FACTURAR A:
Great Panther Coricancha S.A.
RUC 20342660429

Calle Coronel Inclán 235 Of. 509, Miraflores, Lima - Perú,
Tel. +517721385

ORDEN DE COMPRA

4500036219

ESTE NUMERO DE ORDEN DE COMPRA DEBE APARECER EN TODAS LAS FACTURAS

HOJA
1 DE 2

FECHA
04/SEP/2019

PROVEEDOR:
SGS DEL PERU S.A.C.
AV. ELMER FAUCETT 3348
RUC 20100114349
CALLAO, 15.
C.P. 15 TEL: 5171900-587
Correo electrónico: pe.geo@sgs.com
Numero de proveedor: 403186

ENTREGARSE EN:
Great Panther Coricancha S.A.
Calle Coronel Inclán 235 Of. 509 Tel. +517721385
Miraflores, Lima - Perú C.P. 15074

FACTURACION:
Deberá enviar factura en formato PDF y XML a los correos:
Factura electrónica a FACTURASCORICANCHA@GREATPANTHER.COM Facturas fisicas en domicilio, adjuntando OC, guias recibidas o confirmación de servicio.

PARTIDA	CANTIDAD	UM	CODIGO	DESCRIPCION	F. ENTREGA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
00001	1	UDS		ANALISIS DE CALIDA DE AGUA SUPER Y SUBTE	04-SEP-2019	4,323.13	4,323.13
				Sub Total			**4,323.13**
				Iva			**778.16**
				Total			**5,101.29**

CINCO MIL CIENTO UN SOLES 29/100 PEN

INCOTERMS	**Condiciones de pago**	**Comprador**	**Observaciones**
DDP Almacén Tránsito Lima-PERU	30 días	201 Servicios y Repar. Ext.	REQ.0.029 SERVICIO DE ANALISIS DE CALIDAD DE AGUA SUPERFICIAL Y SUBTERRANEA (JULIO-AGOSTO) SGS
MONEDA			
PEN Soles			

CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

1.PROVISIONES GENERALES.
Estas condiciones generales de compra de BIENES Y/O SERVICIOS son aplicables a cada Orden de Compra al menos que alguna orden indique alguna diferencia a las CONDICIONES GENERALES DE COMPRA. Todas las condiciones generales serán aceptadas como entendidas al confirmar de recibido la Orden de Compra como parte integral de la misma.. El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA notificará inmediatamente cualquier cambio en las condiciones de la orden, sus anexos, documentos y formatos. Esta notificación se tendrá que hacer por escrito. Cada adéndum y acuerdos verbales a las CONDICIONES GENERALES DE COMPRA, tendrán una validez contractual entre las partes solo si se firma por escrito el acuerdo.

2.REFERENCIAS.
Toda la documentación relacionada con la Orden de Compra deberá incluir el número de orden de compra y el destinatario de la misma.

3.TERMINOS DE ENTREGA.
El tiempo de entrega de los BIENES Y/O SERVICIOS es obligatorio y fijo de acuerdo a la respectiva Orden de Compra. El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA están obligados a compensar los daños derivados por las demoras en las entregas del total o parcial de los bienes y/o servicios que ampara ésta Orden de Compra, siempre y cuando las causas no sean atribuibles a fuerza mayor. Además, el COMPRADOR tendrá el derecho a cancelar la parte total o parcial de la Orden de Compra que no ha sido entregada en el tiempo de entrega establecido. Aplicará en caso de que el PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA no entregue el material o concluya la totalidad de los trabajos en la fecha señalada en la Orden de Compra, una pena convencional consistente en el 1% por semana completa hasta llegar a un 5% del monto total de la Orden de Compra. Para el caso de que EL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA tenga un retraso mayor al 5%, el COMPRADOR tendrá la facultad de cancelar la Orden de Compra, y PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA deberá absorber todos los trabajos y/o gastos ya ejecutados además de la pena ya mencionada anteriormente. El PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA deberá emitir a su costo las pólizas exigidas en cada Orden de Compra según los porcentajes y tiempos requeridos (especificados en los contratos cuando se trate de servicios de reparaciones, construcción o desarrollo) . En todo caso, las entregas de los BIENES deberán hacerse únicamente en los almacenes de las plantas y/o donde lo indique el comprador en la orden de compra.

4.EMBARQUES.
A menos que se especifique lo contrario, los bienes serán enviados de conformidad con el Incoterm DDP (Entrega Derechos Pagados), en el lugar señalado en la Orden de Compra o en el lugar que la compañía le notifique al proveedor por escrito; ningún cargo será aceptado por el empaque, embalaje o acarreo de los productos a menos que así se convenga expresamente en cada pedido; el daño a cualquier producto no empacado apropiadamente, será cargado al proveedor. Durante el transporte de los productos, éstos estarán viajando bajo riesgo del proveedor. La firma de recepción del pedido es válida únicamente como "recibido", pero la aceptación final está sujeta a las posteriores inspecciones de calidad y cantidad. Para el caso de Productos de Importación, el proveedor deberá entregar una Lista de Empaque descriptiva con cada envío. Los envíos parciales autorizados previamente y por escrito, no liberarán al proveedor de su obligación de entregar la totalidad de la mercancía conforme a la Orden de Compra.

5.INSPECCION DE LOS BIENES Y GARANTIAS.
La inspección de calidad y de cantidad de los bienes es con base en las especificaciones técnicas dadas en la orden de compra y cualquier queja en relación a fallas, defectos o errores de cualquier tipo, dependerá del análisis o inspección hecha. No obstante, si las relacionadas con ésta Orden de Compra ya fueron pagas, aplica el derecho a reclamación o aplicación de garantía de calidad con defectos, errores, fallas o vicios ocultos que pudieran aparecer o detectarse posterior al pago. En todo caso, será de obligatorio cumplimiento por parte del proveedor / contratista, la presentación de toda la documentación relacionada con Manuales de Seguridad, Mantenimiento, Operación, Hojas de Datos Técnicos, Hoja De Seguridad, respecto del servicio / bien a suministrar.

6.PRECIOS.
Los precios establecidos en la Orden de Compra de BIENES Y SERVICIOS, son entendidos como fijos e invariables. Los gastos e impuestos que se causen, serán pagados por EL PROVEEDOR, salvo lo que indiquen las leyes correspondientes.

7.EMPAQUES.
El costo del empaque, a menos que se especifique lo contrario, debe ser por cuenta del PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA. El empaque y el medio de transporte usado serán apropiados para el producto comprado. El material deberá venir etiquetado de acuerdo a las leyes existentes. Consecuentemente, todos los daños, aún cuando sean causados por terceros, debido a defectos en el embalaje, serán cargados al proveedor aunque la entrega de los productos sea en la planta del fabricante (EXWORKS). En todo caso, se deberá especificar e identificar claramente el peso por unidad de empaque de los materiales entregados.

8.FACTURACION Y PAGO.
Todas las facturas deberán cumplir con los términos y condiciones estipulados legalmente y deberán contener las referencias indicadas en la Orden de Compra, así como los términos de pago.
Las facturas deberán entregarse en Oficina junto con copia de la orden de compra, factura electrónica en PDF y XML aparte deberá ser enviada electrónicamente a los correos que se indiquen en la orden de compras, junto con los documentos relacionados con la entrega de productos o recepción del servicio. Para el caso de proveedores del exterior, deberán enviar vía electrónica su documentación original al negociador responsable, para realización de los trámites pertinentes.

9.TRANSPORTE DE PRODUCTOS PELIGROSOS.
Este debe cumplir todos lineamientos establecidos para el Movimiento de Materiales Y Residuos Peligrosos. Igualmente, los conductores que transportan éste tipo de sustancias, deberán demostrar haber realizado el Curso Básico Obligatorio de Capacitación Para Los Conductores De Vehículos de Carga Que Transportan Mercancías Peligrosas. El fabricante y/o el transportador de la mercancía peligrosa, están obligados a embarcar el material con sus Hojas de Seguridad (MSDS); el transportador deberá siempre mantener copia de la Hoja de Seguridad y Tarjeta de Emergencia (esto es en el caso de transportador por carreteras), de cada producto peligroso, junto con los documentos de embarque.

10.OBLIGACIONES ESPECIALES DEL PROVEEDOR.
Para el cumplimiento del objeto de la orden de compra, y sin perjuicio de las demás obligaciones inherentes a la ejecución de la misma, EL PROVEEDOR se obliga en forma especial a:
1.Cancelar oportunamente, y de acuerdo con la ley, sus obligaciones tanto con sus proveedores como con los empleados bajo su orden.
2.Mantener afiliados a sus empleados al sistema de seguridad social, es decir, salud, pensión y riesgos laborales. Igualmente, se obliga a pagar a sus trabajadores todos los salarios, vacaciones, primas y demás prestaciones sociales, estipuladas en la ley.
3.Garantizar que sus empleados guardarán un excelente comportamiento en las instalaciones de cualquier empresa de Great Panther Silver Limited, presentando buena conducta, respetando las normas y reglamentos existentes.
4.Cumplir con las normas de seguridad necesarias para el efectivo cumplimiento de la labor contratada según los alcances entregados por medio de los términos de Referencia, y acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Contratistas, el cual EL PROVEEDOR declara recibir para su conocimiento.
5.El personal de EL PROVEEDOR solo podrá permanecer en los horarios autorizados y áreas asignadas.
6.Deberá emplear materiales e insumos de primera calidad, personal idóneo que permitan dar un adecuado cumplimiento al objeto de la orden de compra.
7.Mantener en perfecto estado de aseo y orden el lugar asignado para el cumplimiento del objeto de la orden de compra.
8.El personal de EL PROVEEDOR al ingreso de las plantas de Great Panther Silver Limited debe de portar los elementos de protección personal necesarios para estar en las áreas asignadas al descargue de los materiales o a prestar el servicio requerido.

11.TERMINACION.
La relación contractual que surge con ocasión a la Orden de Compra terminará por las causales dispuestas por la ley y por las siguientes:
a) Si alguna de las partes es admitida en algún procedimiento concursal;
b) Incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del PROVEEDOR.

.AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
Con la firma de este documento, manifiesto que autorizo a GREAT PANTHER SILVER LIMITED para la recopilación, uso y tratamiento de los datos personales contenidos en ella y aquellos que se llegaren a suministrar o recopilar en el futuro, para las finalidades y en los términos descritos en la Política de Privacidad disponible en nuestra página web los cuales declaro haber leído. En cualquier caso, entiendo que podré ejercer mis derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos o a revocar esta autorización mediante el envío de una comunicación escrita o por correo al representante legal.

COMPROMISOS:
Prevenir accidentes de raíz partiendo de la base de que la seguridad es responsabilidad de todos. Preservar la salud de nuestro personal. Prevenir la contaminación al realizar nuestras actividades, para la protección del medio ambiente. Mejorar continuamente la eficiencia de nuestros sistemas de gestión, a través de los objetivos establecidos. Cumplir con la legislación vigente aplicable y con otros requisitos que la organización suscriba para nuestro sistema de gestión. Para lograr lo anterior, se promueve la contribución de nuestro personal, proveedores y clientes al tiempo que se destinan los recursos necesarios para alcanzar la excelencia