

**PROFORMA DE SERVICIOS**

**Id Proforma:** P- 2024 - 0000002456 **Versión:** 0000 **Fecha:** 11/11/2024 **Unidad de Negocio:** Metrología (Calibraciones)

**DATOS DEL CLIENTE :**

Razón Social Solicitante: OCEANO SEAFOOD S.A. RUC del Solicitante: 20600581768

Dirección: AV. MANUEL OLGUIN NRO. 211 INT. 4 (TORRE OMEGA-PISO 4) LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO Teléfono: 955 984 652

Contacto: E-mail: asuntos.ambientales@osf.pe

Razón Social para Facturación: OCEANO SEAFOOD S.A. RUC para Facturación: 20600581768

**DATOS PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO / INFORME:**

**Razón Social:** OCEANO SEAFOOD S.A.

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

Nº	Descripción	Tipo Servicio	Lugar Analisis	Punto de Calibración	Procedimiento de calibración	Tipo certificado	CanT.	Precio U. S/. Sin Igv	Precio Total S/. Sin Igv
1	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 50	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
2	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 51	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
3	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 52	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
4	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 53	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
5	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 54	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
6	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 55	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
7	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 56	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00
8	PESA PATRÓN CLASE M2 Marca : NO INDICA Serie: NO INDICA Serie: NO INDICA Código : 57	CALIBRACIÓN	Laboratorio	20KG	PC-008 "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIBRACION DE PESAS DE CLASE DE EXACTITUD M1-2, M2, M2-3 y M3 DE LA NMP 004:2007. (Edición 01) 2021 -INACAL	A2LA	1.00	71.00	71.00

Sub. Total : 568.00

OBSERVACIONES O COMENTARIOS :

El cliente asume el envío y recojo de sus equipos en la sede operativa de ALAB: Av. Guardia Chalaca 1877 Bellavista. Callao.

Entregables: Certificados de calibración acreditado por cada equipo.

FORMA DE PAGO: AL CONTADO, EL CLIENTE DEBE ENVIAR EL COMPROBANTE DEL SERVICIO PARA OTORGAR EL NUMERO DE ORDEN DE TRABAJO INTERNO.

El servicio de calibración no incluye ajuste o mantenimiento tampoco cambio de ningún repuesto

Patrones trazables al sistema internacional.

<b>Sub Tota General S/.</b>	<b>568.00</b>
<b>IGV (18%) S/.</b>	<b>102.24</b>
<b>Total General S/.</b>	<b>670.24</b>

## L. CONDICIONES GENERALES

- 1.1 Para la Recepción e Ingreso de los instrumentos o equipos, **EL CLIENTE** deberá presentar:
  - 1.1.1 Orden de trabajo.
  - 1.1.2 Guía de Remisión, otros documentos y/o
  - 1.1.3 Número de Expediente.Caso contrario, coordinar con su Ejecutivo Comercial, el soporte requerido y/o necesario.
- 1.2 **ALAB E.I.R.L.** no se responsabilizará por las siguientes situaciones fuera de su alcance, que involucre:
  - 1.2.1 Días adicionales de servicio.
  - 1.2.2 Postergación y/o cancelación.
  - 1.2.3 Factores externos: Fenómenos Naturales, Manifestaciones Sociales, Pandemias, entre otros.  
Se informará al **CLIENTE**, y se considerará en la facturación final, los montos correspondientes por los gastos adicionales incurridos, no contemplados en la presente proforma.
- 1.3 La revisión de los instrumentos o equipos, tanto en el ingreso como en la entrega de los mismos, es responsabilidad del **CLIENTE**, y debe de realizarse dentro de nuestras instalaciones; caso contrario, **ALAB E.I.R.L.** no se responsabiliza ante la identificación de alguna anomalía posterior a su entrega.  
Nota 1: Servicios de envío o Courier no se reconoce como representante del **CLIENTE** para la entrega de equipos, por lo que se declarará que la recepción y/o entrega fue ejecutada sin la presencia del **CLIENTE** o su representante.
- 1.4 Si en la solicitud del **CLIENTE**, se requiere que el recojo y/o entrega se realice en sus instalaciones, este se podrá realizar teniendo en cuenta que la revisión de los instrumentos o equipos es responsabilidad del **CLIENTE** y debe ser ejecutada en su presencia por el personal de **ALAB E.I.R.L.** De ser todo conforme, **ALAB E.I.R.L.** procede con el traslado; caso contrario, **ALAB E.I.R.L.** no se responsabiliza ante la identificación de alguna anomalía posterior a su entrega y se declarará que la recepción y/o entrega fue ejecutada sin la presencia del **CLIENTE** o su representante.
- 1.5 Si en la solicitud del **CLIENTE**, se requiere el recojo y/o embarco de equipos enviados desde el interior del país, **ALAB E.I.R.L.** elude toda responsabilidad ante el extravío, pérdida, deterioro o demora de los instrumentos o equipos por parte de empresas logísticas o de transporte, ajenos totalmente al control de nuestra empresa.
- 1.6 **EL CLIENTE** es responsable del recojo de sus instrumentos o equipos en la fecha establecida por ambas partes; de no recogerlos se cobrará S/50.00 soles por día, que deberán ser abonados antes de su retiro.
- 1.7 Aquellos instrumentos o equipos que no se retiren a los 03 meses, serán declarados en abandono y se pondrán en remate público y/o a disposición de **ALAB E.I.R.L.**
- 1.8 Concluida la ejecución del servicio con la conformidad de la Recepción de los Certificados de Calibración, el ejecutivo comercial solicitará la autorización del **CLIENTE** para que el nombre de su representante forme parte nuestra cartera de **CLIENTES**, la cual será publicada en nuestra página web como publicidad para los procesos de licitación, propaganda, marketing, etc. **ALAB E.I.R.L.** respetará la decisión del **CLIENTE**, sin desmedro del resguardo de la información con carácter confidencial y estricto de la propiedad del **CLIENTE**.

## II. VIGENCIA DE PROFORMA

- 2.1 Esta proforma tiene una vigencia de 30 días calendario desde su emisión, excepto otra condición contractual lo especifica.

## III. ACEPTACIÓN DE LA PROFORMA

- 3.1 Aceptada la Proforma, se solicitará la confirmación del **CLIENTE**, mediante Comunicación afirmativa vía e-mail, para el inicio de las coordinaciones del servicio a [ventas.calibracion@alab.com.pe](mailto:ventas.calibracion@alab.com.pe).
- 3.2 **EL CLIENTE** debe emitir una Orden de Compra y/u Orden de servicio de ser el caso, previo acuerdo con el ejecutivo comercial asignado.
- 3.3 **EL CLIENTE** ingresa sus instrumentos o equipos a las instalaciones del laboratorio **ALAB E.I.R.L.** o bajo otras condiciones preestablecidas. Ver Condiciones Generales. Caso contrario, coordinar con el ejecutivo comercial asignado.
- 3.4 La aceptación de esta proforma confirma conocimiento y entendimiento de las condiciones detalladas en la presente proforma.
- 3.5 Las desviaciones o cambios solicitados, por el **CLIENTE**, son revisadas y no deben tener impacto sobre la validez de los resultados. **ALAB E.I.R.L.** informa al **CLIENTE** sobre cualquier desviación de la proforma.

## IV. PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN

- 4.1 El plazo estimado de ejecución del servicio es de 2 a 4 días hábiles, salvo alguna excepción, la cual será oportunamente comunicada por su ejecutivo comercial.
- 4.2 Tener en cuenta que, el tiempo de ejecución, a establecer, dependerá de:
  - 4.1.1 La cantidad de instrumentos o equipos.
  - 4.1.2 El tipo de magnitud a Calibrar.
  - 4.1.3 El lugar donde se realizará la calibración.

## V. CONSIDERACIONES OPERATIVAS

- 5.1 De acuerdo a la programación del servicio, en coordinación con **ALAB E.I.R.L.**, se establece que:
  - 5.1.1 El instrumento o equipo debe encontrarse en buenas condiciones de operatividad y limpio; de no estarlo, se recomienda que los mismos sean sometidos a reparación o mantenimiento a cargo del **CLIENTE**.
  - 5.1.2 La operatividad del equipo incluye que disponga de todos los accesorios y conexiones debidamente identificados (cables, cargadores, baterías cargadas al 100%, otros).
  - 5.1.3 Los instrumentos o equipos deben contar con sus manuales de uso-operatividad.
  - 5.1.4 El instrumento o equipo deberá estar debidamente identificado (marca, modelo, número de serie y/o código asignado por **EL CLIENTE**) como indica la presente proforma; caso contrario, **ALAB E.I.R.L.** procederá con la actualización de la proforma, previa confirmación del **CLIENTE**.
  - 5.1.5 El instrumento o equipo deberá tener, al menos, una identificación inequívoca, serie, código interno; caso contrario, y a fin de evitar confusiones, **ALAB E.I.R.L.** podrá asignarle un código, el cual se registrará en el certificado de calibración.

- 5.1.6 Para el caso de los equipos de Temperatura, es indispensable que **EL CLIENTE** indique los puntos de calibración específicos por cada sensor.
- 5.1.7 En caso de suspensión del servicio por parte del **CLIENTE**, se procederá a la facturación del servicio por los gastos operativos y administrativos que se hayan incurrido.
- 5.2 El servicio de Calibración no incluye el mantenimiento preventivo y/o correctivo, tampoco incluye ajuste o cambio de algún repuesto; de ser requerido, contactarse con su Ejecutivo Comercial.
- 5.3 En caso el equipo o instrumento a calibrar no cumpla con las condiciones indicadas anteriormente, el servicio se dará por concluido y el equipo rechazado podrá ser devuelto inmediatamente, previa coordinación con **EL CLIENTE**.
- 5.4 Se informa al **CLIENTE** cuando el procedimiento solicitado por éste se considere inapropiado o desactualizado; en este caso, el servicio podría realizarse bajo responsabilidad del **CLIENTE** (excluida del marco de la acreditación). Se mantiene registro de la decisión del **CLIENTE**.

#### VI. ENTREGA DE CERTIFICADOS Y/O INFORMES

- 6.1 Los DATOS para la Emisión del Certificado de Calibración deberán ser brindados por **EL CLIENTE**, junto a la confirmación de aceptación de la Profroma.
- 6.2 **ALAB E.I.R.L.** no realiza Declaración de Conformidad sobre los resultados emitidos, salvo la regla de decisión se encuentre especificada como requisito en el procedimiento de calibración.
- 6.3 Toda solicitud de modificación, posterior a la emisión del Certificado de Calibración, sin afectación a los resultados informados, tendrá un costo de S/ 60.00 soles, que serán abonados previa entrega del nuevo Certificado.
- Nota 2: El certificado modificado se identificará con otro número de certificado conteniendo una referencia al certificado original que reemplaza, que incluya la declaración: "Modificación al certificado, número de serie [o identificado de cualquier otra manera]" o una forma equivalente de redacción.
- 6.4 Cuando **EL CLIENTE** solicite la emisión de un Certificado sin el símbolo de acreditación, debe ser comunicada de forma explícita en la Orden de trabajo, declarando conocer que el documento, a recibir, no se encuentra dentro del marco de acreditación de **ALAB E.I.R.L.**
- 6.5 Para mayor información ver ítem de CONDICIONES GENERALES Y PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN.

#### VII. ÉTICA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- 7.1 **EL CLIENTE se compromete a cumplir con los estándares de ética e integridad empresarial, así como a respetar todas las leyes y regulaciones aplicables. Esto incluye la adopción de buenas prácticas empresariales, la prohibición de cualquier forma de corrupción, soborno y lavado de activos, y la consideración de los impactos sociales y ambientales de sus actividades. El incumplimiento de estas obligaciones será motivo para la terminación inmediata del contrato y posibles acciones legales en caso de que se vea afectada la imagen de ALAB E.I.R.L., incluyendo la del ente acreditador, dentro y fuera del marco de la acreditación de servicio prestado.**
- 7.2 Los servicios se realizan dentro de un marco de confidencialidad, imparcialidad, independencia y competencia técnica de su personal.
- 7.3 **ALAB E.I.R.L.** guardará CONFIDENCIALIDAD sobre los registros y/o gestión de la información obtenida o creada durante la realización de las actividades del laboratorio, solicitará aprobación con antelación para publicar información que pretenda poner al alcance del público, excepto la información que el **CLIENTE** considere pública. En caso se requiera información del **CLIENTE** por ley, se notificará al **CLIENTE** o a la persona interesada la información, salvo que esté prohibido por Ley.
- 7.4 Toda información acerca del **CLIENTE**, obtenida de fuentes externas ajenas al **CLIENTE**, se considera confidencial entre **EL CLIENTE** y **ALAB E.I.R.L.**, el proveedor de esta información (fuente) se mantiene como confidencial por parte de **ALAB E.I.R.L.** y no es compartida con el **CLIENTE** a menos que se acuerde con la fuente.

#### VIII. SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS.

- 8.1 Ante la solicitud recibida del **CLIENTE**, respecto a la inconformidad de nuestro servicio, **ALAB E.I.R.L.** procederá con los lineamientos documentados del tratamiento de quejas de nuestros Sistema de Gestión de la calidad y conservará los registros respectivos.
- Nota 3: La información del proceso de Atención de Quejas se encuentra disponible en la página web [www.alab.com.pe](http://www.alab.com.pe), casilla "¿Quiénes Somos? – Atención de quejas".
- 8.2 Recepción y registro: **EL CLIENTE** hace llegar su malestar o incomodidad a los correos de su ejecutivo comercial [ventas.calibraciones@alab.com.pe](mailto:ventas.calibraciones@alab.com.pe), [administración@alab.com.pe](mailto:administración@alab.com.pe) y/o [gestión@alab.com.pe](mailto:gestión@alab.com.pe).
- 8.3 La información recibida se investiga a fin de determinar si la queja está relacionada a desviaciones en las actividades del laboratorio; y se confirma, si la Queja procede o no, en un plazo no mayor a 05 días hábiles, a fin de la realizar la toma de acciones para el tratamiento de la misma.
- 8.4 El plazo final para la atención de Quejas y/o Reclamos no será mayor a 30 días hábiles excepto el tratamiento requiera más tiempo para su cierre, el cual, siempre que sea posible, se notifica formalmente al **CLIENTE** el cierre del tratamiento de la misma.
- 8.5 **ALAB E.I.R.L.** mantiene comunicación continua o de consulta con **EL CLIENTE**, esta cooperación puede incluir:
- Acceso razonable a las áreas pertinentes del laboratorio para presenciar actividades específicas relacionadas a los ítems del **CLIENTE**.
  - Orientación de carácter técnico referido a los procedimientos realizados, entre otros.

**Nota 4: La validación y autenticación de los resultados incluidos en los documentos emitidos por ALAB E.I.R.L. en el marco de la acreditación es de nuestra competencia exclusiva y no puede ser atribuida al ente acreditador.**

#### IX. CONDICIONES DE PAGO

- 9.1 Los precios unitarios no incluyen IGV.
- 9.2 Los precios corresponden al acuerdo previamente especificado por ambas partes, que puede incluir recojo de ítems de calibración, servicios de calibración INSITU, transporte del personal, alimentación, alojamiento, seguros SCTR u otro que sea necesario, transporte de los ítems de calibración, entre otros Gastos (Ver ítem de CONDICIONES GENERALES Y PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN).
- 9.3 Todo pago en Dólares Americanos, se realizará con el tipo de cambio de acuerdo a lo establecido por la SUNAT, el día de emitida la factura.
- 9.4 **El área de facturación llevará a cabo la autodestrucción de los servicios concluidos en la primera quincena hasta el día 15 del mes. Para los servicios correspondientes a la segunda quincena, la autodestrucción deberá completarse hasta el día 30 del mes. No obstante, se otorgará un plazo adicional de hasta 5 días hábiles para finalizar la autodestrucción de estos servicios de la segunda quincena.**

9.5 FORMAS DE PAGO

Al Contado

El pago podrá realizarlo a través de:

9.5.1 Cheque a nombre de ANALYTICAL LABORATORY E. I. R. L. N° RUC: 20600651901

9.5.2 Transferencia o Depósito a nuestras cuentas bancaria bancarias, adicionalmente se enviar el voucher de pago escaneado, indicando la Orden de Trabajo correspondiente, por e-mail a:

Ventas.calibracion@alab.com.pe Facturacion@alab.com.pe

X. CUENTAS BANCARIAS

BANCO	MONEDA	CUENTA CORRIENTE	CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA
Banco de credito del Perú	Soles	192-2350174-0-30	00219200235017403034
Banco de credito del Perú	Dolares	192-2354413-1-58	00219200235441315836
Banco BBVA Continental	Soles	0011-0467-0200166825	011-467-000200166825-86
Banco BBVA Continental	Dolares	0011-0467-0200182278-88	011-467-000200182278-88
Banco Interbak	Soles	2003005994568	00320000300599456830
Banco Interbak	Soles	2003006008620	00320000300600862031

\*Cuenta Corriente de Deduciones (12%)

BANCO	MONEDA	NUMERO DE CUENTA
Banco de la Nación	Soles	00-001-136380

\*Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias D.L. N° 940 (12%).

Aplicable por ingresos mayores a S/. 700.00 soles.

Atentamente ,

**Acho La madrid, Maria Isabella**

asistente

ANALYTICAL LABORATORY E. I. R. L.

Av. Guardia Chalaca 1877

Bellavista. Callao. Lima.

web : [www.alab.com.pe](http://www.alab.com.pe)