

	<b>PROFORMA DE SERVICIOS</b>	CÓDIGO	LJ-FG02-RSOL
		VERSIÓN	1
		FECHA	11/10/2023
		PÁGINA	1 de 1

**Arequipa, 14 de Octubre del 2024**

**LO JUSTO S.A.C.**

JR. HUANUCO NRO. 204 SEMI RURAL PACHACUTEC AREQUIPA - AREQUIPA - CERRO COLORADO

**RUC: 20413815071**

Señores:

**OCEANO SEAFOOD S.A.**

20600581768

AV. MANUEL OLGUIN NRO. 211 INT. 4 (TORRE OMEGA-PISO 4) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO

CONTACTO DE PROFORMA Viviana Culquicondor  
viviana.culquicondor@osf.pe  
998226001

<b>PROFORMA</b>	
<b>LO JUSTO A3-4369A-2024</b>	
COMERCIAL: LEDA PRETELL (054)282928 – Anexo 130; Cel: 959861213 leda.pretell@lojusto.com Sede Arequipa	
<b>FORMA DE PAGO:</b>	Contado
<b>VALIDEZ DE OFERTA:</b>	15 días

<b>DATOS PARA EL CERTIFICADO</b> <b>RAZON SOCIAL PARA EL CERTIFICADO: OCEANO SEAFOOD S.A.</b> <b>DIRECCION PARA EL CERTIFICADO: Zona Industrial Terminal Pesquero s/n - Islay - Islay - Arequipa</b>
--

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted con relación a su solicitud; por tal motivo alcanzamos para su consideración, nuestra propuesta para la calibración de equipos:

Ítem	DESCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	Costo Unitario sin IGV (A)
1	CALIBRACION MEDIDORVOLUMETRICO ( PATRON ) Tecap 5 GLN LJV-872 Proced: PC-LJ-023 - Procedimiento para la calibración de Volumen. - - TRANSFERENCIA VOLUMETRICA - -ACREDITADO: SI  SERVICIO EN LO JUSTO	101.70

**CONSIDERACIONES DE SERVICIO**

Para coordinación, programación de servicio o fecha de entrega de equipos comunicarse a: planificacion@lojusto.com; asistentepianificacion@lojusto.com Telef: (054)282928 anexo 108 Cel: 998656527 / Telef: (054)282928 anexo 102 Cel: 998636365  (EL PRESUPUESTO ES SOLO POR CALIBRACIÓN NO INCLUYE MANTENIMIENTO PREVENTIVO NI AJUSTE)  Nota: Los trabajos se ejecutarán de manera ordenada, programada y correlativa; en una sola fecha de calibración.
--

<b>CONCEPTOS COMPLEMENTARIOS</b>	Transporte de personal y equipos Patrones	
	Alojamiento y Alimentación	
	Seguro SCTR (no incluye exámenes medicos , cert. Anteced. Penales y otros )	
	Tiempo suplementario de personal técnico	

<b>Observaciones:</b> ± Realizar el pago a la cuentas del BANCO DE CREDITO detalladas al final ± Los servicios se ejecutaran en días laborables de 08:30 h a 17 h de lunes a viernes; sábado de 08:30 h a 12 h.	<b>COSTO EN SOLES</b> SUB-TOTAL S/ 101.70 IGV 18 % S/ 18.31 TOTAL S/ 120.01
---	--

USUARIO DEL SERVICIO	AREA A LA QUE PERTENECE	CORREO	CELULAR


<b>CONTACTO QUE RECIBIRA EL CERTIFICADO DIGITAL</b>	<b>AREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>CORREO</b>	<b>CELULAR</b>
<b>RESPONSABLE DE LA CONFORMIDAD</b>	<b>AREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>CORREO</b>	<b>CELULAR</b>
<b>RESPONSABLE DE RECEPCION DE FACTURACION</b>	<b>AREA A LA QUE PERTENECE</b>	<b>CORREO</b>	<b>CELULAR</b>
<b>RESPONSABLE DE PAGO</b>	<b>Área a la que pertenece</b>	<b>Correo</b>	<b>Celular</b>

<p><b>CONSIDERACION PARA CALIBRACION DE BALANZAS:</b> Las normas y guías de reconocimiento internacional mencionan (pero no se limitan) que la calibración de balanzas se realiza normalmente en el lugar de uso del instrumento, debería evitarse el traslado del instrumento después de la calibración.</p> <p>Si el cliente requiere la calibración de su balanza en instalaciones de LO JUSTO S.A.C., el cliente entiende que si la balanza es de alta resolución, es decir cuando la resolución relativa (Cociente de la división de escala sobre la capacidad máxima de pesaje) de la balanza es mejor que 1 x10-5, el procedimiento más adecuado (Según normas y guías de reconocimiento,) será realizar el ajuste de la balanza antes de la calibración y también inmediatamente antes del uso (El ajuste antes de su uso será responsabilidad del cliente), el ajuste debe realizarse con los medios aplicados normalmente por el cliente y siguiendo las instrucciones del fabricante, cuando estén disponibles. El ajuste puede realizarse mediante cargas de ensayo externas o integradas en el instrumento, si las cargas de ensayo son externas es recomendable que el cliente proporcione a LO JUSTO S.A.C. el manual y las pesas necesarias para el ajuste. Será responsabilidad del cliente asegurar las condiciones mecánicas y térmicas durante el transporte de su balanza. En caso que el cliente no cuente con pesa para realizar ajuste externo, LO JUSTO S.A.C. podrá realizar el ajuste con pesas de su propiedad; siempre que la balanza lo permita.</p>	
<p><b>LO EQUIPOS DEBE ESTAR LIMPIOS Y DESINFECTADOS - PROTOCOLO COVID-19</b></p>	
<p>La PROFORMA constituye un acuerdo entre el CLIENTE y LO JUSTO, por lo tanto, cualquier discrepancia con el servicio se realizará en base al contenido de la misma y no de otro documento. Se entiende que, una vez aceptada la proforma por parte del CLIENTE, este acepta el contenido y condiciones de la misma, tal como: Razón Social, RUC, Dirección de su empresa, Datos del instrumento, entre otros.</p>	
<p>Los instrumentos de medición del CLIENTE deberán tener visibles: Marca, Modelo, Número de serie, entre otros; de no contarse con dicha información LO JUSTO reportará dicha información como: "NO INDICA" o "NI".</p>	

### MEDIOS Y REQUERIMIENTOS QUE SUMINISTRA EL SOLICITANTE, PARA LA CALIBRACION

Los instrumentos del cliente se deben encontrar en perfectas condiciones de operación.

Atentamente,

  
 Egon Allan George Concha Diaz  
 Jefe de Gestión Comercial  
 LO JUSTO S.A.C.

#### PARA EL SERVICIO LO JUSTO S.A.C. EMPLEARA:

- ± Patrones de calibración trazables al SI que cumplen con un programa de calibración.
- ± Procedimientos de calibración vigentes de organismos reconocidos o propios, previamente validados.
- ± Personal capacitado para la ejecución de las calibraciones.

C U E N T A S B A N C A R I A S			
		CTA. CORRIENTE	CODIGO INTERBANCARIO
Bco de Crédito del Perú	SOLES	CUENTA RECAUDADORA 215-1103996-0-90 (***)	00221500110399609028
	DOLARES	215-1113397-1-60	00221500111339716023
Scotiabank	SOLES	000-4249666	009-313-00004249666-81

Cta. Deduciones B. Nación 00-101-053393

(A) En lab. LO JUSTO

\*\*\*Atención Agentes BCP CODIGO:16765

\*\*\*En caso de realizar el abono en Canal Internet >PAGO DE SERVICIOS > EMPRESAS >LO JUSTO S.A.C.

#### Planificación

Contacto Pamela Aranda Carpio - planificacion@lojusto.com - 998656527; 054-445500 anexo 108  
 Contacto Ana Gabriela Condori Ugarte asistenteplanificacion@lojusto.com - 998636365 054-445500 anexo 102

#### Para Pagos y coordinar las facturación

Contacto Cobranzas : cobranzas@lojusto.com 989196476 054-445500 anexo 120  
 Contacto Facturación : facturacion@lojusto.com: 998636365; 054-445500 anexo 119



## CONDICIONES DE SERVICIOS DE LO JUSTO SAC

## CONDICIONES DE SERVICIOS - LO JUSTO SAC

## CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CALIBRACION

- 1) LO JUSTO cuenta con políticas de imparcialidad y confidencialidad, anticorrupción, antisoborno que se aplican a todos los servicios que ofrece.
- 2) Por disposición de INACAL, LO JUSTO no emite recomendaciones de aceptación o rechazo, ni tampoco establece fecha de próxima calibración
- 3) Es responsabilidad del CLIENTE inspeccionar sus equipos a fin de que estos estén operativos o aptos para su calibración. Si durante la calibración se detecte que el equipo este inoperativo o tenga fallas que impidan culminar la calibración, se procederá al cobro del 30% del servicio acordado en la proforma; en caso el cliente requiera de un informe, este tendrá un costo del 70% del servicio acordado en la proforma. En caso se culmine la calibración se cobrará el 100% del servicio acordado en la proforma, aun cuando los resultados, no se encuentren dentro de las tolerancias del CLIENTE.
- 4) El servicio de calibración no incluye el mantenimiento, ni ajuste de los instrumentos, salvo estos hayan sido previamente acordados y expresados en la cotización o proforma. Los resultados antes y después del ajuste serán reportados en el certificado de calibración. En los casos donde el certificado de calibración sólo indique que se hizo el ajuste (sin valores), los resultados podrán ser enviados en un informe aparte de acuerdo a lo solicitado por el cliente.
- 5) La operatividad del instrumento incluye que se disponga de todas sus piezas como accesorios y conexiones, en buen estado (como cables, cargadores, baterías cargadas al 100%, etc.). Los instrumentos electrónicos deberán ir acompañados de sus manuales.
- 6) Los instrumentos de medición del CLIENTE deberán tener visibles: Marca, Modelo, Número de Serie, entre otros; de no contarse con dicha información LO JUSTO reportará dicha información como: "NO INDICA" o "NI". De no poseer una identificación inequívoca como código interno nro. de serie, LO JUSTO podrá grabar en el instrumento un código a fin de evitar confusiones posteriores.
- 7) LO JUSTO ejecuta la mayoría de sus calibraciones cubriendo todo el rango del instrumento. Sin embargo, en ciertos instrumentos como por ejemplo en Temperatura, Humedad, entre otros; se requieren que el CLIENTE proporcione los puntos de calibración (lo que le será requerido oportunamente) para poder ejecutar el servicio.
- 8) La PROFORMA constituye un acuerdo entre el CLIENTE y LO JUSTO, por lo tanto, cualquier discrepancia con el servicio se podrá realizar en base al contenido de esta. Cualquier modificación deberá realizarse mediante una nueva proforma. El CLIENTE no podrá cambiar de manera unilateral lo previamente acordado por ejemplo una orden de compra u otro documento.
- 9) Para proceder con la programación del servicio se requiere la aceptación de la proforma, la cual se considera aceptada, por cualquiera de las siguientes condiciones y en orden de prioridad:
  - a. Pago respectivo del servicio por adelantado.
  - b. El envío de una Orden de Compra u Orden de Servicio por parte del CLIENTE, previo acuerdo.
  - c. En casos muy excepcionales, previa aceptación por LO JUSTO, se requerirá un correo electrónico de aceptación de la proforma por parte del CLIENTE.
- 10) Los servicios se ejecutarán en días laborables de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes y sábados de 08:30 a 12 horas. Los servicios ejecutados fuera de este horario podrán estar sujetos al cobro de gastos adicionales.
- 11) Los servicios dentro del alcance de acreditación son servicios plenamente confiables sometidos a

auditorias periódicas por parte del ente acreditador, por lo cual no requieren demostrar la trazabilidad ante el cliente.

- 12) Se aceptarán la solicitud trazabilidad a patrones empleados hasta por un periodo de 03 meses después del servicio. Lo cual es aplicable únicamente a los servicios sin logo de acreditación.
- 13) El certificado de calibración es un documento que consigna información proporcionada por el mismo CLIENTE o del propio instrumento. Por lo tanto, una vez emitido el documento no se aceptarán modificaciones al certificado de calibración.
- 14) Se emitirá un certificado de calibración con símbolo de acreditación, cuando el servicio y el resultado de la calibración estén dentro del alcance de acreditación. Salvo el cliente no lo requiera y lo solicite por escrito con anticipación.
- 15) En caso se requiera una modificación al certificado de calibración, esta se realizará mediante la emisión de un nuevo certificado, que tendrán un costo adicional de 1.2% del valor de la UIT.
- 16) El servicio culmina con la entrega del certificado de calibración o informe técnico.
- 17) A partir del 2021-04-01 se emiten únicamente certificados en formato digital.
- 18) LO JUSTO no se responsabiliza por pérdida o daños ocasionados por terceros, tales como traslados por encomienda o Courier.

## EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE LO JUSTO

- 19) Se aplican todas las CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO tratadas previamente.
- 20) Al ingreso los instrumentos serán verificados en sus condiciones de operación aparente. Sin embargo, estos serán sometidos (de acuerdo a un programa) a ensayos más rigurosos en laboratorio, existiendo la posibilidad de encontrar defectos en el instrumento.
- 21) Para el recojo de instrumentos calibrados se requerirá la copia de CONTROL DE INGRESO entregada al momento del ingreso del instrumento al CLIENTE. Es responsabilidad de EL CLIENTE el buen uso de este documento.
- 22) En caso ocurra pérdida del CONTROL DE INGRESO, EL CLIENTE deberá enviar un correo (con dominio corporativo) a [despachoinstrumentos-ajp@lojusto.com](mailto:despachoinstrumentos-ajp@lojusto.com) y a [planificación@lojusto.com](mailto:planificación@lojusto.com) indicando el nombre completo y DNI de la persona autorizada para el recojo de sus instrumentos. Caso contrario se exigirá carta poder legalizada del representante legal de la empresa.
- 23) **Plazo para el recojo de instrumentos por el CLIENTE:** La fecha de entrega del instrumento será comunicada oportunamente a EL CLIENTE, a partir de la cual este, contará con 15 días calendarios adicionales para retirar sus instrumentos, culminado dicho plazo LO JUSTO aplicará costos adicionales.
- 24) Los instrumentos de EL CLIENTE que permanezcan más de los 45 días calendario se presumirán como abandonados, pasado este tiempo LO JUSTO no se responsabilizará por el estado de dichos instrumentos y/o piezas.
- 25) **Plazo de entrega del informe para servicios en LO JUSTO:** El tiempo promedio estimado para la entrega de certificados o informes técnicos será en los posible no mayor a 7 días hábiles, desde el ingreso del instrumento y exista la aceptación de EL CLIENTE. Cualquier variación de estos plazos será comunicada en forma oportuna.

## EJECUCIÓN DE SERVICIO EN INSTALACIONES DEL CLIENTE (in situ)

- 26) Se aplican todas las CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO tratadas previamente.

27) Es responsabilidad del CLIENTE dar a conocer oportunamente todos los requerimientos que debe cumplir el personal de LO JUSTO para poder acceder a sus instalaciones.

- 28) Cuando LO JUSTO se traslade a las instalaciones del CLIENTE y por cualquier motivo que dependa de este no se pueda ejecutar la calibración (ya sea porque no se logró el acceso a los instrumentos o no se encuentren operativos o disponibles para la calibración, entre otros). LO JUSTO procederá al cobro por los gastos incurridos tales como el traslado y/o aquellos empleados para la habilitación del personal, entre otros.
- 29) Cuando el tipo de servicio lo demande, LO JUSTO comunicará oportunamente al CLIENTE la necesidad de que suministre de equipos y/o personal de apoyo, necesarios para para la ejecución del servicio.
- 30) LO JUSTO realiza la toma de data empleado dispositivos electrónicos, tales como laptop, Tablet, celulares, etc. En caso el CLIENTE no permita el ingreso de dichos dispositivos, se originará demoras en el procesamiento de datos y en la entrega de informes o certificados.
- 31) **Plazo de entrega del informe para servicios In Situ (En instalaciones del cliente):** El tiempo estimado para la entrega de equipos o certificados o informes técnicos no será mayor a 20 días hábiles, desde la calibración. Cualquier variación de estos plazos será comunicada al CLIENTE en forma oportuna.

## TRATAMIENTOS DE RECLAMOS.

- 32) Cualquier insatisfacción o queja por los servicios realizados podrán ser dirigidas a [calidad@lojusto.com](mailto:calidad@lojusto.com). El plazo para la atención de reclamos no será mayor a 15 días hábiles.
- 33) Cada RECLAMO o queja es particular y se analiza minuciosamente: Sin embargo, se declararán improcedentes quejas por los siguientes motivos:
  - a. Quejas o insatisfacciones por retrasos atribuibles al cliente, como falta de envío de información requerida para la calibración por parte de EL CLIENTE, entre otros.
  - b. Quejas o insatisfacciones donde se solicite modificaciones al certificado con información que no se ajusten a la realidad del momento de la calibración o que no hayan sido comunicados oportunamente.
  - c. Quejas o insatisfacciones por motivos o causa que no hayan sido previamente acordadas y aceptadas por ambas partes o aquellas que incumplan cualquiera de los términos contenidos en el presente documento.

## COSTOS EXTRAORDINARIOS.

- 34) Se cobrarán costos extraordinarios en casos donde no se cumpla con un flujo normal de trabajo, corresponden entre otros a gastos administrativos. Dichos costos son por instrumento y de acuerdo con lo siguiente:
  - a. **DESISTIMIENTO DEL SERVICIO:** En caso un instrumento ingrese a LO JUSTO y el CLIENTE desista del SERVICIO, se cobrará S/. 25.00 Soles,
  - b. **ALMACENAJE** posterior a los 15 días calendarios, se cobrará por gastos administrativos y de custodia de acuerdo con la siguiente FORMULA: (costo mínimo S/. 20.00 Soles)

S/. 0.50 soles x Instrumento x N° de días