

## TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra hace referencia a la cotización recibida y se encuentra sujeta a las siguientes condiciones:

1. El presente documento representa la aceptación de la cotización enviada, siendo el área de Logística la única autorizada a negociar los términos y condiciones (precio, descripciones, cantidades, fechas, etc.) del presente documento. Las coordinaciones con otras áreas no están autorizadas y carecen de valor para la empresa.

2. **Términos de Precios:**

Los precios ofrecidos no podrán ser variados bajo ninguna condición.

3. **Entrega de mercadería:**

Las instrucciones sobre despacho de bienes deben respetarse, estas se pueden revisar en: <https://www.tisur.com.pe/es/documentacion-oficial#proveedores>

La emisión de guía de remisión deberá ser remitida a Terminal Internacional Del Sur S.A con dirección fiscal en: Terminal Portuario de Matarani S/N, Islay, Islay, Arequipa.

La agencia de transporte a utilizar para el despacho de bienes será acordado con el emisor de la Orden de compra.

4. **Envío de MSDS**

Todo material deberá llegar acompañado de la MSDS/Hoja de seguridad, según corresponda.

5. **Notificaciones de entrega:**

El proveedor deberá comunicar , mediante correo electrónico dirigido a los encargados de compras, cuando los bienes estén listo para su recojo o en su defecto se hayan entregado al transportista, dicha notificación deberá de tener como mínimo: número de bultos , peso de bultos , medidas y el número de guía de remisión del transportista. Considerar cualquier información adicional que se estime conveniente.

6. **Plazo de entrega:** La fecha de entrega pactada en esta orden de compra constituye el compromiso final, fijo e inalterable asumido por el proveedor para la entrega completa de los materiales incluidos en ella. La entrega de los materiales incluidos en esta orden se realizará en o antes de la fecha indicada.

7. **Tiempo como esencia del acuerdo:** Se deja expresa constancia que los plazos de entrega pactados son parte esencial de este acuerdo comercial. De no cumplirse, TISUR podrá, en adición a cualquier demanda posterior de penalidades o daños según lo indicado en esta orden y en arreglo a las leyes vigentes, resolver o cancelar esta orden de compra, parcial o totalmente, sin más mecanismo que la comunicación escrita al proveedor anunciando dicha cancelación por incumplimiento de plazo de entrega, sin obligación de pagar por la porción aun no entregada, debiendo el proveedor reembolsar los montos adelantados.

8. **Penalidad por retraso en la entrega de materiales:** El proveedor garantiza el cumplimiento de la fecha pactada en esta orden de compra para la entrega de los materiales en ella incluidos. El incumplimiento en la fecha pactada para la entrega de materiales resulta en daños sustanciales para TISUR. Se acuerda por tanto, que en caso de retraso en la entrega de materiales, el proveedor deberá pagar a TISUR la suma de 1% del valor total de la presente orden de compra por semana calendario de retraso, hasta un máximo de 10% del valor total de la orden de compra, además en caso el retraso conlleve a pérdidas operativas estas podrán ser trasladadas al proveedor, incluyendo las acciones legales que resulten necesarias. Los pagos por concepto de las penalidades descritas en esta cláusula podrán deducirse de cualquier monto pendiente por pagar al proveedor en virtud de esta o cualquier otra orden de compra, orden de servicio o contrato que mantenga con TISUR.

9. **Prestaciones de servicios:**

De requerir la ejecución de servicios dentro de las instalaciones del terminal portuario, se

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES ORDEN DE COMPRA**

deberá cumplir con todas las políticas y normas establecidas para tal efecto, estas se pueden revisar en: <https://www.tisur.com.pe/es/documentacion-oficial#proveedores>

## TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES ORDEN DE COMPRA

### 10. Comunicaciones:

Para todo efecto, las comunicaciones se deberán realizar por escrito.

El proveedor se compromete a brindar la información sobre el estado de las órdenes de compra cuando sea requerida durante la vigencia de la compra.

El proveedor se compromete a informar inmediatamente sobre cualquier situación que afecte el cumplimiento de la entrega de los bienes de esta orden de compra, asumiendo la responsabilidad de la demora de la entrega de bienes.

### 11. Facturación:

La emisión de la guía y factura deberán utilizar la misma unidad de medida que se usa en la orden de compra para cada ítem.

La emisión de la factura por bienes debe realizarse una vez confirmada la recepción, en caso de ser un servicio se debe emitir con la conformidad de servicio que será generado en el portal EBIZ (<https://b2mining.com/B2M2Web/login/ingresar.do>) En ambos casos se debe considerar:

Para la presentación de la factura

**Factura electrónica:** [tisur\\_facturas@tisur.com.pe](mailto:tisur_facturas@tisur.com.pe)

- Archivo PDF y XML
- En caso de bienes copia de la guía de remisión debidamente sellada o confirmación de ingreso, en caso de servicio copia de formato de aceptación.
- Para bienes y servicios se deberá realizar el pre registro de factura mediante el portal (<https://b2mining.com/B2M2Web/login/ingresar.do>).
- El importe facturado debe coincidir con el precio unitario y moneda especificada en la orden de compra.  
Se puede verificar la recepción de documentos al teléfono: +51(54) 598585 Anexo 611600

#### **Detracción:**

Es obligación del proveedor colocar en el comprobante de pago el spot: operación sujeta detracción con su respectivo porcentaje y número de cuenta corriente del banco de la nación a todas las operaciones que estén afectas al sistema de detracción

Para constancias de retención solicitar al correo: [tisur\\_contabilidad@tisur.com.pe](mailto:tisur_contabilidad@tisur.com.pe).

### 12. Términos de Pagos:

La condición de pago es de 30 días a partir de la recepción y aceptación de factura, salvo acuerdo previo. (Considerar que los pagos se efectúan los días jueves de cada semana).

Para consultas en cuentas por pagar, escribir a las siguientes direcciones: [mtejadab@tisur.com.pe](mailto:mtejadab@tisur.com.pe) , [AButilierP@tisur.com.pe](mailto:AButilierP@tisur.com.pe); atención vía telefónica al +51(54)598585 Anexo 611646, Horario Martes de 10:00 a 12:00 horas.

### 13. Confidencialidad:

Toda información de Terminal Internacional Del Sur que sea puesta a disposición del proveedor o se obtenga de algún otro modo por este, no podrá ser revelada a terceros sin el consentimiento escrito de la compañía

### 14. Homologación:

Los proveedores deberán contar con un Certificado de Homologación vigente emitido por una empresa especializada en estos procesos.

### 15. Sistema integrado de gestión:



## **TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES ORDEN DE COMPRA**

La empresa Terminal Internacional Del Sur S.A. exige a sus socios comerciales que respeten las políticas integradas de gestión, políticas que el proveedor declara conocer y aceptar <http://www.tisur.com.pe/es/documentacion-oficial>.