAS AL SUBGERENTE DE SERENAZGO.
- COORDINAR CON LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y OTRAS ENTIDADES PARA LA EJECUCIÓN DE OPERATIVOS CONJUNTOS.

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. SUPERVISIÓN Y CONTROL OPERATIVO

- VERIFICAR QUE LOS SERENOS CUMPLAN CON SUS ASIGNACIONES Y PROTOCOLOS DE PATRULLAJE.
- CONTROLAR EL USO ADECUADO DE EQUIPOS Y VEHÍCULOS ASIGNADOS AL SERENAZGO.
- GARANTIZAR LA PRESENCIA Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL EN SUS PUESTOS DE TRABAJO.
- REALIZAR INSPECCIONES EN CAMPO PARA EVALUAR LA OPERATIVIDAD DEL SERENAZGO.

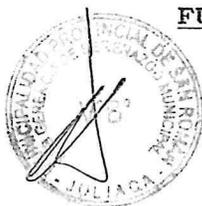
2. GESTIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO

- DISTRIBUIR ESTRATÉGICAMENTE AL PERSONAL EN LAS DIFERENTES ZONAS DE PATRULLAJE.
- BRINDAR INSTRUCCIONES CLARAS AL PERSONAL OPERATIVO ANTES Y DURANTE LOS TURNOS DE SERVICIO.
- APLICAR MEDIDAS CORRECTIVAS Y REPORTAR FALTAS DISCIPLINARIAS AL SUBGERENTE DE SERENAZGO.
- FOMENTAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y LA DISCIPLINA EN EL SERENAZGO.

3. COORDINACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

SUPERVISAR LA RÁPIDA Y EFECTIVA RESPUESTA DEL SERENAZGO ANTE EMERGENCIAS Y DELITOS EN FLAGRANCIA.

- COORDINAR CON LA CENTRAL DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA LA INTERVENCIÓN EN EVENTOS DE RIESGO.
- APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE OPERATIVOS CONJUNTOS CON LA POLICÍA NACIONAL, BOMBEROS Y OTRAS INSTITUCIONES.



- VERIFICAR LA ADECUADA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- 4. CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**
- CONTROLAR EL ESTADO Y OPERATIVIDAD DE LOS VEHÍCULOS, RADIOS DE COMUNICACIÓN Y OTROS EQUIPOS.
- REPORTAR NECESIDADES DE MANTENIMIENTO O REPOSICIÓN DE EQUIPAMIENTO A LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO.
- GARANTIZAR QUE EL PERSONAL OPERATIVO PORTE CORRECTAMENTE SU UNIFORME Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD.
- 5. REGISTRO Y REPORTE DE INCIDENCIAS**
- ELABORAR REPORTE DIARIOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, INCIDENTES Y ACCIONES EJECUTADAS.
- REGISTRAR Y DOCUMENTAR LAS INTERVENCIONES DEL SERENAZGO PARA SU ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO.
- INFORMAR AL SUBGERENTE DE SERENAZGO SOBRE SITUACIONES DE RIESGO Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA.
- 6. CAPACITACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO**
- ORIENTAR AL PERSONAL SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.
- COORDINAR CON LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO CAPACITACIONES EN PRIMEROS AUXILIOS, MANEJO DE CRISIS Y NORMATIVAS DE SEGURIDAD.
- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS EN EL SERVICIO DE SERENAZGO PARA MEJORAR SU EFECTIVIDAD.



OTRAS RESPONSABILIDADES

- BRINDAR APOYO EN OPERATIVOS ESPECIALES Y EVENTOS MUNICIPALES DE GRAN AFLUENCIA.
- ATENDER Y CANALIZAR LAS QUEJAS O SUGERENCIAS DE LA POBLACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE SERENAZGO.
- PROMOVER EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN TODAS LAS INTERVENCIONES DEL SERENAZGO.
- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

CONDICIONES

LA ENTIDAD BRINDARA LAS FACILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

REQUISITOS DEL PERSONAL Y/O PROVEEDOR

- FICHA RUC/DNI/RNP
- SER UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
- LICENCIADO DE LAS FF.AA Y/O SUB OFICIALES DE LA PNP EN SITUACION DE RETIRO.
- CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS.
- 2 AÑOS EXPERIENCIA EN TEMAS DE SEGURIDAD

NOTA 1: LA EXPERIENCIA SOLICITADA SE ACREDITARÁ CON CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: COPIA SIMPLE DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN QUE, DE MANERA FEHACIENTE DEMUESTRE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL.

PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

- PLAZO DE PRESTACION
SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO (SEA POR SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO CONTRACTUAL O RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO - CUALQUIERA QUE OCURRA PRIMERO).

EL SERVICIO SE DARA EN 3 ARMADAS, CADA UNO A LOS 30 DIAS Y CULMINARA A LOS 90 DIAS, EN LA CUAL SE REALIZA LAS ARMADAS CADA 30 DIAS CALENDARIOS PARA LA CONFORMIDAD DE PAGO.

ADELANTOS

NO PREVISTO

FORMA DE PAGO

EL PAGO SE REALIZARÁ EN TRES ARMADAS, QUE SE EFECTUARÁ AL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO; AL FINAL DE CADA ARMADA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE SEGURIDAD CIUDADANA, QUE SE EFECTUARÁ AL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO PREVIA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA:

PRIMERA ARMADA: A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME A LOS 30 DÍAS CALENDARIOS DE NOTIFICADO CON LA O/S.

MONTO DE PRIMERA ARMADA: S/. 2,100.00 SOLES.

SEGUNDA ARMADA: A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME A LOS 60 DÍAS CALENDARIOS DE NOTIFICADO CON LA O/S.

MONTO DE SEGUNDA ARMADA: S/. 2,100.00 SOLES.

TERCERA ARMADA: A LA PRESENTACIÓN DEL INFORME A LOS 90 DÍAS CALENDARIOS DE NOTIFICADO CON LA O/S.

MONTO DE TERCERA ARMADA: S/. 2,100.00 SOLES.

CONFORMIDAD

LA CONFORMIDAD DE SERVICIO ESTARÁ A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE SERENAZGO MUNICIPAL, LA MISMA QUE DEBERÁ SER OTORGADA PREVIA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME.

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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 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

- PARA BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍAS: F=0.25

- PARA OBRAS: F=0.15

ASÍ MISMO SI SE TIENE OBSERVACIONES TÉCNICAS DE CUALQUIER TIPO EN LA ENTREGA DEL BIEN, EL CONTRATISTA O PROVEEDOR TIENE 2 DÍA HÁBIL COMO MÁXIMO, PARA LEVANTAR ESTAS OBSERVACIONES, CASO CONTRARIO SE LE APLICARA LA PENALIDAD CORRESPONDIENTE POR CADA DÍA DE RETRASO.

CONFIDENCIALIDAD

LA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LA QUE SE TENGA ACCESO RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN, PUDIENDO QUEDAR EXPRESAMENTE PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCEROS. EL CONTRATADO, DEBE DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

OBLIGACION DE ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR DECLARA Y GARANTIZA NO HABER, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, O TRATÁNDOSE DE UNA PERSONA JURÍDICA A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES, OFRECIDOS, NEGOCIADO O EFECTUADO, CUALQUIER PAGO O EN GENERAL, CUALQUIER BENEFICIO O INCENTIVO EN RELACIÓN AL CONTRATO.

ASIMISMO, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CONDUCTIRSE EN TODO MOMENTO, DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CON HONESTIDAD, PROBIIDAD, VERACIDAD E INTEGRIDAD Y DE NI COMETER ACTOS ILEGALES O DE CORRUPCIÓN, DIRECTA O INDIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE SUS SOCIOS, ACCIONISTAS, PARTICIPACIONCITAS, INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, APODERADOS, REPRESENTANTES LEGALES, FUNCIONARIOS, ASESORES.

ADEMÁS, EL PROVEEDOR DEBE COMUNICAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DE MANERA DIRECTA Y OPORTUNA, CUALQUIER ACTO O CONDUCTA ILÍCITA O CORRUPTA DE LA QUE TUVIERA CONOCIMIENTO; Y ADOPTAR MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y/O DE PERSONAL APROPIADAS PARA EVITAR LOS REFERIDOS ACTOS O PRÁCTICAS.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN RAMÓN

Dr. Genaro A. Ruzur Olano
SUSCRIBENTE DE SERENALGO MUNICIPAL (e)