

ORDEN DE: Ped. Nacional  
N° 4800052222

CONECTA RETAIL S.A.  
20141189850

PROVEEDOR	:	LG ELECTRONICS PERU S.A.	RUC	:	20375755344
DIRECCION	:	AV.REP.DE COLOMBIA 791 PISO 12 SAN ISIDRO LIMA	FAX	:	440-4500
CONTACTO	:				
TELEFONO	:	422-9190			

USUARIO	:	DROJASR
FECHA DE EMISION	:	27.03.2024
FECHA DE VENCIMIENTO	:	26.04.2024

TIPO DE MERCADERIA	:	MERCADERÍA NACIONAL	FORMA DE PAGO	:	Pago a 60 Días	LUGAR ENTREGA	:	Tienda CONECTA RETAIL S.A. - CD TIEND
LUGAR DE PAGO	:	44 TOTAL LIMA	N° DIAS	:	60	TIPO MONEDA	:	PEN

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	TOTAL
00010	LM57SPN	REFRIGERADORA LG LM57SPN FRENCH DOOR	UN	5	4,097.64	0.00	20,488.20
00020	GT51SGD	Refrigeradora GT51SGD 509L Negro Acero	UN	10	2,609.49	0.00	26,094.90
00030	GS51MPD	REFRIGERADORA LG MÚLTIPLE FLUJO DE AIRE	UN	25	1,931.53	0.00	48,288.25
00040	MS2596DIR	HOR MS2596DIR 25LTS S/DORADOR NEGRO LG	UN	9	346.76	0.00	3,120.84
00050	MH6596DIR	HORNO MH6596DIR 25 KG NEG LG	UN	11	395.41	0.00	4,349.51
00060	MS2536GIS	HOR MS2536GIS 25LTS S/DORADOR NEGRO LG	UN	27	325.92	0.00	8,799.84
00070	MS4296DIR	HORNO MS4296DIR 42 KG NEG LG	UN	18	430.15	0.00	7,742.70
00080	MH8296DIR	HORNO MH8296DIR 42 KG NEG LG	UN	23	499.64	0.00	11,491.72
00090	MH7032JAS	HORNO MICROONDAS LG 30LT MH7032JAS	UN	18	346.76	0.00	6,241.68
00100	LRGZ5255S	COCINA A GAS GRAN CAPACIDAD 6	UN	16	1,453.58	0.00	23,257.28
00110	LRGL5845S	COCINA LG LRGL5845S	UN	2	3,436.63	0.00	6,873.26
IMPORTANTE:					SUB-TOTAL : 166,748.18		
1) Si hubiese observaciones no atender la O/C					DESCUENTO : 0.00		
2) Esta O/C caducará previa coordinación					GASTOS ADM. :		
					ISC : 0.00		
					IGV(18.00%) : 30,014.68		
					TOTAL COMPRA : 196,762.86		

## REQUISITOS PARA LA RECEPCION DE LOS COMPROBANTES DE PAGO:

### A. INDISPENSABLE PREVIO A LA EMISIÓN DE LA FACTURA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

El proveedor debe Proporcionar al usuario del servicio de Grupo Efe, la siguiente documentación (electrónica y/o física) dependiendo del tipo de orden:

#### 1. COMPRA BIENES

- Cotización firmada por proveedor, el importe de la cotización debe estar conciliado con importe de orden de compra.
- Copia de guía de remisión usuaria sellada y firmada (con nombre legible) por el responsable de Grupo Efe que recibió físicamente los bienes.

#### 2. OBRAS

- Cotización firmada por proveedor, el importe de la cotización debe estar conciliado con importe de orden de compra.
- En el caso de valorizaciones y adelantos, adjuntar avance de obras.
- En el caso de obras culminadas: Acta de conformidad de obra de los trabajos realizados sellada y firmada por el proveedor y el responsable de nuestra empresa que recibió el servicio.
- Fotos de evidencia de los bienes instalados.
- Cumplir a detalle con lo especificado en Proceso de facturación de obras.

#### 3. SERVICIOS

- Cotización firmada por proveedor, el importe de la cotización debe estar conciliado con importe de orden de compra.
- Acta de conformidad de servicio por los trabajos realizados, sellada y firmada por el proveedor y el responsable de nuestra empresa que recibió el servicio.
- Si corresponde a un servicio de transporte: Copia de guía de remisión transportista sellada y firmada por el responsable de nuestra empresa que recibió físicamente los bienes.
- Si es un nuevo servicio y este será recurrente, adjuntar copia del contrato firmado entre las partes.

#### 4. INTANGIBLES

- Propuesta (o contrato) detallada firmada por proveedor, el importe de la cotización debe estar conciliado con importe de orden de compra.
- Acta de conformidad de servicio por los trabajos realizados sellada firmada por el proveedor y el responsable de nuestra empresa que recibió el servicio.
- Una vez entregada la información indicada en el punto anterior, solicitar al usuario del servicio el Número de aceptación en SAP, este es un requisito indispensable para que proceda a emitir el comprobante de pago.
- Sólo se recibirá los comprobantes de pago previa conformidad y cumplimiento de la entrega de los puntos indicados según el tipo de bien o servicio.

### B. EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO POR PARTE DEL PROVEEDOR:

- Los comprobantes de pago deben contener el detalle según lo que se indica en la orden de compra.
- Se debe consignar el número de orden de compra y el código de aceptación de servicio.
- De ser el caso, se debe consignar el porcentaje y código de detracción

\*\* En caso de órdenes de mercadería, que inician con número 48, los proveedores que no tengan acceso a la plataforma B2B deberán solicitar el correo de contabilidad para el envío de su factura (PDF + xml).

### C. RECEPCION DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- La recepción de los comprobantes de pago es mediante el formulario **Recepción de CP - Contabilidad Retail** (el link lo brinda el usuario que remite la orden).
- Los requisitos indispensables para la entrega de comprobantes de pago son:
  - Orden de compra.
  - Comprobante de pago (Factura o Recibos por Honorarios).
  - Número de aceptación en SAP (solicitar mediante el formulario **Carga de documentación - CODIGO ACEPTACION**).
  - Guía de remisión (\*si corresponde y cumpliendo los requisitos indicados en punto A).
  - Cotización debidamente firmada por el proveedor.

### D. INSTRUCCIONES DE PAGO

- Días de Pago a proveedores: viernes todo el día.
- Tener en cuenta que el pago de los comprobantes se realiza considerando el descuento por detracciones y/o fondo garantía.
- El plazo de pago es a partir de brindada la conformidad de recepción del comprobante de pago mediante el formulario ingresado **Recepción de CP - Contabilidad Retail**.
- Los comprobantes de retención son enviados por correo electrónico una vez realizado el abono. Es indispensable que mantenga actualizada su información en nuestra base de datos.
- Ante una observación por parte del área contable respecto a la documentación cargada, se deberá realizar nuevamente la carga de documentación en el formulario **Recepción de CP - Contabilidad Retail**.
- El proveedor se compromete a cumplir las condiciones y términos establecidos en la presente orden de compra y en la cotización respectiva. En caso de incumplimiento el proveedor asumirá las demoras en el proceso de pago.

### E. PENALIDADES

- Si por razones imputables al adjudicatario, éste no entregara los bienes o prestara los servicios requeridos dentro de los plazos especificados en el Contrato, se aplicará una penalidad equivalente al 2% por semana o fracción del precio de los bienes o servicios demorados, hasta un máximo equivalente al 10% del monto contratado. Una vez alcanzada esta cifra se podrá resolver el contrato.