

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>T-LG-CA-01</b>	
		Fecha	28/12/2023
	<b>TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA ORDEN DE COMPRA DE TAMA INGENIEROS S.A.C</b>	Versión	02
		Página	1 de 1

#### 1. ACEPTACIÓN:

La aceptación de esta Orden de Compra o servicio constituye la conformidad expresa de todas las condiciones estipuladas en la misma, prevaleciendo éstas sobre las que pudieran existir en las condiciones de la cotización de EL PROVEEDOR. Con la aceptación de la presente Orden de Compra, se dará por concretado el acuerdo entre TAMA INGENIEROS S.A.C.; en adelante se denominará TAMA y EL PROVEEDOR, sujetándose ambos a los términos y condiciones del presente documento. EL PROVEEDOR declara haber leído, revisado y convenido en todas las condiciones de la Orden de Compra.

#### 2. PRECIOS Y CANTIDADES.

La presente orden no podrá ser atendida a precios diferentes a los indicados en ella, salvo autorización previa, expresa y escrita de TAMA. Asimismo, las cantidades indicadas en la presente orden no podrán ser alteradas ni modificadas sin la aprobación expresa y escrita de TAMA.

#### 3. CALIDAD.

La calidad de los bienes (Materiales, consumibles, herramientas, máquinas) y servicios entregados será estrictamente a lo especificado en la presente Orden de Compra. TAMA se reserva el derecho de aceptar cualquier sustituto que el proveedor ofrezca.

EL PROVEEDOR deberá remitir los certificados de calidad en caso de compras de materiales, consumibles y accesorios, asegurando el cumplimiento de las especificaciones solicitadas. TAMA realizará la selección, evaluación de desempeño de todos los proveedores en concordancia con el Sistema de Gestión implementado.

#### 4. LUGAR DE ENTREGA.

La mercadería y/o prestación de servicio de la presente Orden de Compra o servicio, deberá entregarse y/o realizarse dentro de nuestras instalaciones y recepción por nuestro personal de almacén (jefe de almacén y/o asistente) en la dirección consignada en la Orden de Compra:

- Calle 3, Mz.B, Lt.1, Urb. Barbadillo (perpendicular a Av. Marcos Puento Llanos), Ate. Jefe de Almacén: y/o el asistente de almacén: Teléfonos: 7151280, 7151281 respectivamente.
- El horario de recepción de mercadería es de lunes a viernes: en la Mañana: 08:00 a 12:00 hr. y en la Tarde: 14:00 a 16:00 hr.

#### 5. ENTREGAS PARCIALES.

Se permitirá entregas parciales respecto a la presente Orden de Compra previa coordinación escrita.

#### 6. EMBALAJE.

La mercadería deberá entregarse adecuadamente embalada y en perfectas condiciones. El embalaje deberá ser apropiado a fin de garantizar el transporte y la recepción del material en buenas condiciones. Los daños originados por un embalaje defectuoso o inapropiado, serán de entera responsabilidad de EL PROVEEDOR. Asimismo, cada bulto deberá contener materiales de una sola Orden de Compra, no pudiéndose mezclar materiales de diferentes órdenes en un mismo bulto. Si se tuviese más de un (01) bulto por una Orden de Compra deberá adjuntarse una Lista de Empaque con el detalle de cada bulto.

#### 7. DOCUMENTACIÓN PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTO/SERVICIO.

Toda Guía de Remisión de EL PROVEEDOR debe hacer referencia al N° de la Orden de Compra de TAMA INGENIEROS S.A.C. Los datos especificados en dicha Guía de Remisión deben coincidir obligatoriamente con los datos mostrados en la Orden de Compra y con el producto despachado.

Asimismo, junto con el producto EL PROVEEDOR debe presentar obligatoriamente: a) una copia legible de la Orden de Compra; b) Guía de Remisión de EL PROVEEDOR con una fotocopia de la guía "destinatario",

c) Certificado de Calidad del material para aceros, soldaduras, abrasivos y productos químicos y d) Documentación solicitada en ítem 13 del presente documento de corresponder. De no existir esta documentación completa, la mercadería no podrá ser recepcionada.

#### 8. TRANSFERENCIA DE RIESGO Y PROPIEDAD.

La transferencia del riesgo y de la propiedad de la mercadería hacia TAMA se dará cuando ésta sea entregada conforme se indica en los puntos 4, 6 y 7 precedentes y siempre que se haya verificado el cumplimiento de las garantías y condiciones de la presente Orden de Compra.

#### 9. GARANTÍAS:

EL PROVEEDOR garantiza expresamente que los bienes y/o servicios de la presente Orden de Compra están libres de defecto y son apropiados para el uso especificado en ella y, además, al aceptar EL PROVEEDOR con esta Orden garantiza que los bienes y servicios entregados se ajustan a los requisitos de calidad solicitados por TAMA.

El proveedor entregará evidencia satisfactoria de la clase y calidad de todos los materiales suministrados bajo esta orden, esta garantía permanecerá vigente por cada bien por un periodo de 12 meses después que el bien es sometido al uso para el cual fue adquirido o 18 meses después de la entrega final, lo que ocurra primero.

Del mismo modo, EL PROVEEDOR garantiza que los bienes se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento, consumo o uso, y la previsión del servicio acorde a los requerimientos de TAMA; reservándose TAMA el derecho de rechazar aquel bien que no satisfaga dichos requisitos.

El PROVEEDOR está de acuerdo con reparar inmediatamente o reemplazar cualquier bien o servicios brindado que no esté conforme o sea defectuoso con bienes o servicios que efectivamente sean apropiados, sin costo para TAMA e indemnizará por todos los costos, gastos o daños asociados con cualquier bien o servicio no conforme suministrado.

EL PROVEEDOR garantiza que la reparación o reemplazo no interrumpirá, atrasará o de otra forma impactará adversamente las operaciones de TAMA o de sus clientes.

De ser rechazada la mercadería, ésta debe ser recogida por EL PROVEEDOR en un plazo no mayor a 03 días calendario, deberá anular la factura emitida o entregar la correspondiente Nota de crédito.

#### 10. CESIÓN:

La mercadería y/o servicios indicados en la presente Orden de Compra deberán ser provistos exclusivamente por EL PROVEEDOR en ella consignado, por tanto, la responsabilidad de la venta no podrá ser cedida o traspasada a terceros.

#### 11. PENALIDADES:

Cada día de demora injustificada en la entrega de pedido se penalizará con 0.5% del precio pactado del suministro no entregado hasta un máximo de 10% del valor del mismo, cifra a partir de la cual TAMA podrá dar por anulada la presente Orden de Compra.

Si el PROVEEDOR no es capaz por razones de fuerza mayor de llevar adelante cualquiera de las obligaciones bajo esta orden deberá notificar por escrito a TAMA dentro de un periodo de tres días calendario después de la ocurrencia del hecho fortuito. Dichas obligaciones serán suspendidas durante la fuerza mayor, que incluyen: Eventos catastróficos, tomados, terremotos, disturbios, actos de guerra. En caso de no comunicar en forma oportuna se aplicará las penalidades correspondientes.

#### 12. ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Si la Orden de Compra se encuentra aceptada por EL PROVEEDOR en la forma indicada en el punto 1 precedente, TAMA, podrá anularla en los casos siguientes:

12.1 En el caso que EL PROVEEDOR incumpla injustificadamente con el plazo de entrega según lo

establecido en el punto 11.

12.2 Cuando la mercadería no cumpla con las especificaciones, requisitos y normas de calidad; seguridad y medio ambiente especificadas en la Orden de Compra.

12.3 Cuando EL PROVEEDOR incumpla cualquiera de las condiciones comerciales establecidas en el presente documento.

#### 13. CONDICIONES PARA RECEPCIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y/O INFLAMABLES.

Los insumos químicos (Pinturas, solventes, gases) con fecha de expiración deben ser de fabricación reciente, como máximo 3 meses de antigüedad. Asimismo, deberán venir con Hoja de seguridad del fabricante en español y Certificado de Calidad vigente, caso contrario no podrá recepcionarse dentro de los almacenes. Cada producto debe ser rotulado con su correspondiente rombo de NFPA 704. Del mismo modo, estarán rotulados de acuerdo a su clasificación de peligrosidad.

#### 14. CONSIDERACIONES DE SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) PARA VISITANTES DE PROVEEDORES.

Todo visitante que ingrese a las instalaciones (planta o almacén de materia prima, gases) de TAMA para la

entrega de mercadería deberá contar y hacer uso de los siguientes implementos de seguridad personal: casco de seguridad, barbiqueo, protección auditiva, lentes de seguridad, zapatos de seguridad; para trabajos generales o dieléctricos para trabajos con energía eléctrica, camisa o polo manga larga y pantalón (material no inflamable), enviar el SCTR un día útil antes de la visita.

Presentar al ingreso, tarjeta de propiedad; DNI; SOAT; Tarjeta propiedad; inspección técnica vigente (para proveedores de transporte que ingresan a TAMA).

Ejecutar los trabajos de acuerdo a estándares de seguridad de TAMA INGENIEROS S.A.C.

#### 15. CONSIDERACIONES PARA VISITA DE PERSONAL DE SUPERVISIÓN / CONTRATISTAS

Todo personal de contratistas que ingrese a planta de TAMA para proveer un servicio (mantenimiento, izaje, monitoreo, etc.) deberá contar con los siguientes EPPs; casco de seguridad, barbiqueo, protección auditiva, lentes de seguridad, zapatos de seguridad; para trabajos generales o dieléctricos para trabajos con energía eléctrica, camisa o polo manga larga y pantalón (material no inflamable).

Enviar SCTR y certificado de aptitud médica un día útil antes de la visita para contratistas de izajes, placa radiográfica y transportistas. Otros requisitos específicos de SST definidos por Jefatura de Seguridad, Salud y medio ambiente en función de las actividades a realizar en TAMA.

#### 16. CONSIDERACIONES ANTICORRUPCIÓN.

TAMA en el marco de la aplicación del sistema de Gestión Antisoborno y cumplimiento legal vigente, promovemos que nuestras actividades con nuestros trabajadores, clientes, proveedores, instituciones públicas, comunidad, etc., se realicen de forma transparente, comprometidos en forma estricta con el cumplimiento de la legislación vigente relacionada a prácticas anti- corrupción previniendo todo tipo de prácticas ilegales relacionadas a cohecho; extorsión, fraude; colusión y otros delitos.

Si se detecta actitudes o actos reñidos con nuestro código de ética, TAMA notificará por correo electrónico a través de correos corporativos de contacto establecidos con el proveedor, con copia a su inmediato superior o el canal de ética de existir. De no tener una respuesta formal, seguiremos insistiendo con sus superiores inmediatos hasta definir medidas correctivas correspondientes.

Como parte de nuestro compromiso TAMA enviará en forma oportuna código de Ética y política del Sistema de Gestión Antisoborno vigente.

El proveedor se compromete a asumir la responsabilidad por cualquier perjuicio para TAMA por el incumplimiento de las citadas normas legales.

Para cualquier denuncia o inquietud respecto a prácticas ilegales descritas en el presente ítem, por nuestro personal, comunicar a través del correo [etica@tama.pe](mailto:etica@tama.pe).

#### 17. FACTURACIÓN:

La factura deberá ser elaborada de acuerdo a las disposiciones legales y tributarias vigentes. No se aceptarán facturas que incumplan lo indicado en este párrafo, ni aquellas que cubran más de una Orden de Compra.

17.1 La factura, al igual que la Guía de Remisión y demás documentos comerciales, deberán consignar como referencia el número de la presente Orden de Compra. El IGV deberá consignarse por separado.

17.2 Toda factura debe estar emitida a TAMA INGENIEROS S.A.C. con R.U.C. 20508969512 y dirección en Calle 3, Mz.B, Lt.1, Urb. Barbadillo (perpendicular a Av. Marcos Puento Llanos), Ate. Así mismo debe indicar claramente el número de la ORDEN DE COMPRA.

#### 17.3 DOCUMENTOS A ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE:

a) Copia legible de la Orden de Compra; b) Copia de Guía de Remisión con el sello de "Recibido" por TAMA INGENIEROS S.A.C. claro y legible, c) Fotocopia de la factura en caso de ser electrónica, y d) Fotocopia de la Guía de Remisión.

#### 17.4 FECHA DE EMISIÓN DE LAS FACTURAS:

La fecha de emisión de la factura debe ser posterior o igual a la fecha de entrega del bien o servicio comprado.

#### 17.5 COMPROBANTES ELECTRÓNICOS:

De tratarse de comprobantes de pago electrónicos (facturas, boletas de venta, notas de crédito y notas de débito y recibos por honorarios, etc.) se deben enviar a la siguiente dirección de correo electrónico [recepciondefacturas@tama.pe](mailto:recepciondefacturas@tama.pe), los siguientes archivos:

- PDF - Representación impresa del comprobante electrónico
  - Archivo XML y constancia de recepción enviada por SUNAT (CDR)
- Se debe tener en consideración que los comprobantes electrónicos deben ser previamente validados y aceptados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

#### 18. LUGAR DE ENTREGA DE FACTURAS:

Las facturas sólo serán recepcionadas y selladas con "RECIBIDO" en TAMA INGENIEROS S.A.C. en Calle 3, Mz.B, Lt.1, Urb. Barbadillo (perpendicular a Av. Marcos Puento Llanos), Ate; Teléfonos: 715-1280 / 715-1281 Celular por el personal de almacén, la cual deberá ser entregado con la entrega del bien servicio.

#### 19. CONDICIONES DE PAGO:

19.1 El pago de las facturas estará sujeto a la conformidad de entrega por parte de almacén de TAMA, en cuanto a cantidad y calidad de los suministros. Esto incluye la entrega de los certificados de calidad en caso de materiales, consumibles y accesorios y/o certificados de operatividad (Herramientas, máquinas y equipos) correspondientes y Hoja de seguridad del fabricante en español (para el caso de productos químicos).

19.2 La condición de pago es la indicada en la orden de compra y se toma en cuenta desde la fecha de recepción de la factura.

19.3 Las facturas serán canceladas en las fechas establecidas acorde a las condiciones de pago mediante transferencias a las cuentas bancarias brindadas por los proveedores.

19.4 El proveedor deberá presentar los datos de las cuentas bancarias y de la cuenta de detracción (Banco de la Nación) con la factura correspondiente, caso contrario no será aceptada

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jefe de Logística	Representante del Órgano de Control de Auditoría	Gerencia General