

## TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES

### 1.- AREA USUARIA:

Departamento de Logística y Patrimonio.

### 2.- DENOMINACION DE LA COMPRA:

Adquisición de Bienes y/o útiles de Escritorio.

### 3.- JUSTIFICACION DE LA COMPRA:

Los Bienes y útiles de escritorio que se requiere para desarrollar el Inventario de Bienes Patrimoniales de la Sociedad de Beneficencia de Huancayo, que es considerado en el Plan de Trabajo proyectado por parte de la Sub Gerencia de Gestión Patrimonial durante el periodo 2023.

### 4.- ALCANCES Y DESCRIPCION DE LOS BIENES:

De acuerdo a la circunstancia, se requiere bienes de calidad óptima para ser utilizados en desarrollo de dichos trabajos de inventario, en el cual el proveedor deberá ceñirse ofertar bienes de marca de características y calidad en concordancia a la actualidad.

### 5.- REQUISITOS EXIGIBLES AL PROVEEDOR:

- Ser proveedor activo y hábil en SUNAT.
- Contar con Stock disponible.
- Aceptar cambios de bienes en caso de ser necesario justificado.

### 6.- PLAZO DE ENTREGA:

A partir de la notificación o recepción de la orden de compra. 07 días hábiles.

### 7.- LUGAR DE ENTREGA:

Almacén de la SBH, Jr. Cuzco N° 1576 – Huancayo.

### 8.- PRECIOS:

Según cuadro de necesidades y/o valores competitivos del mercado local.

### 9.- TERMINOS Y CONDICIONES DE PAGO:

- Al crédito.
- Luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria.
- Pago en Cheque o Transferencia Bancaria si dispone de cuenta en (Scotiabank e Interbank).

  
SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN  
D.P.C. CLEVER LLACZA CAPARACHIN  
SUB GERENTE DE GESTION PATRIMONIAL

