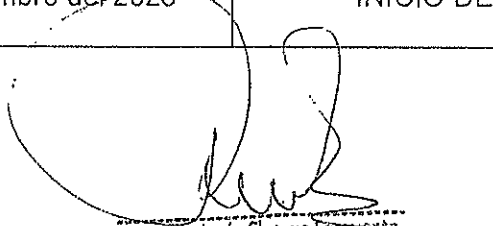


DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
PUNO

CRONOGRAMA

**SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES,
DOCUMENTOS EQUIVALENTES E INFORMES TECNICOS
PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO POR LA
MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS (01
ARQUITECTO).**

| FECHA | ACTIVIDAD |
|--------------------------|---|
| 10 de noviembre 2023 | PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA |
| 13 de noviembre del 2023 | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (De 09.00 a.m. hasta 4.00 p.m.) Tramite Documentario de la DIRESA Puno. |
| 14 de noviembre del 2023 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EXPEDIENTE Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS (De 09.00 a.m. hasta 10.00 a.m.) |
| 14 de noviembre del 2023 | ENTREGA DE LA ORDEN DE SERVICIO (3:00 p.m.) |
| 15 de noviembre del 2023 | INICIO DE ACTIVIDADES |


Ing. Julio Jesús Choque Sarmiento
DIRECTOR EJECUTIVO
DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CIP: 104289
DIRESA PUNO

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS EQUIVALENTES E INFORMES TECNICOS PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO POR LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS (01 ARQUITECTO).

| | |
|--|--|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: | Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa. |
| ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI: | OEI. 03: Fortalecer la gestión institucional |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION | Servicio de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) de las Oficinas de la Sede Central de la DIRESA Puno, y así mismo de las Unidades Ejecutoras del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno. |
| I. FINALIDAD PUBLICA | |
| <p>En la Región Puno se tiene una gran necesidad de intervenir en la mejora de la infraestructura de los Establecimientos de Salud del ámbito de la DIRESA Puno, situación que influye en la inadecuada prestación de los servicios de salud a la población, a pesar de no contar con suficiente presupuesto para realizar las acciones de mantenimiento, acondicionamiento y rehabilitación, es necesario realizar el diagnóstico y elaborar los documentos técnicos para realizar la gestión ante el Gobierno Local, Regional y Nacional, acciones que están enmarcadas en el inciso g) del numeral 03.1 del Artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Puno aprobado con Ordenanza Regional N° 012-2014-GRP-CRP, así mismo necesario contar con el de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) de las Oficinas de la Sede Central de la DIRESA Puno, y así mismo de las Unidades Ejecutoras del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno, para lo cual puede realizarse por la modalidad de Locación de Servicios.</p> | |
| II. ANTECEDENTES | |
| <p>En la actualidad la oficina de proyectos de Inversión perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto realiza los trabajos tanto internos como externos, tal es así que se tiene un análisis de la aprobación de cartera de servicios, propuesta arquitectónica, Programa Arquitecto funcional y otros con los Gobiernos Locales y Gobierno Regional.</p> | |
| III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | |
| <p>Contratar el servicio de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) por la modalidad de locación de servicios (01 Arquitecto).</p> | |
| IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| | |

| Requisitos | Detalle |
|---|--|
| Experiencia acreditada y documentada (1) | <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia mínimo en el Sector Público o Privado (Contratos, Ordenes de servicio, certificados de trabajo). • En el sector Publico mínimo seis (06) meses (Contratos, Ordenes de servicio, certificados de trabajo). • Haber realizado actividades relacionados a elaboración de expedientes técnicos. |
| Competencias (2) | Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada (3) | <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Arquitectura - Colegiatura Habilitado y activo |
| Cursos y/o Diplomado (4) | Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"> - Curso: Elaboración de Expedientes Técnicos para Obras (20 Horas). - Curso: Elaboración de Fichas Técnicas en Proyectos de Inversión (20 Horas). - Curso en Liquidación de Obras (20 Horas). |
| Declaraciones Juradas y Registro de Proveedor | <ul style="list-style-type: none"> - Declaración jurada (Formato N° 10). - Declaración jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11). - Declaración jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno (Formato N° 12). - Registro Nacional de Proveedores (para compras mayores a un (01) UIT). |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables. | Indispensables: (1) (2) (3) (4) y (5) de los requisitos |

4.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículo vitae documentado
- Declaración Jurada Formato N° 10
- Declaración Jurada de Disponibilidad Inmediata Formato N° 11
- Declaración jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la dirección regional de salud puno Formato N° 12
- Registro Nacional de Proveedores (para compras mayores a 1 UIT).

V. PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR DE EJECUCIÓN

Oficina de Proyectos de Inversión perteneciente a la dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Puno

El plazo de Ejecución es por 50 días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio, no excediendo el año fiscal 2023.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar el servicio de peritaje para elaboración de informe técnico de corte y estado situacional actual y financiero del servicio "Mantenimiento y Acondicionamiento del Almacén Especializado de Medicamento de demanda de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos Drogas.
- Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de proyectos.
- Elaborar los expedientes técnicos para el mantenimiento de la infraestructura de las oficinas y otros ambientes de la institución tales como infraestructura externa e interna de la DIRESA Puno.
- Elaborar los expedientes técnicos para el mantenimiento de la infraestructura de Establecimientos de Salud del ámbito de la DIRESA Puno según requerimiento validado por la Oficina de Proyectos de Inversión de la DIRESA Puno
- Análisis de la aprobación de cartera de servicios.
- Análisis del Programa Arquitecto funcional.
- Revisar los planos según las circunstancias y resolver los problemas que puedan surgir durante la actividad correspondiente.
- Participar en la gestión de proyectos y equipos.

CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa mediante informe de conformidad y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA Puno.

ENTREGABLES/RESULTADOS

PRIMER PRODUCTO (*)

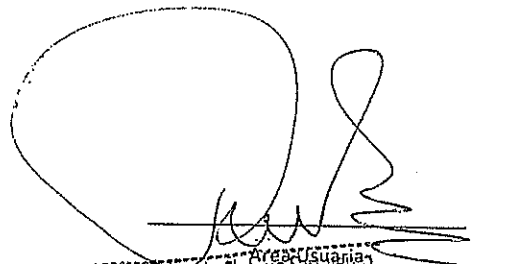
- 1 informe final del servicio de peritaje para elaboración de informe técnico de corte y estado situacional actual y financiero del servicio "Mantenimiento y Acondicionamiento del Almacén Especializado de Medicamento de demanda de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos Drogas.
- 2 informes de valorización de los trabajos que a su juicio estén correctamente ejecutados para que no sean considerados en el Expediente Técnico de Saldo.
- 6 expedientes técnicos del mantenimiento que pueden ser referente a la infraestructura de las oficinas, servicios higiénicos, pintado externo e interno de la institución, instalación eléctrica y otros servicios.

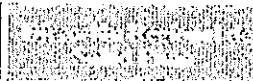
SEGUNDO PRODUCTO (*)

- 1 informe de análisis de cartera de servicios según lo indicado por el Área Usuaria.
- 1 informe de análisis del Programa Arquitecto funcional de las entidades locales y regionales.
- 1 informe de la revisión de planos según las circunstancias y resolver los problemas que puedan surgir durante la actividad correspondiente.
- 1 informe de participación en la gestión de proyectos y equipos.

(*) La entrega de productos pueden ser entregados en el plazo establecido de 50 días

| |
|---|
| <p>Usaría los entregables se consideren en el Primer o Segundo Producto, lo que no sería condicionante para su pago, siempre y cuando en el plazo establecido se entregue en la totalidad de los entregables que comprenden los dos productos.</p> |
| <p>COORDINACIONES</p> <p>Las coordinaciones internas las realizara con el jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.</p> |
| <p>SUPERVISIÓN</p> <p>La Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.</p> |
| <p>VI. CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La propuesta económica del presente servicio es de S/5,250.00 (Cinco Mil doscientos cincuenta con 00/100 nuevos soles). La forma de pago será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 pago: S/. 1,750.00 a la entrega del Primer Producto (Informes y/o Expedientes) • 2 pago: S/. 3,500.00 a la entrega del Segundo Producto (Informes y/o Expedientes) <p>El pago se realizará después de realizada la prestación y solo una vez otorgada la conformidad.</p> |


 Ing. Julio Jesus Chacabuco Sarincheo
 Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto
 CIP: 104289
 DIRESA PUNO



FORMATO N° 10
DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano...
2. No tener impedimento de contratar con el Estado¹
3. No tener inhabilitación vigente² para prestar servicios al Estado en los casos de:
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

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

Lugar y fecha _____

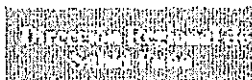
Firma³

¹ Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

² Artículo 247 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General



Gobierno Regional de Puno



Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección de la Oficina de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**.

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

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁴

FORMATO N° 12



Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección de la Oficina de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 48° y 49° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

1.- Existe vinculación

2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

| Marcar con equis o aspa | Casos de Vinculación |
|-------------------------|--|
| | Por razones de parentesco hasta el cuarto de consanguineidad (Primer grado de consanguineidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguineidad hermanos entre sí, Tercer grado de consanguineidad: abuelos y nietos / sobrino (a) y tío(a). Cuarto grado de consanguineidad: Primos hermanos entre sí, tío (a) abuelo (a) y sobrino (a), nieto (a) o afinidad). |
| | Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. Primer grado de afinidad: Esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí. |
| | Especificar: |

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 ° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁵

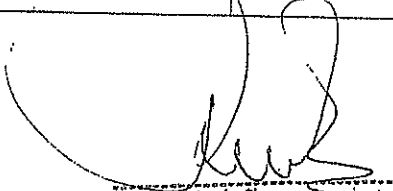


DIRECCION
REGIONAL DE SALUD
PUNO

CRONOGRAMA

**SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES,
DOCUMENTOS EQUIVALENTES E INFORMES TECNICOS
PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO POR LA
MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS (01
ARQUITECTO).**

| FECHA | ACTIVIDAD |
|--------------------------|---|
| 10 de noviembre 2023 | PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DE LA DIRESA |
| 13 de noviembre del 2023 | PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (De 09.00 a.m. hasta 4.00 p.m.) Tramite Documentario de la DIRESA Puno. |
| 14 de noviembre del 2023 | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y EXPEDIENTE Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS (De 09.00 a.m. hasta 10.00 a.m.) |
| 14 de noviembre del 2023 | ENTREGA DE LA ORDEN DE SERVICIO (3:00 p.m.) |
| 15 de noviembre del 2023 | INICIO DE ACTIVIDADES |


Ing. Julio Jesús Choque Sarmiento
DIRECTOR EJECUTIVO
DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CIP: 104289
DIRESA PUNO

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS

SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTES, DOCUMENTOS EQUIVALENTES E INFORMES TECNICOS PARA LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD PUNO POR LA MODALIDAD DE LOCACION DE SERVICIOS (01 ARQUITECTO).

| | |
|--|--|
| ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: | Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa. |
| ACTIVIDAD DEL POI / ACCION ESTRATEGICA DEL PEI: | OEI. 03: Fortalecer la gestión institucional |
| DENOMINACION DE LA CONTRATACION | Servicio de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) de las Oficinas de la Sede Central de la DIRESA Puno, y así mismo de las Unidades Ejecutoras del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno. |
| I. FINALIDAD PUBLICA | |
| <p>En la Región Puno se tiene una gran necesidad de intervenir en la mejora de la infraestructura de los Establecimientos de Salud del ámbito de la DIRESA Puno, situación que influye en la inadecuada prestación de los servicios de salud a la población, a pesar de no contar con suficiente presupuesto para realizar las acciones de mantenimiento, acondicionamiento y rehabilitación, es necesario realizar el diagnóstico y elaborar los documentos técnicos para realizar la gestión ante el Gobierno Local, Regional y Nacional, acciones que están enmarcadas en el inciso g) del numeral 03.1 del Artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud Puno aprobado con Ordenanza Regional N° 012-2014-GRP-CRP, así mismo necesario contar con el de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) de las Oficinas de la Sede Central de la DIRESA Puno, y así mismo de las Unidades Ejecutoras del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno, para lo cual puede realizarse por la modalidad de Locación de Servicios.</p> | |
| II. ANTECEDENTES | |
| <p>En la actualidad la oficina de proyectos de Inversión perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto realiza los trabajos tanto internos como externos, tal es así que se tiene un análisis de la aprobación de cartera de servicios, propuesta arquitectónica, Programa Arquitecto funcional y otros con los Gobiernos Locales y Gobierno Regional.</p> | |
| III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN | |
| <p>Contratar el servicio de elaboración de expedientes, documentos técnicos e informes técnicos respecto a diferentes requerimientos (Construcción, Acondicionamiento, Mantenimiento, Adecuación de la Infraestructura y Peritaje) por la modalidad de locación de servicios (01 Arquitecto).</p> | |
| IV. TÉRMINOS DE REFERENCIA | |
| | |

| Requisitos | Detalle |
|---|--|
| Experiencia acreditada y documentada (1) | <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de experiencia mínimo en el Sector Público o Privado (Contratos, Ordenes de servicio, certificados de trabajo). • En el sector Publico mínimo seis (06) meses (Contratos, Ordenes de servicio, certificados de trabajo). • Haber realizado actividades relacionados a elaboración de expedientes técnicos. |
| Competencias (2) | Capacidad analítica, facilidad de comunicación, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, iniciativa. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios acreditada y documentada (3) | <ul style="list-style-type: none"> - Profesional en Arquitectura - Colegiatura Habilitado y activo |
| Cursos y/o Diplomado (4) | Obligatorio: <ul style="list-style-type: none"> - Curso: Elaboración de Expedientes Técnicos para Obras (20 Horas). - Curso: Elaboración de Fichas Técnicas en Proyectos de Inversión (20 Horas). - Curso en Liquidación de Obras (20 Horas). |
| Declaraciones Juradas y Registro de Proveedor | <ul style="list-style-type: none"> - Declaración jurada (Formato N° 10). - Declaración jurada de disponibilidad inmediata (Formato N° 11). - Declaración jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Dirección Regional de Salud Puno (Formato N° 12). - Registro Nacional de Proveedores (para compras mayores a un (01) UIT). |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables. | Indispensables: (1) (2) (3) (4) y (5) de los requisitos |

4.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Currículo vitae documentado
- Declaración Jurada Formato N° 10
- Declaración Jurada de Disponibilidad Inmediata Formato N° 11
- Declaración jurada sobre vinculación con algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la dirección regional de salud puno Formato N° 12
- Registro Nacional de Proveedores (para compras mayores a 1 UIT).

V. PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR DE EJECUCIÓN

Oficina de Proyectos de Inversión perteneciente a la dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección Regional de Salud Puno.

El plazo de Ejecución es por 50 días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio, no excediendo el año fiscal 2023.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Realizar el servicio de peritaje para elaboración de informe técnico de corte y estado situacional actual y financiero del servicio "Mantenimiento y Acondicionamiento del Almacén Especializado de Medicamento de demanda de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos Drogas.
- Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de proyectos.
- Elaborar los expedientes técnicos para el mantenimiento de la infraestructura de las oficinas y otros ambientes de la institución tales como infraestructura externa e interna de la DIRESA Puno.
- Elaborar los expedientes técnicos para el mantenimiento de la infraestructura de Establecimientos de Salud del ámbito de la DIRESA Puno según requerimiento validado por la Oficina de Proyectos de Inversión de la DIRESA Puno
- Análisis de la aprobación de cartera de servicios.
- Análisis del Programa Arquitecto funcional.
- Revisar los planos según las circunstancias y resolver los problemas que puedan surgir durante la actividad correspondiente.
- Participar en la gestión de proyectos y equipos.

CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa mediante informe de conformidad y visto bueno de la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto de la DIRESA Puno.

ENTREGABLES/RESULTADOS

PRIMER PRODUCTO (*)

- 1 informe final del servicio de peritaje para elaboración de informe técnico de corte y estado situacional actual y financiero del servicio "Mantenimiento y Acondicionamiento del Almacén Especializado de Medicamento de demanda de la Dirección Ejecutiva de Medicamentos Insumos Drogas.
- 2 informes de valorización de los trabajos que a su juicio estén correctamente ejecutados para que no sean considerados en el Expediente Técnico de Saldo.
- 6 expedientes técnicos del mantenimiento que pueden ser referente a la infraestructura de las oficinas, servicios higiénicos, pintado externo e interno de la institución, instalación eléctrica y otros servicios.

SEGUNDO PRODUCTO (*)

- 1 informe de análisis de cartera de servicios según lo indicado por el Área Usuaría.
- 1 informe de análisis del Programa Arquitecto funcional de las entidades locales y regionales.
- 1 informe de la revisión de planos según las circunstancias y resolver los problemas que puedan surgir durante la actividad correspondiente.
- 1 informe de participación en la gestión de proyectos y equipos.

(*) La entrega de productos pueden ser entregados en el plazo establecido de 50 días

Usaria los entregables se consideren en el Primer o Segundo Producto, lo que no sería condicionante para su pago, siempre y cuando en el plazo establecido se entregue en la totalidad de los entregables que comprenden los dos productos.

COORDINACIONES

Las coordinaciones internas las realizara con el jefe de la Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

SUPERVISIÓN

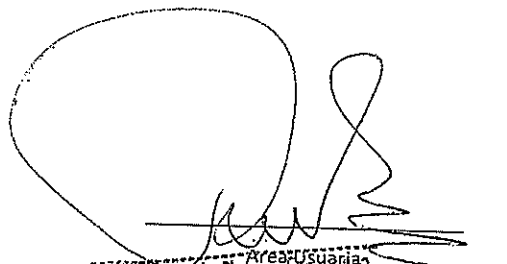
La Oficina de Proyectos de Inversión y Cooperación externa perteneciente a la Dirección Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

VI. CONDICIONES DE PAGO

La propuesta económica del presente servicio es de S/5,250.00 (Cinco Mil dos cientos cincuenta con 00/100 nuevos soles). La forma de pago será de la siguiente manera:

- 1 pago: S/. 1,750.00 a la entrega del Primer Producto (Informes y/o Expedientes)
- 2 pago: S/. 3,500.00 a la entrega del Segundo Producto (Informes y/o Expedientes)

El pago se realizará después de realizada la prestación y solo una vez otorgada la conformidad.



Presidencia
Ing. Julio Jesus Chacale Soriano
DIRECTOR GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (Mesa STAF)
CIP: 104209
DIRESA PUNO



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 10
DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, ante usted me presento y digo:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No percibir ningún ingreso como remuneración ni pensión del Estado Peruano (Institución Pública o Empresa del Estado) y no me encuentro incurso dentro de la prohibición de la doble percepción e incompatibilidad de ingresos, las únicas excepciones las constituyen la percepción de ingresos por función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en Tribunales Administrativos o en otros órganos colegiados.
2. No tener impedimento de contratar con el Estado1
3. No tener inhabilitación vigente2 para prestar servicios al Estado en los casos de: Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC, Inhabilitación Administrativa ni judicial vigente con el Estado, Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, e Inhabilitación o sanción del colegio profesional de ser el caso.
4. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
5. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
6. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad y observar las disposiciones anticorrupción que forman parte del contrato.
7. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.

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

Lugar y fecha _____

Firma3

1 Numeral 11.1 del Artículo 11 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
2 Artículo 247 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General



Gobierno Regional de
Puno

Dirección Ejecutiva de
Administración

Dirección de la Oficina
de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

FORMATO N° 11

DECLARACION JURADA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA

Por el presente documentos yo _____ identificado con
Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en
_____, ante usted me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento tener la **DISPONABILIDAD INMEDIATA**.

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

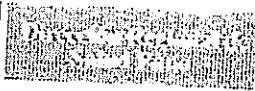
Lugar y fecha _____

.....
Firma⁴

FORMATO N° 12



Gobierno Regional de Puno



Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección de la Oficina de Abastecimiento

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DECLARACION JURADA SOBRE VINCULACION CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO

Por el presente documentos yo _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____; al amparo de lo dispuesto por los artículos 48° y 49° Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO.

1.- Existe vinculación

2.- No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar en los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la oficina en la que prestan servicios sus parientes:

| Marcar con equis o aspa | Casos de Vinculación |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Por razones de parentesco hasta el cuarto de consanguinidad (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad hermanos entre sí, Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino (a) y tío(a). Cuarto grado de consanguinidad: Primos hermanos entre sí, tío (a) abuelo (a) y sobrino (a), nieto (a) o afinidad). |
| <input type="checkbox"/> | Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. Primer grado de afinidad: Esposo(a) y de suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí. |
| <input type="checkbox"/> | Especificar: |

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 ° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha _____

.....
Firma⁵