"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUERIMIENTO N°001-2025-MDMAMM-AL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO
GERENCIA MUNICIPAL
RECEPCIÓN
14 ENE. 2025
HORA: 12:00 REG: 115-2025
FIRMA: FOLIOS: 04

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

DE : LIC. CESAR SANTISTEBAN HOYOS.
Jefe del Área de Logística.

ASUNTO : **Solicito personal de almacén para el Área de Logística de la MDMAMM.**

FECHA : 14 de enero del 2025.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo, solicito la contratación de un Asistente para el Área de logística de la Municipalidad de Manuel Antonio Mesones Muro, por 60 DIAS CALENDARIO. Este cargo es fundamental para apoyar en la gestión de los procesos logísticos, incluyendo la recepción, almacenamiento, distribución de bienes y la realización de pecosas relacionadas con el manejo de recursos y materiales dentro del Área.

Sin otro particular me suscribo a usted, reiterándole más muestras de mi especial estima consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MANUEL ANTONIO MESONES MURO
LIC. CESAR SANTISTEBAN HOYOS
JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

Escaneado con CamScanner

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO

ÁREA DE LOGÍSTICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO

PARA EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO 2025

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Área de Logística.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar a una persona natural, que cumpla la labor de asistente para la oficina de Área de Logística de la Municipalidad Distrital De Manuel Antonio Mesones Muro.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La finalidad de la contratación del Asistente para el Área de Logística en la Municipalidad de Manuel Antonio Mesones Muro es mejorar la eficiencia en la gestión de los recursos logísticos, optimizando la recepción, almacenamiento, distribución y control de inventarios. Además, el asistente contribuirá al manejo adecuado de la documentación relacionada con estos procesos, garantizando transparencia, organización y agilidad en las operaciones diarias, lo que permitirá un mejor servicio a la comunidad y a los departamentos municipales.

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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Los objetivos de la contratación del Asistente para el Área de Logística son optimizar los procesos logísticos y administrativos dentro de la municipalidad, incluyendo la elaboración, gestión y archivo de documentos relacionados con la recepción, distribución y control de inventarios. Se busca reducir costos operativos, mejorar el control de los recursos, asegurar la correcta ejecución de los procesos logísticos, y contribuir a una mayor transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos públicos.

SERVICIO		
CANTIDAD	**MEDIDA**	**DESCRIPCION**
1	PERSONAL	Personal de almacén para el Área de Logística.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

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

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO
6.1	Generar Pecosas.
6.2	Atender requerimientos de compra y/o servicios.
6.3	Registrar pedidos en el SIGA.
6.4	Emitir correo a proveedores solicitando cotizaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO
V°B°
LOGÍSTICA

Escaneado con CamScanner

6.5	Recepción de productos y/o materiales, según orden de compra.
6.6	Supervisar la entrada y salida de productos en almacén.
6.8	Subir órdenes mensuales al SEACE.
6.9	Emitir informes diarios según lo indicado por el jefe logístico.
6.10	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionado a la misión del Área.

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.
- Ser titulado, bachiller o egresado de la carrera profesional de ingeniería industrial, administración u otras carreras afines.
- Tener conocimiento acerca del SIGA (documentados o con declaración jurada).
- Conocimiento y manejo de herramientas especializadas en MICROSOFT OFFICE.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

7.1 Lugar:

Área de Logística de la Municipalidad Distrital De Manuel Antonio Mesones Muro.

7.2. Plazo y Pago:

El presente servicio de ejecutará en un plazo de hasta noventa (75) días calendarios, correspondiente a tres (3) entregables. Monto referencial por cada mes es de S/ 1,200.00 nuevos soles.

- **Entregable N°1:** Actividades realizadas 30 días calendario, después de la notificación de la orden de servicio.
- **Entregable N°2:** Actividades realizadas 60 dias calendario, después de la notificación de la orden de servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANUEL ANTONIO MESONES MURO V°B° LOGÍSTICA

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, la Oficina de Logística, el cual incluirá todos los impuestos de ley por las actividades realizadas.

Escaneado con CamScanner

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Manuel Antonio Mesones Muro, en materia de seguridad de la información.

10. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para tal efecto la Municipalidad Distrital de Manuel Antonio Mesones Muro, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Logística del requerimiento mediante un informe a la Oficina De Gerencia Municipal.

12. 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

13. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento, o en caso de renuncia voluntaria del locador.

14. 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

==========

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