 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de elaboración de afiches informativos, para los paraderos autorizados del distrito de La Molina.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad dotar de material informativo para llevar a cabo las acciones de difusión y concientización del servicio que brinda la Municipalidad Distrital de la Molina en materia de seguridad ciudadana. Todo ello, en virtud al Plan de La Molina Segura 2022 y el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2025.

3. ANTECEDENTES:

La Municipalidad de La Molina, de acuerdo al **Plan Nacional de Seguridad Ciudadana 2023-2027** y en el marco estratégico del **PLAN DE ACCION DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE LA MOLINA 2024 -2027**, busca que el distrito de la molina sea un espacio que asegure la convivencia pacífica de la población, permitiendo una mejor calidad de vida entre sus vecinos y personas que visiten el distrito, así mismo, hacer cumplir las políticas de seguridad ciudadana, aplicando estrategias multisectoriales.



4. OBJETIVO

Colocar afiches informativos en lugares estratégicos, con la finalidad de difundir los logros alcanzados y los números telefónicos a los que pueden recurrir los vecinos del distrito y la ciudadanía en general en materia de seguridad ciudadana.

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO

Elaboración de Afiches informativos:


- Material: Papel Trisol 90-120 gr. (Impreso con tintas para exteriores a full color)
- Diseño: dos (02) diseños según muestra
- Cantidad: 25 copias por cada diseño
- Medidas: 1.23 cm de ancho x 1.84 cm de alto

Elaboración de Roll Screen:

- Banner:
 - Material: Lona
 - Diseño: Un (01) diseño según muestra
 - Tamaño: 1m de ancho x 2m de alto
 - Color: Full color según muestra
 - Acabados: Impresión en alta calidad
 - Cantidad: 01 banner
- Sistema:
 - Material: Aluminio
 - Display: Retráctil para uso interno
 - Sistema: Enrollable
 - Estuche: Para transporte
 - Cantidad: 01 (Desarmable)

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- No encontrarse inhabilitado para trabajar con el Estado.
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Servicios de impresión

 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- No estar impedido o Inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo con el Artº 11 de la Ley No 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

7. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO:

7.1 Lugar

El lugar de entrega de los Afiches Informativos solicitados será en el Almacén Central de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad, ubicado en la Av. Elías Aparicio N° 740, distrito de La Molina, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

7.2 Plazo

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un **ÚNICO PAGO**, después de la recepción total de los afiches solicitados, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

- ✓ Recepción de los afiches en el **almacén** de la Municipalidad de La Molina, adjuntado guía de remisión, sito en Jr. La Chalana s/n Urb. Club Campestre Las Lagunas – La Molina (Ref. Av. Ricardo Elías Aparicio cdra. 7 – costado Palacio Municipal), a ser presentadas en el horario de 08:00 a 15:00 horas.
- ✓ La MUNICIPALIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 39° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 149 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF, vale decir, cumpliendo con lo estipulado en el párrafo anterior.

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA.

La conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Serenazgo, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

10. 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, de conformidad con el artículo 162° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.


11. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Subgerencia de Serenazgo.

12. ANEXOS

Se adjunta el modelo de los Afiches en el Anexo 01.
Se adjunta el modelo del Roll Screen en el Anexo 02.



 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	

ANEXO 01

DISEÑO 01 AFICHE




LA MOLINA
Se Renueva

CENTRAL DE SERENAZGO

(01) 754 5000



 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	


DISEÑO 02 AFICHE



**1ER LUGAR EN
PATRULLAJE
INTEGRADO**

CON LA PNP EN LIMA

(01) 754 5000

 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	

ANEXO 02

DISEÑO 03 BANNER



PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE GRABACIONES Y REGISTROS DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD




1. Se comunica que toda solicitud de información relacionada con este medio se tramita por intermedio de la PNP y/o fiscalía, con la respectiva denuncia policial.
2. Es indispensable que la PNP y/o fiscalía **ingrese la solicitud a nuestra mesa de partes institucional (física o virtual) con atención a la Subgerencia de Serenazgo.** Asimismo, es obligatorio que dicha solicitud **adjunte la respectiva denuncia policial, además de anexar un USB vacío con la capacidad de almacenamiento suficiente** para cargar la información videográfica solicitada.
3. Dentro del **plazo administrativo de atención** permitido se remitirá la información solicitada a la PNP y/o fiscalía, con los cargos administrativos respectivos.
4. La **investigación preliminar y/o posterior de los hechos con respecto a delitos o faltas corresponde a la PNP y/o fiscalía,** no a la Municipalidad Distrital de La Molina.

Atentamente,
Subgerencia de Serenazgo

Mesa de partes virtual: portal.munimolina.gob.pe/mesa-de-partes-virtual
Mesa de partes física: Palacio Municipal (Av. Ricardo Elías Aparicio 740)

#SucedaLoQueSuceda

LA MOLINA
Se Renueva

 Municipalidad de La Molina	TERMINOS DE REFERENCIA	Área que la fórmula:	Fecha de Aprobación:	Versión 01
		Subgerencia de Serenazgo	Marzo - 2025	

SISTEMA ROLL SCREEN

IMAGEN REFERENCIAL

