

TERMINOS Y CONDICIONES

1) AREA USUARIA:

OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL

2) DENOMINACION DE LA COMPRA:

Adquisición de tintas para impresora que es de uso administrativo para Oficina de Control Patrimonial.

3) JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA:

Con la finalidad de que se cumpla las funciones y actividades de la Oficina de Control Patrimonial, oportunas y eficientemente.

4) ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

- 1 Paquete de tinta para impresora L575 EPSON.
- 1 paquete de tinta para impresora L3210 EPSON.

5) REQUISITOS EXIGIBLES AL PROVEEDOR:

Contar con RUC en condición de Activo y Habido
Empresa dedicada al rubro con disponibilidad inmediata de atención.

6) PLAZO

A partir de la notificación o recepción de la orden de compra, según los plazos que indica.

7) LUGAR DE ENTREGA

JR. CUZCO N°1576.

8) PRECIO:

Según Cuadro de Necesidades y/o a Valores Competitivos del Mercado.

9) TERMINOS Y CONDICIONES DE PAGO:

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

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE HUANCAYO


Lic. Maria Elena Crispin Nuñez
ESPECIALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL