

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de materiales de escritorio.

2. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido al TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS, que permite la justificación de emitir respuestas a Entidades y Usuarios.

3. OBJETIVO DE LA COMPRA

Que, la compra de material de escritorio son materiales indispensables para la generación de respuestas e emisión de informes de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Ancash

4. ALCANCES

La Compra del material de escritorio, se realiza por una empresa ajena a la Institución.

5. AREA QUE REQUIERE LA COMPRA:

La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud Ancash.

6. FINALIDAD PUBLICA

Brindar la información al beneficiario oportunamente.

7. REQUISITOS DE LA CALIFICACION:

- a) Capacidad Legal
 - ✓ Persona natural o jurídica
 - ✓ Ficha RUC VIGENTE
 - ✓ RNP
 - ✓ No estar impedido e Inhabilitado
- b) Experiencia
 - ✓ Contar con experiencia en el rubro


8. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE CONTRATACION:

Lugar: Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544

Plazo: 05 días calendarios.

9. CANTIDAD ESTIMADA:

Papel Bond 80 g tamaño A-4 x 500, por la cantidad de 14 paquetes


REGIONAL GOVERNMENT OF ANCASH
DIRECCION REGIONAL DE SALUD ANCASH
Mg. Abj. *Fernando Penaranda Laredo*
DIRECTOR DE LA OFICINA DE GESTION Y
DESARROLLO DEL POTENCIAL HUMANO