

TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Area Solicitante**
Departamento de Recursos Humanos
2. **Denominación de la Compra**
Compra de tintas para impresoras modelo 544 y 644 Tinta para impresora color negro modelo 544 para impresión de los diversos documentos administrativos del departamento.
3. **Justificación de la Compra**
Para impresión de documentos administrativos
4. **Alcance y descripción del bien**
Bienes:
 - ✓ Tinta para impresora color black (negro) modelo 544
 - ✓ Tinta para impresora color yellow (amarillo) modelo 544
 - ✓ Tinta para impresora color cyan (azul) modelo 544
 - ✓ Tinta para impresora color magenta (rosado) modelo 544
 - ✓ Tinta para impresora color black (negro) modelo 664
5. **Requisitos exigibles al proveedor**
 - Disponibilidad
 - Garantía
6. **Plazo de ejecución de la prestación**
3 Dias
7. **Lugar de entrega**
jr. cuzco 1576 – Huancaayo, Huancaayo
8. **Precio**
Segun 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 BENEFICENCIA DE HUANCAYO
ABOG. MARISSEL S. PICOHO SANTAMANEZ
JEF(E) DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS