



Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

"Año del Bicentenario del fundador de la República, Doctor José Faustino Sánchez Carrion y la Defensa de la Dignidad Republicana"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
RECIBIDO
 19 SEP. 2025
 Exp. N° 3181
 Folios: 07 Hora: 17:04
 Firma: *[Signature]*

INFORME N.º 122-2025-MDS/GM

A : Sr. Richar Yoran Polo Cabrera
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Sarín.

DE : Ing. Grimaldo Díaz Cubas
Gerente Municipal

ATENCIÓN : CPC Denny Enjhiber Chacón Jara
Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial

ASUNTO : PEDIDO DE SERVICIO N° 000481

FECHA : Sarín, 19 de setiembre de 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle un cordial saludo al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Que considerando pertinente la Contratación de Servicios de Guardianía de Local para Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Sarín, se registró el pedido de servicio N° 000481 en el SIGA-MEF en el mismo se detalla los términos de referencia; el cual adjunto al presente informe.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para reiterar mis muestras de afecto y estima personales.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN

[Signature]
Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARIN
 GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO
 Sarín 19 de 09 del 20 25
 Pase a: Unidad de Logística y Control Patrimonial
 Para: *[Signature]*
 Firma: *[Signature]*





ANEXO N°01	
TÉRMINO DE REFERENCIA	
PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS	
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIOS DE GUARDIANIA DE LOCAL, PARA PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN.
2. ÁREA USUARIA	GERENCIA MUNICIPAL
3. FINALIDAD PÚBLICA	CONTRATAR EL SERVICIO DE GUARDIANIA DE LOCAL, PARA PALACIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES RELACIONADAS.
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE SARÍN.
5. ACTIVIDAD DEL POI	ACTIVIDAD OPERATIVA: C0010 - SUPERVISIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.
6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	<ul style="list-style-type: none">➤ PERMANECER, BRINDAR CUIDADO Y SEGURIDAD DE LUNES A DOMINGO EN EL LOCAL DEL PALACIO MUNICIPAL.➤ ATENDER, CUIDAR Y VIGILAR LOS INGRESOS Y LAS SALIDAS DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD, DENTRO DEL LOCAL DEL PALACIO MUNICIPAL.➤ APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES, CEREMONIAS Y ACTOS PROTOCOLARES QUE ORGANICE LA MUNICIPALIDAD.➤ CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INTEGRAL ESTABLECIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.➤ ORIENTAR, ATENDER Y CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DEL PÚBLICO, PERSONAL QUE ACUDEN A LA MUNICIPALIDAD.➤ OTRAS ACTIVIDADES SEGÚN LA NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.
7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR	





a)

Requisitos mínimos

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

b)

Formación académica

CON PRIMARIA COMPLETA O SIN ESTUDIOS.

c)

Experiencia

Experiencia General

CON EXPERIENCIA O SIN EXPERIENCIA.

De tener experiencia, se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

d)

Capacitación

CONOCIMIENTO NO SE REQUIERE

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de TRES (3) MESES, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 31 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Segundo entregable	La presentación será a los 61 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 83 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	





(*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será en el local del palacio municipal de la Municipalidad Distrital de Sarín, el LOCADOR no está sujeto a horario laboral, ni subordinación alguna.

10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico con el sustento correspondiente, a través de mesa de partes de la institución.

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento de actividades del servicio, con el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento de actividades del servicio, con el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento de actividades del servicio, con el sustento correspondiente.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por Gerencia Municipal, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

12. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las





condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedor 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. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** 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 LOCADOR** 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 LOCADOR** 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, 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.

Adicionalmente, **EL LOCADOR** 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 de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 “Ley General de Contrataciones Públicas”, para su aplicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN



Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

