

 CERRO DORADO S.A.C.	PROCEDIMIENTO POLITICA DE COMPRAS	Versión Nº:01	Página: 1 de 2
		Código: TI-P-01	

POLITICA DE COMPRAS

Facturar a: CERRO DORADO SAC, Ruc 20545829437, dirección AV. ARENALES NRO. 431 DPTO. 604 LIMA

GARANTIAS

El proveedor expresamente declara y garantiza lo siguiente:

-Los bienes se ajustan a las normas oficiales de calidad, diseño, descripción y especificaciones contenidas en ellos, así como las leyes respectivas.

-Los bienes se encuentran en perfectas condiciones, libre de defecto de manufactura, con garantía de fábrica, reservándose CERRO DORADO SAC derecho de rechazar y/o devolver aquellos Bienes que no cumplieran con los requisitos y normas de calidad requeridas o solicitados, sin responsabilidad para CERRO DORADO SAC.

- CERRO DORADO SAC podrá efectuar cualquier reclamo en relación con las garantías de los bienes entregados o del servicio prestado. El proveedor en un plazo no mayor a 7 días calendario de solicitado por CERRO DORADO SAC, deberá reemplazar a su costo y en las mismas condiciones lo que no cumplan con las garantías antes señaladas o aquellas requeridas por CERRO DORADO SAC o realizar la prestación del servicio a conformidad de CERRO DORADO SAC.

-La recepción de los bienes por CERRO DORADO SAC o el pago de las facturas, no constituye una aceptación o conformidad de CERRO DORADO SAC y no limita o restringe su derecho a solicitar el reclamo.

PENALIDADES

En caso de incumplimiento por parte de EL PROVEEDOR de alguna de sus estaciones contractuales, CERRO DORADO SAC se reserva el derecho de aplicar una penalidad de hasta 10 % del monto total, estipulado en el pedido según casos siguientes:

- a) Por incumplimiento en el plazo de entrega y/o realización del servicio: 0.5% del valor del pedido (mínimo USD100) por día de retraso generado.
- b) Por incumplimiento de los estándares de calidad y reprocesos del servicio: 0.5% del valor del pedido (mínimo USD 100) por día de retraso generado.

ENTREGA DE MERCADERIA DIRECTA

Todos los ítems que sean para entrega directa deberán ser entregados previa coordinación con el comprador y/o representante del área solicitante del material / servicio / activo fijo.

ENTREGA DE MERCADERIA

 CERRO DORADO S.A.C.	PROCEDIMIENTO POLITICA DE COMPRAS	Versión Nº:01	Página: 2 de 2
		Código: TI-P-01	

Horario de recepción: de lunes a viernes de 9:00 AM a 6:00 PM

La entrega de la mercadería deberá de ser coordinada previamente con el solicitante.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS:

- a) Original y copia de la orden de compra.
- b) Copia de la cotización.
- c) Original y copia de guía de remisión
- d) Original y copia de DNI
- e) Copia de la constancia SCTR vigente
- f) Contar con EPPS (Casco, botas con puntera de acero, lentes)

Observación:

Está prohibido acondicionar mercadería en nuestras instalaciones o en el ingreso de esta.

EMBALAJE

- a) Todo material deberá ser embalado y rotulado:
- b) Número de orden de compra
- c) Número de ítem de la orden de compra
- d) Número de bulto
- e) Número de guía de remisión e indicar instrucciones de manipuleo (frágil,etc).

ENTREGA DE FACTURAS.

FISICAS: Las facturas deben ser entregadas en: AV. Alfredo Benavides No 768 of. 603, MIRAFLORES

En la Recepción de lunes a viernes, de 9:00AM a 12:00 PM

Documentos requeridos, tanto para la prestación de Bienes y Servicios, se deberá adjuntar la factura, guía de remisión debidamente sellado/firmado por CERRO DORADO SAC, orden de compra, y cotización.

VIRTUALES: Se deberá adjuntar factura, guía de remisión sellado/firmado por CERRO DORADO SAC, orden de compra, y cotización. Adicionalmente, los documentos electrónicos (archivos PDF, XML y CDR) deberán enviarse por correo electrónico a ftelectronica@cerrodorado.pe .

PAGOS

Les recordamos que CERRO DORADO SAC. Efectúa los abonos a las cuentas bancarias que ustedes nos han proporcionado en su ficha de registro. Los plazos de pago se mantienen según se haya establecido y se consideran a partir de la fecha de recepción de los documentos en físico

NO EFECTUAMOS ABONOS A CUENTAS DE TERCEROS, AÚN ESTOS SE PRESENTEN A NOMBRE DE USTEDES A RAZÓN DE TRANSFERENCIA O ENDOSO DE FACTURAS.