REQUERIMIENTO Nº008-2024-MDMAMM/AL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO GERENCIA MUNICIPAL RECEPCIÓN 09 SEP. 2024 HORA: 12:00 p.m. REG: 3312-2024 FIRMA: FOLIOS: 06

A : **ABG. PERCY YOEL CADENILLAS ROJAS.**
Gerente Municipal.

DE : **LIC. CÉSAR SANTISTEBAN HOYOS**
Jefe del Área de Logística.

ASUNTO : **REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA – ALMACENAMIENTO.**

FECHA : Mesones Muro, 20 de setiembre del 2024.

Me dirijo a usted para saludarlo y a la vez manifestarle lo siguiente:

Solicito la incorporación de personal de apoyo para el Área de Logística – Almacenamiento durante los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2024. Actualmente, el área de Logística enfrenta una carga significativa de trabajo debido a la falta de un asistente y personal de apoyo.

La falta de personal ha llevado a una acumulación de tareas críticas, como la elaboración de las PECOSAS de varios meses, lo que afecta negativamente la eficiencia del área. La acumulación de PECOSAS pendientes compromete la gestión y control de inventarios, generando potenciales desajustes y falta de disponibilidad de suministros esenciales.

El principal objetivo de esta solicitud es contar con el personal necesario para llevar a cabo la elaboración de las PECOSAS correspondientes a los meses de abril a diciembre del 2024, la acumulación de estas actividades ha generado retrasos.

Adicionalmente, el personal de apoyo solicitado también será crucial para llevar a cabo otras actividades asignadas por el jefe del Área de Logística, contribuyendo a no solo a una mejor distribución de carga laboral, sino que también, contribuirá significativamente a mejorar la productividad y el cumplimiento de los objetivos del Área.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO
LIC. CÉSAR SANTISTEBAN HOYOS
JEFE (E) DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

ÁREA DE LOGÍSTICA

TERMINOS DE REFERENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA – ALMACENAMIENTO.

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Área de Logística.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de servicio para la oficina de Área de Logística para la asegurar la elaboración de las PECOSAS pendientes, mejorar la gestión de inventarios y optimizar la eficiencia operativa del Área de Logística de la Municipalidad Distrital De Manuel Antonio Mesones Muro.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Incorporar personal de apoyo para el Área de Logística – Almacenamiento en agosto de 2024, con el fin de mejorar la eficiencia operativa, reducir retrasos en PECOSAS, en la gestión de inventarios y garantizar la disponibilidad de suministros esenciales.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro fue creada para atender a los pobladores del distrito y dentro de su organigrama esta la Oficina De Logística, el cual es el órgano de línea organizacional, responsable de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de contratación para la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías de obras.

5. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

SERVICIO		
(CANTIDAD)	**(MEDIDA)**	**(DESCRIPCIÓN)**
1	PERSONAL	Personal de apoyo para el Área de Logística – Almacenamiento.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor debe brindar **sus servicios** requeridos por el área solicitante.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
6.1	Generar las PECOSAS y control de salida de materiales, correspondientes al mes.
6.2	Atender los requerimientos de compra o de servicio de las diferentes áreas registrando su pedido en el SIGA.

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

ÁREA DE LOGÍSTICA

6.3	Registrar los pedidos en el SIGA cuando no estaban contemplados en el presupuesto inicial, generando el anexo 5, para luego generar el pedido a través del anexo 6.
6.4	Emitir correo a proveedores solicitando las cotizaciones para los bienes y servicios requeridos.
6.5	Elaborar cuadros comparativos para seleccionar la mejor oferta económica (Estudio de mercado).
6.6	Emitir informes detallados dirigidos a Gerencia Municipal solicitando la adquisición de bienes o servicios, adjuntando el cuadro comparativo de cotizaciones.
6.7	Solicitar a la Oficina de Presupuesto y Planificación la certificación presupuestal para la adquisición de bienes o servicios solicitados por las áreas correspondientes.
6.8	Recepcionar los productos y/o materiales solicitados dentro de una orden de compra.
6.9	Verificar visualmente y mediante conteo físico que los productos recibidos estén en perfectas condiciones, sin daños visibles ni defectos y que la cantidad recibida coincida exactamente con lo solicitado en la orden de compra o servicio.
6.10	Realizar pruebas de calidad o inspecciones adicionales para asegurar que los productos cumplan con los estándares requeridos antes de ser distribuidos.
6.11	Coordinar la entrega de productos y/o materiales con las áreas solicitantes, para finalmente solicitar la conformidad.
6.12	Supervisar la entrada y salida de productos en el almacén, garantizando un adecuado control de inventario.
6.13	Apoyar en la elaboración de contratos de prestación de servicios, locación, entre otros.
6.14	Gestión de la documentación y archivo.

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

ÁREA DE LOGÍSTICA

6.1. Requerimiento del proveedor:

6.1.1. Perfil del Proveedor:

- El proveedor deberá tener su registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor deberá tener Registro Único de Contribuyente (RUC) activo.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.

  Nota: Se acreditarán con copia simple.
- Grado de profesión: Estudiantes de X ciclo, Bachiller, Licenciado o técnico de la carrera de administración, contador, ingeniería industrial y carreras afines.
- Cursos básicos SIGA (documentados o con declaración jurada).
- Tener conocimiento de almacenamiento – SIGA (documentados o con declaración jurada).

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

7.1 Lugar:

El proveedor alcanzara los productos requeridos en Almacén de la Municipalidad Distrital De Manuel Antonio Mesones Muro.

7.2. Plazo y Pago:

El plazo máximo para la emisión y entrega de sus servicios requeridos será de la siguiente manera:

- **Primer entregable:** Desde la fecha de emisión de la orden hasta el 30 de setiembre del 2024.
- **Segundo entregable:** Desde el 1 de octubre hasta el 31 de octubre del 2024.
- **Tercer entregable:** Desde el 1 de noviembre hasta el 30 de noviembre del 2024.
- **Cuarto entregable:** Desde el 2 de diciembre hasta el 31 de diciembre del 2024.

El pago se realizará por cada entregable, previa **CONFORMIDAD** del área usuaria solicitante. El cual se estima

El monto referencial asciende a S/1500.00 soles por cada entregable, previa **CONFORMIDAD** del área usuaria solicitante.

Escaneado con CamScanner

Requisitos del pago:

- Recibo por Honorario (RH).
- Cuenta bancaria (CCI).

8. DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial se determinará con el estudio de mercado basándose al principio de pluralidad de postores de la Ley de Contrataciones del Estado, por la Oficina de Logística, el cual incluirá todos los impuestos de ley por las actividades realizadas.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será sustentada con el informe emitido por el jefe de Logística de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de las órdenes de servicio, la Entidad le aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto de la orden de servicio o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad será deducida de los pagos a cuenta del pago final o en la liquidación final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:

Penalidad diaria = (0.10 x Monto) / (F x Plazo en días).

Donde F tendrá el siguiente valor: F= 0.40

11. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA con la presentación de su cotización declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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 apoderados o representantes legales.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Escaneado con CamScanner

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROPUESTA ECONÓMICA DE SERVICIOS PROFESIONALES

Señores:

OFICINA DE LOGÍSTICA
Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

Presente. -

Reciban mi cordial saludo y por medio de la presente, alcanzo mi propuesta económica para el puesto de **……..** para la Oficina ……..…….... para la de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

Mi propuesta económica por los servicios a brindar por la suma de: **MONTO S/…….. (……..con 00/100 soles)** por los…… ( ) días calendarios, los cuales comprenden a…… ( ) entregables.

Sin otro particular, agradecerle de antemano por su tiempo, quedo a la espera de su pronta respuesta.

Atentamente

_____

NOMBRE:

DNI:

Mesones Muro, …….. Del 2024

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,……..……..

Identificado (a) con D.N.I. Nº ……..……, y domicilio actual en……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios de la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro.

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de…… a los……..días del mes de…… del 20**….**

……..

(Firma)
DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 1

DECLARACIÓN JURADA

NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE INHABILITADOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____, con DNI / Carnet de Extranjería Nº _____, domiciliado en _____, declaro bajo juramento:

a) Contar con reconocida solvencia moral.

b) No tener sentencia condenatoria por delito doloso o encontrarme inhabilitado para ejercer la función pública por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República; ni estar inmerso en causal de impedimento para el ejercicio de la función pública.

c) No haber sido declarado insolvente o haber ejercido cargos directos en personas jurídicas declaradas en quiebra, durante por lo menos un (1) año, previo a la declaración.

d) No haber sido inhabilitado para contratar con el Estado.

e) No tener participación en personas jurídicas que contraten con el Estado al momento de la postulación.

f) No encontrarme impedido para contratar con el Estado Peruano conforme al artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

g) No tener sanción vigente por destitución y despido, ni deudas por alimentos o por falta de pago de reparación civil.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 2

DECLARACIÓN JURADA

NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO RNSDD, ADMINISTRADO POR SERVIR

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a) No encontrarme en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, administrado por SERVIR.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 3

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE CONTRATAR CON EL ESTADO NI TENER SANCION VIGENTE Y SOBRE ACTOS DE PREVENCION DE NEPOTISMO

El que suscribe, Don(a):_____, identificado con DNI N°_____, RUC N°_____, con Domicilio Fiscal en: _____, Representante de: _____, por medio de la presente, en Virtud del Principio de Presunción de Veracidad, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

1. No tener impedimento de Contratar con el Estado, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.
2. No tener sanción vigente en el registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.
4. No presentar ninguna Sanción vigente de impedimento para Contratar con el Estado.
5. Que NO, tengo unión de parentesco de consanguinidad o de afinidad con alguno de los funcionarios y servidores de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
6. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias, así como, las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, respectivamente.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

Celular: _____

Email: _____

HUELLA DIGITAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

Anexo 4

DECLARACIÓN JURADA

NO TENER SENTENCIA CONDENATORIA FIRME EN PROCESOS PENALES

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a. No tener sentencia condenatoria firme en procesos penales.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

==========

HUELLA DIGITAL

Anexo 5

DECLARACIÓN JURADA

NO ESTAR SANCIONADO POR EL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO U OTRA INSTANCIA VINCULADA A LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO

Yo_____, identificado(a) con DNI N° _____, estado civil_____ y con domicilio en _____, distrito_____, provincia_____, departamento _____:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

a) No estar sancionado(a) por el Tribunal de Contrataciones del Estado u otra instancia vinculada a Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

_____, _____ de _____ del 2024.

_____
FIRMA

DNI_____

HUELLA DIGITAL