

## TERMINOS Y CONDICIONES

7) **AREA USUARIA:**

PRESIDENCIA

2) **JUSTIFICACION:**

LA FINALIDAD QUE TIENEN LOS FÓLDERES INSTITUCIONALES ES PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES, RESOLUCIONES Y OTROS, SEGÚN COMO EL DIRECTORIO DETERMINE.

3) **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN:**

**500 UNIDADES DE FÓLDERES INSTITUCIONALES:**

Elaboración de quinientas unidades de fólderes institucionales según modelo adjunto y con los detalles siguientes:

**Características:**

**Materiales:**

Material: Foldcote C14

Impresión Full color.

Acabado: Plastificado brillante con bolsillo interior

**Medidas:**

Tamaño oficio.



4) **REQUISITOS EXIGIBLES AL PROVEEDOR:**

Proveedor dedicado al rubro con experiencia.

5) **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

No mayor a 15 días computables a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

6) **PRECIO:**

A valores competitivos del mercado.

**TERMINOS Y CONDICIONES:**

1. Al crédito
2. Entrega del producto a secretaría de Presidencia en el local central (Jr. Cuzco 1576 – Huancayo)
3. Aceptación de proveedor y coordinación previa a la elaboración directamente con el área usuaria.

**8) RESOLUCIÓN Y PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO:**

Según las normas y directivas vigentes y ejecución de la misma, según las funciones y atribuciones de la Sub Gerencia de Logística con los porcentajes vigentes a la fecha de evaluación.