

I. REQUISITOS DEL PROVEEDOR. (Obligatorio)

1. Generales:

- Persona Jurídica o Natural.
- Se encuentra Inscrito en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.
- Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Contar con Seguro Complementario de trabajo de Riesgo de SCTR (salud y pensión) vigente.
- Copia de DNI.

2. Declaración jurada indicando lo siguiente:

- No estar incurso en procesos judiciales contra el Estado Peruano.
- No tener inhabilitaciones administrativas o judiciales para Contratar con el estado.
- Mantener la confidencialidad de la Información que el SENASA le brinde y/o genere como producto del servicio.

3. Formación académica:

- Profesional técnico en secretariado y/o computación e Informática, acreditado mediante copia simple del título.

4. Capacitaciones, cursos, talleres

- Gestion Publica, Ofimática, Herramientas digitales, que será acreditado con copia simple, Gestion de Archivos digitales, Ley Procedimiento Administrativo N°27444.

5. Experiencia Laboral:

Experiencia General

- Mínimo 3 años en el sector público y/o privados
- Experiencia Especifica
Mínimo 2 años, desempeñando actividades de digitación en establecimientos públicos y/o privados.
- La experiencia general y especifica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Constancias, o ii) Certificados, o iii) copias simples de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, iv) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia indicada