

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Área Solicitante**
Departamento de Recursos Humanos
2. **Denominación de la Compra**
Compra de USB para el control de asistencia del personal de la SBH.
3. **Justificación de la Compra**
Para el control de asistencia del personal de la SBH.
4. **Alcance y descripción del bien**
Bienes:
Memoria portátil USB de 16 GB
5. **Requisitos exigibles al proveedor**
 - Disponibilidad
 - Garantía
6. **Plazo de ejecución de la prestación**
3 Días
7. **Lugar de entrega**
jr. cuzco 1576 – Huancayo, Huancayo
8. **Precio**
Según precio o valor del mercado.
9. **Términos y condiciones de pago**
El pago se realizará mediante cheque o deposito interbancario indicada por el proveedor a la entidad, previa emisión de acta o informe de conformidad emitido por el área usuaria.

SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DE HUANCAYO


ABOG. M. S. PICHAY
JEFE(E) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS