

Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	003-2023-G.R.AMAZONAS/DRSA/DRSC/OA&UL		
		Fecha	03 MAYO 2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	DIRECCION DE RED SALUD CONDORCANQUI		
		RUC	20487671097		
		Dirección	NRO. SN BARRIO LA TUNA (SIMON BOLIVAR N 700)		
		Teléfono(s)	910159875		
		Correo electrónico	logistica@saludcondorcanqui.gob.pe		
		Persona de contacto	WILLIAM PIZARRO PANDURO		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	IDEACTIVA PERU E.I.R.L.		
		RUC	20609371839		
		Dirección	PJ 8 DE SETIEMBRE S/N CONDORCANQUI - AMAZONAS		
		Teléfono(s)	978952635		
		Correo electrónico	gerencia@ideactivaperu.com		
		Representante o persona de contacto	JESSICA JUAREZ RAFAEL		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE MATERIALES DE LIMPIEZA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia
5	Información complementaria				
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<p style="text-align: center;">   GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AMAZONAS  DIRECCIÓN DE RED DE SALUD CONDORCANQUI    WILLIAM M. PIZARRO PANDURO  ENCARGADO DE LA UNIDAD DE LOGISTICA </p>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2**

<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

