

ESTA ES UNA ORDEN DE COMPRA

OC.P.STS.TCM.PCI..18

ORDEN DE COMPRA

Para MATERIALES INDUSTRIALES DE MEXICO S.A. DE
C.V.
HERREROS NO. 2, PARQUE INDUSTRIAL XHALA
ESTADO DE MEXICO

At'n. Lic. Alfonso Romero
Tel. (55) 58992400

email alfonso.romero@grupo-mim.com

P.O. No. OC.P.STS.TCM.PCI..18

Fecha: 28 de junio de 2018

Valor: \$ 13,943.32 mas IVA

Moneda: USD

Comprador: Eduardo Cruz

Teléfono (55) 5539 6633

Fax: (55)5539 3248

RFQ No:

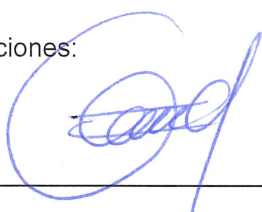
Cotizacion: 272583

Descripción de la Compra: TUBERIA HPDE RD11 DE 12"

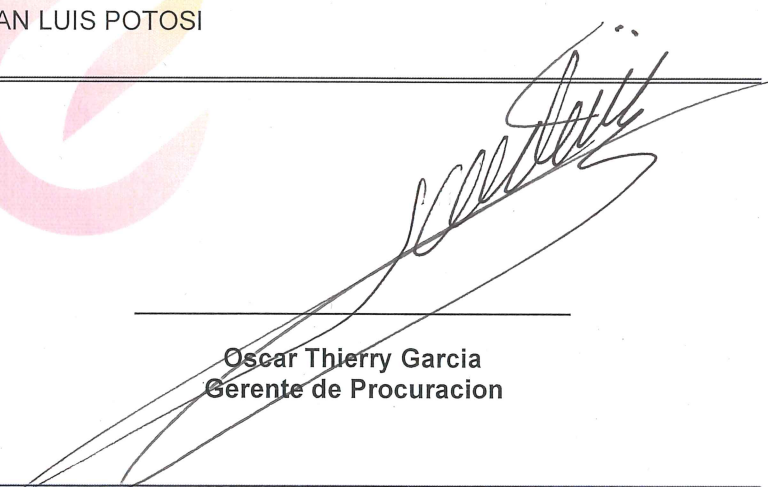
Incluyendo:

1. CERTIFICADOS DE CALIDAD
2. ENTREGA DDP PROYECTO TCM SAN LUIS POTOSI

Autorizaciones:



Eduardo Cruz Hernandez
Comprador



Oscar Thierry Garcia
Gerente de Procuracion

Aceptación del VENDEDOR:

El VENDEDOR deberá firmar y regresar TODAS las páginas al COMPRADOR por fax dentro de los 3 días posteriores a la recepción de esta Orden de Compra. Y en 5 días el original firmado.

Nombre

Firma

Fecha

Cargo

1. DEFINICIONES

Las siguientes palabras usadas en cualquier parte de esta orden de compra, deberá significar:

“DUEÑO”: WATCO DE MEXICO S DE RL DE CV

“COMPRADOR”: INSTALACIONES ELEMSA, S.A. de C.V.

“VENDEDOR”: MATERIALES INDUSTRIALES DE MEXICO S.A. DE C.V..

2. COMUNICACIONES

Cualquier asunto relacionado con esta Orden de Compra deberá ser tratado exclusivamente a través del COMPRADOR y no directamente con el DUEÑO.

Se entiende que el contacto principal del VENDEDOR para cualquier situación técnica, comercial y de supervisión serán los firmantes del COMPRADOR que aparecen en la hoja de autorizaciones de esta Orden de Compra. Por lo tanto y para preservar un apropiado control de las comunicaciones se requiere que toda comunicación sea por escrito, tanto por parte de VENDEDOR como del COMPRADOR, en forma progresiva. Para ello cada comunicación deberá aparecer con el siguiente código de comunicación:

Orden de Compra: OC.P.STS.TCM.PCI..18

Comunicado No: 1 (ó progresivo)

El lugar en que deberá mostrarse lo anterior será en la parte superior derecha.

Enviar todas las comunicaciones comerciales y técnicas incluyendo las facturas, a la siguiente dirección:

INSTALACIONES ELEMSA SA CV
Cerrada Hacienda de Huizachez # 5
Col. Ex Hacienda San Juan de Dios C.P. 14387
Ciudad de México

Proyecto: TCM SAN LUIS POTOSI

Comerciales:

A la atención de
Oscar Thierry Garcia

Teléfono: (55)55396633 Ext. 19
Fax (5555393248
E-mail. Oscar.thierry@elemsa.com

Técnicas:

A la atención de
Jose Antonio Suarez
Teléfono: (55)55396633 633 Ex. 26

Fax (55)55393248
E-mail. Antonio.suarez@elemsa.com

Facturacion:

A la atención de
Lidia Barona

Teléfono: (55)55396633 Ext. 13
Fax (55)55393248
E-mail. Info,contabilidad@@elemsa.com,
lidia.barona@elemsa.com

Enviar los documentos de ingeniería según "Requerimientos de Información y Dibujos del Proveedor" y programa de entrega de planos de ingeniería a la siguiente dirección:

INSTALACIONES ELEMESA SA de CV
Cerrada Hacienda de Huizaches # 5
Col. Ex Hacienda San Juan de Dios C.P. 14387
Ciudad de México

Proyecto:

TCM SAN LUIS POTOSI

A la atención de:

Angelica Regalado

Teléfono:

(55) 5539 6633 ext. 15

Fax:

(55) 5539 3248

E-mail: angelica.regalado@elemsa.com

Información de referencia del proyecto:

Número de proyecto:

Nombre del proyecto:

TERMINAL CENTRO MEXICO

Número de Orden de Compra:

OC.P.STS.TCM.PCI..18

Envío de documentos por correo:

El COMPRADOR y el VENDEDOR deberán transmitir toda la documentación requerida en esta Orden de Compra por mensajería, sin ningún cargo para quien recibe. El uso del servicio de correo no se considerará como prueba de recibo de documentación. El servicio de mensajería no podrá contratarse "por cobrar". Cualquier documento que deba ser aprobado por el COMPRADOR y que no sea entregado en persona o por mensajería será considerado como no recibido por el COMPRADOR.

Formato para enviar/recibir documentos:

Para evitar pérdidas y asegurar la correcta distribución de la información cada envío de documentos deberá estar acompañado por un formato de "Transmisión de Envíos del Proveedor". El formato "Transmisión de

Envíos del Proveedor” deberá ser numerado secuencialmente para cada envío de documentación que se haga y deberá tener un área para acusar de recibo. Se sellará y fechará el formato como acuse de recibo de la documentación que aparezca en el listado. Posteriormente se enviará vía e-mail el formato acusando de recibo a quien origine esa información.

Se anexa una muestra del formato sugerido. NOTA. Puede pedirse este archivo electrónico al COMPRADOR.

3. ANEXOS.

Todos los anexos listados en esta sección forman parte integral de esta Orden de Compra.

Descripción
Caratula de Orden de Compra (1) hoja
Anexo A (listado de materiales) (2) hojas
Términos y Condiciones de Orden de Compra (8) hojas
Otros
Términos y condiciones Generales de Compra (TGC) Rev. 1 de junio 2017 (7 páginas)

En caso de conflicto entre lo que establecen los documentos de esta Orden de Compra deberá avisarse al COMPRADOR para que éste lo resuelva.

La revisión del COMPRADOR sobre la Ingeniería elaborada por el VENDEDOR sólo se dará en documentos prioridad 1 que tienen interfaces con el COMPRADOR. El resto de los dibujos y documentación se mandarán solo para información, la responsabilidad de cumplir con el alcance y especificaciones es del VENDEDOR.

4. NOTAS COMERCIALES

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PU	IMPORTE
Tubería de polietileno de alta densidad (HDPE) de diámetro nominal 12", (12 m) de longitud, RD 11	168	M	USD 77.06	USD 12,946.08
FLETE	1	SER	USD 997.24	USD 997.24

USD 13,943.32

EL MONTO DE ESTA ORDEN DE COMPRA ES POR: **USD 13,943.32 DOLARES (Trece mil Novecientos Cuarenta y tres Dolares 32/100) mas I.V.A.**

“TERMINOS DE PAGO: Los precios deben de ser firmes y libres de escalación o cualquier fluctuación durante el desarrollo de esta Orden de Compra.

No se realizará ninguna sustitución de material sin autorización escrita del COMPRADOR. El proveedor garantiza que todos los materiales son nuevos y libres de defectos aun latentes.

El pago del importe de cada factura será efectuado conforme a lo siguiente:

Factura debidamente autorizada por el COMPRADOR

Anexar documentos soportes autorizados que obliguen al pago.

Presentar copia de los certificados de calidad

Presentar la factura a revisión en las oficinas del COMPRADOR.

Después de presentada la factura el pago se realizará en un plazo máximo de 45 días, de acuerdo a los hitos.

El lugar de embarque es:

El lugar de entrega es; Terminal Centro Mexico San Luis potosi

(Véase también las cláusulas 2, 7 y 8 de los Términos y Condiciones Generales de Compra)

Todos los pagos se efectuarán vía transferencia bancaria, al banco y número de cuenta que el VENDEDOR indique. El VENDEDOR tiene la obligación de proporcionar al COMPRADOR la información bancaria correcta mediante una copia del documento bancario en el que se pueda comprobar el número de cuenta y el nombre del titular de la cuenta, con suficiente anticipación a la fecha de pago estimada.

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA TRANSFERENCIA BANCARIA:

A ser mandada oficialmente en comunicado escrito. Independientemente cada factura tendrá que indicar las instrucciones precisas para realizar el depósito correspondiente.

- Nombre del Banco:
- Plaza:
- No. de cuenta:
- No. de ABA:
- CLABE Interbancaria
- Localización:
- A nombre de:

5. INFORMACION SOBRE FACTURAS

Cada factura deberá incluir la siguiente documentación e información:

- Datos fiscales del COMPRADOR:
INSTALACIONES ELEMSA, S.A. DE C.V.
RFC: IEL0708151KA
CERRADA HACIENDA DE HUIZACHES # 5
COL. EX HACIENDA SAN JUAN DE DIOS
CIUDAD DE MÉXICO.
C.P. 14387
- La documentación que soporta el cumplimiento del evento de pago.
- La documentación enviada para facturación, envío, y pago deberá estar de acuerdo con este artículo.
- Copia de la Orden de Compra del COMPRADOR firmada
- En la factura se debe indicar el número de Orden de Compra del COMPRADOR.
- Número de partida en la Orden de Compra por cada partida en la factura.
- Cantidad de cada artículo en el envío.
- Descripción general de cada partida de acuerdo a la Orden de Compra.
- Número de TAG o de ITEM CODE.
- Precio neto por artículo.

- Precio total por la cantidad facturada.
- Anexar copia del Pedimento de Importación de los equipos y/o materiales que provengan del extranjero.
- La factura y sus soportes pueden ser enviados por correo electrónico o, se pueden recibir físicamente en la oficina del COMPRADOR.

Cualquiera de las siguientes causas podrá ser considerada razón suficiente para retener el pago y/o regresar la factura al VENDEDOR sin ninguna penalización por pago tardío al COMPRADOR.

- Existan diferencias entre la factura, el listado de empaque y/o la Orden de Compra.
- Errores u omisiones en la factura.
- Falta de los documentos relacionados en las INSTRUCCIONES DE EMBARQUE.
- Falta de Carta Garantía para el caso de equipos y/o Certificado de Calidad en caso de materiales.
- El Certificado de Origen para materiales o equipos de importación no haya sido entregado.
- Se estén facturando artículos que no hayan sido enviados. Cada factura deberá listar sólo los materiales o equipos que hayan sido enviados o embarcados físicamente. Los artículos que no hayan sido enviados no deberán ser facturados.
- Se estén facturando en un mismo documento bienes que hayan sido comprados con Órdenes de Compra distintas.
- La Copia de los Pedimentos de Importación de los equipos y/o materiales que provengan del extranjero no haya sido entregada.

6. PROCESO DEL PAGO Y REVISION DE FACTURAS

El pago por los bienes listados en esta orden de compra será pagado 100% de Anticipo.

13,943.32 DOLRES mas Iva contados a partir de la recepción de la factura y documentos que amparen la entrega de los bienes comprados.

A partir de la recepción de la factura y evidencia de entrega (incluye los certificados de Calidad)

Todos los pagos se harán vía transferencia bancaria en el tipo de moneda estipulado en esta orden de compra, por lo que el proveedor deberá contar con una cuenta independientemente si esta domiciliada en México o en el extranjero. Para dar de alta la cuenta bancaria, será necesario enviar a Instalaciones Elemsa una carta con los datos bancarios correspondientes, la cual deberá estar dirigida al Departamento Administrativo de Instalaciones Elemsa. Además de los requisitos para darse de alta en el Padrón de Proveedores de Instalaciones Elemsa, el proveedor deberá presentar la carta bancaria completa y sellada, para que los pagos sean realizados. El proveedor deberá preguntar al COMPRADOR sobre el detalle de los documentos necesarios para el proceso de Alta en el Padrón de Proveedores de Instalaciones Elemsa.

Para programar y pagar cualquier factura correspondiente a esta Orden de Compra y que haya cumplido con el evento correspondiente para pago, se deben de seguir los siguientes pasos:

Facturas a revisión por el COMPRADOR: Debe(n) de entregarse la(s) factura(s) correspondiente(s) a pago con todos los soportes que justifiquen el evento.

Todos los pagos serán efectuados los días Viernes.

El periodo de pago empieza cuando el Departamento de Contabilidad del COMPRADOR recibe la factura a pagar y el documento que obligue pago, no empieza el día en el que la factura haya sido emitida.

La factura de pago final deberá tener la leyenda "PAGO FINAL".

Una vez que el VENDEDOR haya recibido el pago final de la Orden de Compra, deberá emitir un "certificado de no adeudo", cuyo texto será convenido entre ambas partes.

El COMPRADOR se reserva el derecho de negar el pago de cargos que no hayan sido previamente autorizados por escrito por él, sin hacerse acreedor a algún tipo de descuento.

RETENCIÓN DEL PAGO FINAL.

No se considerará finalizada esta Orden de Compra hasta que el COMPRADOR reciba de forma adecuada toda la documentación requerida y aprobada por ingeniería, de acuerdo a lo especificado en el formato "Requerimientos de Información y Dibujos del Proveedor" e información de ingeniería que el VENDEDOR entregará como parte del alcance contratado.

El COMPRADOR se reserva el derecho de retener el pago de la última factura si no se ha recibido la documentación solicitada y listada en esta Orden de Compra.

7. INFORMACION DE EMBARQUE: El lugar de embarque será Herreros #2 Fracc. Industrial Xhala Cuautitlán Izcalli Edo. de Méx. C.P. 54714

8. Direccion de entrega: TCM SAN LUIS POTOSI

Tiempo de entrega: entrega total de los materiales: **03 de Julio 2018**

HORARIO DE RECEPCION DE MATERIALES DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 17:00

9. PROGRAMA

La finalización y entrega de todo el suministro de esta Orden de Compra será a más tardar EL 10 DE JULIO DE 2018, o antes si así lo requiere el COMPRADOR. Para cumplir la fecha anterior el VENDEDOR deberá apegarse al programa de entregas siguiente:

Fechas Clave

Concepto	Fecha comprometida
Entrega de Materiales	10/07/18

10. CANCELACION

El COMPRADOR tendrá la opción de cancelar esta Orden de Compra según le convenga, parcial o totalmente, sin ningún costo o responsabilidad civil a excepción de lo que abajo se indica. Esta cancelación deberá ser notificada por escrito al VENDEDOR por parte del COMPRADOR.

Se dará una compensación al VENDEDOR la cual será aceptada como pago total y completo por la cancelación.

El monto de dicha cancelación será calculado de acuerdo a las Cláusulas 13 y 15 de los Términos y Condiciones Generales de Compra, y no podrá exceder las siguientes cantidades:

Si la cancelación es hecha de:

SEMANA	PORCENTAJE A PAGAR:
1 a 4	3 % del valor de la orden de compra
5 a 8	5 % del valor de la orden de compra
9 en adelante	10 % del valor de la orden de compra

11. DAÑOS LÍQUIDOS

Los daños líquidos tendrán un tope máximo de 25% del valor total de la Orden de Compra (También ver las Cláusulas 16 y 17 de los TGC).

12. CARGOS AL VENDEDOR.

Se reparará cualquier deficiencia recurrente menor en el material o en el equipo adquirido, se totalizará el costo de dichas reparaciones y se descontará del saldo que tenga el COMPRADOR con el VENDEDOR antes de dar por terminada la Orden de Compra.

El formato del COMPRADOR "Material equipment inspection deficiency report" emitido por el Residente del COMPRADOR será usado como documentación para soportar dichos cargos.

Antes de hacer cualquier reparación, el COMPRADOR notificará al VENDEDOR solicitándole una posible solución. El VENDEDOR dispondrá de tres (3) días naturales para responder.

En el caso de que el programa de construcción se vea afectado por esta situación, el COMPRADOR tiene la opción de repararlo y/o reemplazarlo y posteriormente se negociará un acuerdo equitativo con el VENDEDOR de los gastos generados incluyendo aceleración de trabajos para recuperar el programa.

Para el caso de cualquier equipo que requiera una reparación por algún defecto dentro del periodo de garantía, todos los gastos y tramites que se requieran para transportar el equipo desde el lugar donde se encuentre o desde el sitio hasta el lugar de reparación y su retorno al sitio, correrán por cuenta del VENDEDOR.

13. EXCEPCIONES

A continuación, se listan las excepciones a los Términos y Condiciones Generales de Compra, las cuales ya han sido acordadas por las dos partes de este acuerdo comercial.

FIN DE LA ORDEN DE COMPRA