

TÉRMINOS Y CONDICIONES



1. Área Solicitante
Departamento de Recursos Humanos

2. Denominación de la Compra

Adquisición de tintas para impresora modelo 544 y 664 tinta para el Departamento de Recursos Humanos.

3. Justificación de la Compra

Para impresión de los diversos documentos administrativos del Departamento de Recursos Humanos.

4. Alcance y descripción del bien

Bien:

- 05 unidades de tinta para impresora color black (negro) modelo 544
- 05 unidades de tinta para impresora color black (negro) modelo 664
- 02 unidades de tinta para impresora color black (negro) modelo 774
- 03 unidades de tinta para impresora color yellow (amarillo) modelo 664
- 03 unidades de tinta para impresora color cyan (azul) modelo 664
- 03 unidades de tinta para impresora color magenta (rosado) modelo 664

5. Requisitos exigibles al proveedor

- Disponibilidad
- Garantía
- Proveedor activo y habido en SUNAT.

6. Plazo de ejecución de la prestación

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

7. Lugar de entrega

jr. cuzco 1576 – Huancayo, Huancayo

8. Precio

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

9. Términos 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).

COMPTROLLER GENERAL DE PERU - HUANCAYO


JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN