

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

1. **Área Solicitante**  
ARCHIVO CENTRAL

2. **Denominación de la Compra**

Compra de tintas para la impresora Epson del área de archivo central.

3. **Justificación de la Compra**

Se requiere realizar la compra de tintas para la impresión de documentos administrativos del área de archivo central

4. **Alcance y descripción del bien**

Tinta para impresora L5290:

- ✓ 02 tintas BLACK (negro).
- ✓ 02 tintas CYAN (azul).
- ✓ 02 tintas YELLOW (amarillo).
- ✓ 02 tintas MAGENTA (rosado).

5. **Requisitos exigibles al proveedor**

- Experiencia en el rubro
- Disponibilidad
- Garantía

6. **Plazo de ejecución de la prestación**

3 Dias

7. **Lugar de entrega**

jr. cuzco 1576 – Huancayo, Huancayo

8. **Precio**

Precio competitivo del mercado

9. **Términos y condiciones de pago**

El pago se realizará mediante deposito interbancario indicada por el proveedor a la entidad, previa emisión de acta o informe de conformidad emitido por el área usuaria.

