

FLESAN ANCLAJES S.A.C.

Avda. Costanera 2650 Urbanización Miramar San Miguel, Provincia y

Departamento de Lima, SAN MIGUEL

Telefono : 4164801



Nombre CC: Flesan Anclajes - M05 Alquiler
Maquinarias

Orden de Compra N° M05-82

Señores	CORPORACION VALUVICO S.A.C.	Fecha O/C	09-06-2015 18:38:10
Ruc	20535675415	Fecha Entrega	09-Junio-2015
Atención	JORGE NAGAO	Despachar A	AV. Costanera 2650 Urb. Miramar San
Telefono / Fax	2641052 / 2640199		Miguel, SAN MIGUEL, San Miguel
Dirección	AV. DEL EJERCITO NRO. 1218 DPTO. 205, MAGDALENA DEL MAR,		
Forma de Pago	Factura 30 días		

Item	Cod. Recurso	Descripción	C. Costos	Moneda	Unidad	Cantidad	Unitario	Desccto.	Total
1	A-AL-00019	ALQUILER DE CAMIONETA TOYOTA (DESDE 27.03.2015 AL 27.05.2015)	GG-9156100 100%;	US\$	Día	90,00	40.00	0.00	3,600.00
Notas :BBVA INTERBANCARIA: 011-194-000100067699-87						Subtotal			US\$3,600.00
						Descuentos			US\$0.00
						Cargos			US\$0.00
						Neto			US\$ 3,600.00
						IGV 18%			US\$ 648.00
						Percepcion			US\$ 0,00
						Total			US\$ 4,248.00

Facturar a : FLESAN ANCLAJES S.A.C. RUC: 20551503462

Giro: Anclajes Post-tensados, Pernos Helicoidales, Micropilotes, Consolidación taludes

Presentar Factura en : Avda. Costanera 2650 Urbanización Miramar San Miguel, Provincia y Departamento de Lima, SAN MIGUEL

Contacto de despacho: Malena Gomez

E-mail: mgomez@flesan.com.pe

Telefono: 51-1-4164801 51-9-994976374

OBSERVACIONES:

1. No se recibirán facturas en obra. Todas deberán ser entregadas en la Oficina central los días lunes y martes de 9am a 1pm y 3pm a 5pm.
2. En caso de tratarse de entrega de materiales, la factura deberá adjuntar la guía de remisión con la firma y sello del responsable del almacén de obra y la Orden de Compra.
3. En caso de tratarse de subcontrato, la factura deberá adjuntar la valorización del periodo con las firmas de aprobación respectivas y la Orden de Compra.
4. La fecha de emisión de factura no podrá tener más de 15 días con respecto a la fecha en que será recibida y necesariamente deberán adjuntar la Orden de Compra.
5. Sin el cumplimiento de lo anterior NO SE RECIBIRÁN FACTURAS. Si no está de acuerdo con nuestras políticas, no despachar material o no proceder con el servicio.
6. La devolución o rechazo de la presente Orden de Compra deberá efectuarse dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la Orden de Compra por el proveedor o subcontratista, devolución que deberá notificarse al comprador a través de correo electrónico o carta de lo contrario se entenderá como aceptada en todas sus términos y condiciones.
7. El precio y las condiciones de pago indicadas en la presente Orden de Compra son fijas, sin variaciones y se aplicarán a partir de la recepción de la factura.
8. La presente Orden de Compra no podrá ser cedida, transferida o traspasada a título alguno, ni en todo ni en parte por el proveedor o subcontratista, tampoco podrá ser entregada en garantía, ni sometida a eventual embargo o prenda.
9. La Orden de Compra no podrá ser objeto de alteraciones, modificaciones o modalidades que impliquen algún cambio en su alcance, forma detalles, términos ni condiciones.

10. Para efectuar el pago de sus facturas, requerimos nos envíen los datos de razón social, RUC, número de cuenta bancaria, nombre del banco y según sea el caso la cuenta de detracción.
11. En caso de ser "Agente de Percepción" deberá indicarlo en la factura o en todo caso enviar en un plazo máximo de 7 días calendarios el comprobante de percepción.
12. En caso de tener una Nota de Crédito, adjuntarla a la factura para poder cancelarla.
13. Los pagos se efectuarán los días viernes de 3pm 5 pm
14. En caso de haber cualquier deuda a favor nuestro será descontado de la factura

NOTA:

Los materiales y/o equipos solicitados en la presente orden de compra deberán ser entregados con sus respectivos certificados de calidad, certificados de calibración, data sheet y hoja de seguridad, según corresponda, y a solicitud de la empresa.

En los certificados de calidad deberá hacerse clara referencia al nombre de la obra.

La entrega de los certificados de calidad es requisito indispensable para la tramitación y posterior pago de las facturas.



Gladys Cotrina
Jefe de Logística