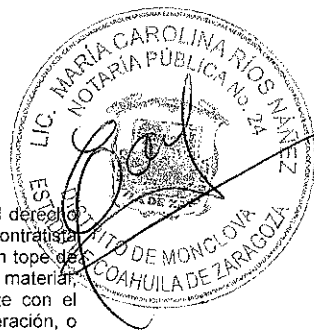


"NOTAS ODC" ANEXO "A"



A.- NOTAS GENERALES, PARA TODAS LAS ÓRDENES DE COMPRA

1) PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios establecidos en la Orden de Compra (ODC) son fijos, y no están sujetos a modificación por escalación (inflación).

2) CONDICIONES DE PAGO

El importe total de la ODC será pagadero de acuerdo con las condiciones establecidas en la misma, una vez prestado el servicio y entregados los materiales y equipos solicitados, así como la factura original para su revisión.

3) CÓDIGO DE CONDUCTA

El proveedor de Teksid Hierro de México, S.A. de C.V. (THM) se compromete a comportarse con ética y profesionalismo en la relación que tiene con los compradores, por lo cual el proveedor deberá abstenerse de entregar obsequios, regalos u otras libertades que puedan comprometer la independencia de juicio del comprador, que vayan en contra de las reglas del Código de Conducta del Grupo Fiat/THM. Los proveedores deben estar comprometidos a establecer con los empleados de THM una relación estable, transparente y basada en la colaboración.

4) CUMPLIMIENTO CON LA FECHA DE ENTREGA

La fecha de entrega pactada en la ODC, está vinculada con la operación de la empresa, por lo cual es muy importante su cumplimiento para evitar demoras en el proceso productivo, sin embargo, si por causas de fuerza mayor, el proveedor y/o contratista requiere diferir la fecha de entrega, deberá informar y justificar por escrito a nuestro departamento de Compras para evaluar con el usuario solicitante la aceptación de otra fecha de entrega; de aceptarse, se realizará una modificación a la ODC con la nueva fecha acordada. Lo anterior para evitar sanciones y/o penalizaciones que están estipuladas en la ODC.

5) FACTURACIÓN

Las facturas deben ser emitidas a:

Teksid Hierro de México, S.A. de C.V.
Libramiento Carlos Salinas de Gortari #2001 Pte.
Cd. Frontera Coahuila, México. C.P. 25616
R.F.C. THM950508 GUA

6) DATOS DE LA ORDEN DE COMPRA

El proveedor y/o contratista debe incluir en todos los documentos de embarque y en la factura el número de la ODC para facilitar su acceso a las instalaciones de THM, así como para su programación de pago. El proveedor y/o contratista deberá confirmar la aceptación de la ODC con nuestro departamento de Compras, antes de realizar el suministro del material y/o equipo solicitado o la prestación del servicio.

7) TRÁMITE DE PAGO

Para proceder y facilitar el trámite de pago de su factura se requiere cumplir con los puntos inmediatos anteriores, a falta de alguno de estos requisitos el área de Finanzas (pagos) no se responsabiliza en la demora del pago de las facturas.

8) CONSULTA DE PAGO DE FACTURAS EN INTERNET

Para cualquier duda sobre la programación de pago y/o pagos realizados de sus facturas, debe visitar la página web: www.teksid.com.mx en la sección "Portal de Proveedores". Una vez hecha la consulta, si tiene alguna duda, puede contactar al personal del departamento de Cuentas por Pagar en los teléfonos y horarios que se mencionan en el mencionado sitio, en donde lo podrán orientar.

9) INCUMPLIMIENTO

THM se reserva el derecho de cancelar total o parcialmente la ODC, si el proveedor y/o contratista realiza cualquier violación a las condiciones pactadas.

10) CANCELACIÓN

El departamento de Compras de THM, se reserva el derecho de modificar, ampliar, cancelar parcial o totalmente la ODC en cualquier momento y sin perjuicio alguno para THM.

11) TERCERAS PERSONAS

El proveedor y/o contratista se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones de la ODC sin el conocimiento y autorización por escrito de THM.

12) MODIFICACIONES

THM, podrá en cualquier momento hacer modificaciones a cualquier condición de la ODC de común acuerdo con el proveedor y/o contratista.

13) AUDITORÍAS DE CALIDAD

El proveedor y/o contratista proporcionará las facilidades necesarias al personal de THM para realizar auditorías de calidad en sus procesos, instalaciones, productos, para evaluar el aspecto de control de calidad y soporte técnico.

14) PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FECHA DE ENTREGA

El departamento de Compras de THM se reserva el derecho de aplicar una penalización al proveedor y/o contratista basado en el 1% por cada día de atraso hasta por un tope de un 10% del valor de la ODC, en virtud de que el material, equipo y/o servicio esté comprometido directamente con el proceso productivo y pone en riesgo su flujo de operación, o por haber retrasado otra actividad que esté vinculada con el material, equipo y/o servicio.

15) OMISIÓN

Cualquier documentación omitida y requerida por nuestro departamento de Compras será con cargo al proveedor y/o contratista.

16) ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La ODC se considera aceptada por el proveedor y/o contratista con cada una de sus condiciones y precios y se obliga a cumplir los términos de ésta desde el momento en que firme o se realice entrega del material y/o equipo solicitado o se preste el servicio, o si no manifiesta por escrito lo contrario en un plazo de 3 días a partir de la confirmación de haber recibido la ODC.

17) CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor por este medio se compromete a manejar con estricta confidencialidad y está plenamente de acuerdo, en guardar celosamente y no divulgar a terceras personas LA INFORMACION CONFIDENCIAL de THM que como proveedor o prestador de un servicio pudiera llegar a conocer o a tener acceso, con motivo de la relación comercial establecida en la ODC. La información confidencial se refiere a cualquier documento, medios electrónicos, medios magnéticos, discos ópticos, microfilmes, video, películas, fotografías, planos, dibujos, etc. y otros instrumentos o comunicaciones verbales o escritas que llegare a conocer o a manejar con motivo de la relación comercial establecida en la ODC. El proveedor está consciente de que, aún cuando llegare a tener acceso a la información descrita en el párrafo anterior, de ninguna manera significa autorización para transmitir la información relativa, tampoco significa licencia de uso, explotación o revelación, ya que dicha información se considera cubierta por la Ley de La Propiedad Industrial, y que en caso de usos no autorizados, el Proveedor puede quedar sujeto a sanciones administrativas y/o penales que la misma ley previene.

18) NORMAS DE ECOLOGÍA, SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

El proveedor y/o contratista se compromete a que el personal a su cargo cumpla con las normas generales y particulares de ecología, seguridad, higiene y salud ocupacional determinadas por THM, incluido el uso de equipo de protección personal en áreas productivas. El incumplimiento a estas normas puede ser motivo de limitaciones en el acceso a las instalaciones e incluso la suspensión definitiva del servicio.

B.- NOTAS ADICIONALES, PARA ÓRDENES DE COMPRA DE MATERIALES

19) MATERIALES QUÍMICOS Y RESIDUOS

Tanto los materiales químicos suministrados a THM, como los residuos manejados deberán cumplir con las regulaciones gubernamentales ambientales y de seguridad aplicables a la formulación, embalaje, uso y transporte aplicables tanto del país de origen, como en el territorio nacional.

20) CALIDAD

La calidad de los materiales y artículos quedan sujetos a la aprobación de THM cuando no reúnan las especificaciones señaladas; en los casos en que aplique se debe anexar el certificado de calidad en su remisión, así como la hoja de seguridad en los envases de los materiales.

21) ENTREGA DE MATERIAL RESTRINGIDO

Todos los materiales suministrados a THM considerados en materia ambiental restringidos, tóxicos y/o peligrosos deben de cumplir con las regulaciones gubernamentales aplicables tanto del país en donde se manufacturan y venden como las establecidas en nuestro país.

22) ENTREGA DE MATERIALES PELIGROSOS

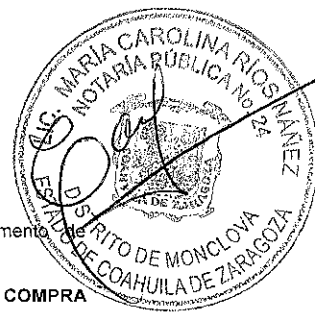
Todos los materiales suministrados a THM considerados en materia ambiental restringidos, tóxicos o químicamente peligrosos deberán ser entregados a THM, con la hoja de seguridad y la etiqueta con el rombo de seguridad adherido al producto.

23) MATERIALES REGULADOS POR LA NORMA ISO 14001

De acuerdo a la legislación ambiental mexicana y en cumplimiento a la norma ISO 14001, los proveedores y/o contratistas que manejan materiales y residuos peligrosos deberán de cumplir con dichas regulaciones aplicables al transporte, almacenaje y uso, y el proveedor y/o contratista se compromete a cumplir con la norma.

24) MARCAS Y PATENTES

El proveedor garantiza que los bienes que ampara la ODC no violan ni infringen patente o marca nacional o extranjera alguna, ni ningún derecho de manufactura de otra Compañía.



En su caso, es responsabilidad directa del proveedor y exime a THM de cualquier responsabilidad al respecto.

25) ÓRDENES DE COMPRA CON ENTREGAS EN UNA FECHA FIJA

La fecha límite para la entrega del material y/o equipo solicitado será la indicada y pactada en la ODC.

26) ÓRDENES DE COMPRA CON ENTREGAS PROGRAMADAS

Las condiciones de entrega serán las mencionadas y pactadas en la ODC, y se realizarán en base al programa de entrega que se proporcionará por nuestro departamento usuario; cualquier modificación al programa, el proveedor y/o contratista deberá de avisar al usuario para evaluar los cambios al programa.

27) ÓRDENES DE COMPRA DE REFACCIONES

Favor de anexar a su refacción copia del catálogo y/o ficha técnica.

28) ÓRDENES DE COMPRA EN MONEDA EXTRANJERA, PAGADERAS EN MONEDA NACIONAL

Para las facturas que sean en dólares americanos se liquidarán al equivalente en moneda nacional al tipo de cambio del Banco de México en los términos del numeral 1.2 que publique el diario oficial de la federación, el día hábil bancario inmediato anterior al pago. Para las facturas en otras monedas, se calculará en base a la cotización que rija contra el dólar americano de los mercados internacionales.

29) ENTREGA EN LA PLANTA DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

El proveedor y/o contratista deberá tener disponible el material y/o equipo a partir de la fecha que se indica en la ODC, lo anterior para que nuestro departamento de Tráfico pueda realizar la programación de la transportación con nuestros transportistas. El proveedor y/o contratista serán responsables de utilizar el mejor medio de embalaje para garantizar que el material y/o equipo se mantenga en buen estado y libre de daños.

30) ENTREGA DE ACUERDO A LA ESPECIFICACIÓN DE THM

El proveedor y/o contratista entregará al transportista asignado por THM, el material indicado en la ODC, de acuerdo a la especificación de THM. En el caso de que el material no cumpla con las especificaciones de THM, el flete será a cargo del proveedor y/o contratista.

31) ENTREGA DEL MATERIAL A NUESTRO TRANSPORTISTA

La vía del transporte y el transportista serán proporcionados por THM, el cual será definido al momento de conocer el peso y las dimensiones de la mercancía y/o equipo. Favor de contactarse a nuestro departamento de tráfico para coordinar el embarque, llamando al teléfono: +52 (866) 649 40 00 ext. 4027 Fax: +52 (866) 649 40 15.

32) ENTREGA DE LA FACTURA CON EL MATERIAL EN THM

El proveedor y/o contratista debe entregar la factura original y una copia junto con el material y/o equipo en THM, al responsable de nuestro Almacén General, indicando en la factura claramente el número de ODC. No es necesario anexar copia de la ODC.

Será responsabilidad del proveedor y/o contratista utilizar el mejor medio de embalaje y transporte para garantizar que el material y/o equipo llegue a THM en buen estado y libre de daños.

33) HORARIO DEL ALMACÉN (REFACCIONES)

La recepción de refacciones, equipos y/o facturas en nuestro Almacén General es en el siguiente horario:

Lunes a viernes: 8:00 a 12:30 y 14:30 a 17:00 hrs.

Sábado: 8:00 a 10:30 Hrs.

Para tener acceso al interior de THM se debe de indicar a nuestro departamento de Vigilancia el número de la ODC.

34) ENTREGA DE LA FACTURA CON EL EMBARQUE

El proveedor y/o contratista debe enviar la factura después de realizar el embarque del material y/o equipo al responsable de nuestro almacén general en original y una copia.

35) DAÑOS A BIENES O PERSONAS

Será responsabilidad del proveedor y/o contratista los daños que ocasionen a bienes o personas de terceros, sin responsabilidad para THM. El proveedor y/o contratista garantiza que los materiales están libres de defectos en su diseño, mano de obra, materiales, etc. Los gastos que se efectúen para corregir los defectos serán a cargo del proveedor y/o contratista.

36) PENALIZACIÓN POR ENTREGAS FUERA DE ESPECIFICACIÓN

El departamento de Compras de THM se reserva el derecho de aplicar una penalización por incumplimiento en la especificación técnica y/o dibujo controlado que fue proporcionado previamente para su cotización. El importe será calculado en base a la discrepancia que resulte de la

inspección previa que realice nuestro departamento Inspección- Recibo y/o Laboratorio.

C.- NOTAS ADICIONALES, PARA ÓRDENES DE COMPRA DE SERVICIOS

37) REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor y/o contratista proporcionará el servicio a la brevedad posible en coordinación con el usuario del servicio, apegándose a los requerimientos técnicos que se requieren.

38) REALIZACIÓN DEL SERVICIO CON ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

El proveedor y/o contratista realizará el servicio solicitado apegándose a la especificación técnica que fue proporcionada desde el inicio que se le entregó la invitación para realizar una cotización; esta especificación técnica forma parte de la ODC, por lo cual es importante su cumplimiento.

39) REALIZACIÓN DEL SERVICIO CON UN DIBUJO

El proveedor o contratista realizará el servicio solicitado apegándose al diseño que se indica en el dibujo que fue proporcionado desde el inicio que se entregó la invitación para realizar una cotización; este dibujo forma parte de la ODC por lo cual es importante para su cumplimiento de acuerdo a las especificaciones ya que no se permiten trabajos fuera de tolerancias.

40) SERVICIO DE CALIBRACIÓN

El proveedor y/o contratista deberá proporcionar un certificado de calibración que contenga lo siguiente:

- El patrón usado con trazabilidad vigente.
- La condición general del equipo a su servicio.
- Documentar las medidas realizadas, así como enunciado de conformidad a la especificación, después de su calibración.
- El error instrumental
- La incertidumbre de medición
- La fecha de calibración
- Método de calibración utilizado.

41) SERVICIO DE REPARACIÓN

El proveedor y/o contratista proporcionará el servicio de reparación del equipo que indica la ODC; proporcionará un diagnóstico del daño del equipo para conocer el costo de la reparación y/o transformación para su cotización, para lo cual el proveedor y/o contratista se debe coordinar con el usuario para elaborar el pase de salida del material y/o equipo mencionado.

42) FECHA DE INICIO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO

La fecha estimada para iniciar este servicio es la que se indica en el cuerpo de la ODC, por lo cual el proveedor/contratista se deberá coordinar con el usuario del servicio para formalizar y registrar la fecha de inicio real. El proveedor debe de apegarse a los requerimientos técnicos que se requieran en la ODC.

43) PERÍODO EN QUE SE REALIZARÁ EL SERVICIO

El servicio se realizará en el plazo estipulado en el cuerpo de la ODC, donde se menciona la fecha de inicio y la fecha de terminación. Durante este período se realizarán varias reuniones formales donde participarán tanto el proveedor/contratista como personal de Proyectos y de Compras, con el fin de revisar el avance realizado vs el programa establecido por THM y el proveedor desde su inicio, y de esta manera conocer oportunamente cualquier desviación; el proveedor/contratista deberá contar con los medios adecuados, administrativos y operativos, para ofrecer un óptimo y eficiente servicio a THM y cumplir satisfactoriamente con el tiempo de entrega, calidad de los materiales y servicios.

44) SERVICIOS ADICIONALES

Si en el servicio solicitado en la ODC se requiere realizar un servicio adicional que no fue solicitado ni cotizado desde su inicio, el proveedor/contratista podrá realizarlo solamente y hasta que tenga una ODC entregada por el departamento de Compras que ampare los servicios adicionales. Si el proveedor/contratista realiza trabajos adicionales sin ODC, estos podrán ser interpretados que están incluidos en la presente ODC y THM se reserva el derecho a liquidarlos.

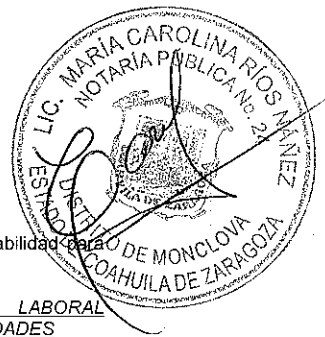
45) USUARIO DEL SERVICIO

El nombre del usuario que proporcionará el visto bueno del servicio realizado, es el que se menciona en el cuerpo de la ODC.

46) TRANSPORTACIÓN DE TÉCNICOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Será responsabilidad de THM proporcionar el servicio de transportación única y exclusivamente a los técnicos asignados por el proveedor y/o contratista a realizar el servicio solicitado, desde el lugar de origen a las instalaciones de THM, utilizando el medio de transporte disponible más apropiado.

47) HOSPEDAJE A TÉCNICOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA



Será responsabilidad de THM proporcionar el servicio de hospedaje en una habitación estándar durante el período del servicio objeto de esta ODC, única y exclusivamente a los técnicos asignados por el proveedor y/o contratista a realizar el servicio solicitado.

48) ALIMENTACIÓN A TÉCNICOS DEL PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Será responsabilidad de THM proporcionar el servicio de alimentación a única y exclusivamente los técnicos asignados por el proveedor y/o contratista durante el período del servicio objeto de la ODC. El servicio de alimentación no incluye bebidas alcohólicas, tabaco, etc.

49) TERCERAS PERSONAS

El proveedor y/o contratista se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales sus derechos y obligaciones de la ODC, sin el conocimiento y autorización por escrito de THM.

50) SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL ISO14001 Y SISTEMA DE ADMINISTRACION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL OHSAS18001.

Como requisito previo al inicio de los trabajos dentro de las instalaciones de THM, el proveedor y/o contratista deberá ponerse en contacto con el responsable de nuestro departamento de Seguridad e Higiene Industrial y Ecología al teléfono 52(866)649 40 94 para programar la capacitación sobre los sistemas ISO14001 y OHSAS18001 y los procedimientos que deberá cumplir.

51) EQUIPO Y HERRAMIENTA EN LAS INSTALACIONES DE THM.

El proveedor y/o contratista será responsable de suministrar a su personal, todo el equipo y herramienta necesarios para el ejercicio de las actividades contratadas verificando que sus condiciones de funcionalidad garanticen su seguridad, esto incluye el equipo de protección personal desde su ingreso a las instalaciones que considera como mínimo chaleco del tipo fosforescente, casco, lentes, taponés, respirador, casco y zapatos de seguridad. Todo el equipo y herramienta deberá ser debidamente resguardado al término de la jornada evitando dejarlas en las áreas.

52) RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

En caso de cualquier afectación ambiental ocasionada por descuido o negligencia del proveedor y/o contratista, los costos necesarios para la corrección o remediación, correrán por su cuenta y cargo hasta satisfacción de THM.

53) MULTA POR FALTA DE LIMPIEZA DEL ÁREA

THM se reserva el derecho de aplicar una multa al proveedor y/o contratista equivalente al 2% del valor de la ODC, por no realizar limpieza del área en la cual realiza los trabajos contratados, por lo cual el proveedor y/o contratista durante y al término de cada jornada deberá retirar todos los desperdicios y/o piezas utilizadas dejando el área completamente limpia y ordenada.

54) RESPONSABILIDAD SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

En caso de cualquier daño o afectación a los recursos humanos o materiales de THM ocasionados por descuido o negligencia del proveedor y/o contratista, los costos necesarios para su corrección, correrán por su cuenta y cargo hasta satisfacción de THM.

El proveedor y/o contratistas queda obligado a asistir en todo momento a su personal, cuando éste haya sufrido alguna lesión en el ejercicio de las actividades contratadas, en línea con los procedimientos de THM y aquellos marcados por las oficinas de gobierno.

55) PERSONAL DE ALTA EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

El personal que labora con el proveedor y/o contratista deberá presentar en el departamento de Vigilancia, el alta del IMSS, del último pago realizado al Instituto, una lista del personal y de las herramientas que utilizarán en el interior de THM, para ingresar al interior de THM. Además, todo el personal del proveedor y/o contratista deberá portar un gafete de identificación.

56) SERVICIOS EN EL INTERIOR DE THM

Para los servicios que duren más de 30 días dentro de las instalaciones de THM, el proveedor y/o contratista deberá proporcionar para su personal el servicio de sanitario móvil instalado dentro de THM para uso exclusivo de su personal.

57) USO DE VEHÍCULO EN EL INTERIOR DE THM

Si el proveedor y/o contratista requiere ingresar algún vehículo al interior de THM, deberá solicitar un pase vehicular autorizado por el gerente del área donde proporcionará el servicio solicitado en la ODC.

58) DAÑOS A BIENES Y/O PERSONAS

El proveedor y/o contratista garantiza que los materiales están libres de defectos en su diseño, mano de obra, materiales, etc. Serán su responsabilidad los daños que se ocasionen a bienes o personas de terceros, así como los gastos que se

efectúen para corregir los defectos, sin responsabilidad para THM.

59) CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD LABORAL DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Manifiesta expresamente el proveedor que es un negocio establecido que se compromete a prestar sus servicios en las instalaciones de THM y que los ejecuta con elementos propios y personal bajo sus órdenes directas, suficientes para cumplir con las obligaciones laborales, civiles, fiscales o de cualquier otra naturaleza que deriven de la relación con sus propios trabajadores, por lo que releva a THM de la posible responsabilidad solidaria como beneficiaria de los servicios contratados por lo que hace a las obligaciones mencionadas, pues el proveedor tiene legalmente la calidad de Patrón y no de intermediario en los términos del artículo 13 de La Ley Federal del Trabajo en vigor, por lo que asume desde este momento la absoluta responsabilidad de todas las obligaciones laborales, salariales y prestaciones que correspondan al personal bajo sus órdenes que intervenga en los procesos relativos al cumplimiento del presente contrato; incluyendo sus obligaciones legales y fiscales con dependencias como el Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría del Trabajo, Secretaría de Salubridad y Asistencia, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, etc., por impuestos, derechos u otras obligaciones que graven los emolumentos del mismo personal, obligándose en todo caso a hacerlas suyas y a sacar en paz y a salvo a THM de cualquier molestia, acto de autoridad o daño o perjuicio que devenga del incumplimiento del proveedor para con sus obligaciones.

D.- NOTAS ADICIONALES, PARA ÓRDENES DE COMPRA DE TRANSPORTE

60) REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor proporcionará el servicio a la brevedad posible en coordinación con el usuario del servicio; el proveedor debe dar a conocer oportunamente cualquier información de la transportación al responsable de nuestro departamento de Tráfico.

61) TIEMPO DE REALIZACIÓN

El servicio solicitado será de acuerdo a las necesidades del usuario, previa coordinación del servicio con nuestro departamento de Tráfico; el servicio de transportación será realizado al destino mencionado en la ODC, en el plazo de entrega establecido en la nota número 64 de este mismo Anexo A.

62) DÍAS DE TRANSPORTACIÓN

El proveedor se compromete a transportar las piezas, material y/o equipo solicitado, en el tiempo acordado en el programa entregado por nuestro departamento de Tráfico y/o Embarques.

63) CUMPLIMIENTO CON LA FECHA DE ENTREGA

La fecha de entrega pactada en la ODC, está vinculada con la operación de la empresa, por lo cual, es importante su cumplimiento para evitar demoras en el proceso productivo propio o de sus clientes, sin embargo, si por causas de fuerza mayor, el proveedor requiere diferir la fecha de entrega, deberá informar y justificar por escrito a nuestro departamento de Tráfico para evaluar con el usuario solicitante la aceptación de otra fecha de entrega; de aceptarse, se le confirmará por escrito al proveedor la nueva fecha de entrega acordada. Lo anterior para evitar sanciones y/o penalizaciones estipuladas en la ODC.

64) REPORTE DE OPERACIONES DE TRANSPORTE

De acuerdo con las políticas de THM es necesario que todos los transportistas elaboren y notifiquen un reporte diariamente de todas las operaciones que se realizan para esta empresa de acuerdo con los formatos que serán proporcionados por el departamento de Tráfico.

65) CUMPLIMIENTO DEL TIEMPO MÁXIMO DE TRÁNSITO

Considerando las políticas vigentes en el país en el que se realizan los servicios de transportación, THM requiere que sus productos cumplan con tiempos máximos de tránsito normal entre su punto de partida y el destino final de acuerdo con los siguientes criterios:

Origen	Destino	Millas	Tiempo Max. THM
* THM	Laredo, Tx	178	24 hrs.
* Laredo, Tx	Columbus, In	1,337	84 hrs.
* Laredo, Tx	Whitakers, NC	1,670	96 hrs.
* Laredo, Tx	San Antonio, Tx	160	24 hrs.
* Laredo, Tx	Jamestown, NY	1,753	96 hrs.
* Laredo, Tx	Hagerstown, MD	1,742	96 hrs.

Las horas aquí expresadas aplican a partir de la recepción de las mercancías por parte de THM o del transportista mexicano según sea el caso; los días festivos o fines de semana no serán contados dentro de las horas aplicables para tránsitos considerados normales, para el caso de los servicios con doble operador (Team Driver) serán cotizados de manera independiente y con tiempos pre-establecidos previa ODC según el destino.



En caso de incumplimiento en el tiempo de entrega aquí expresado, THM se reserva el derecho de aplicar la penalización que se indica en la ODC.

66) USUARIO DEL SERVICIO

El departamento que proporcionará el visto bueno del servicio realizado es el departamento de Ingeniería Industrial, Ext. 4006.

67) PERMISOS Y LICENCIAS PARA TRANSPORTACIÓN

El proveedor se compromete a tener en orden los permisos y licencias expedidas por la autoridad competente para poder transportar los servicios ordinarios y principalmente para poder transportar los materiales peligrosos.

68) PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

El proveedor se compromete a contar con los medios adecuados, tanto administrativos como operativos para ofrecer un óptimo servicio de transportación de manera eficiente a THM.

69) DAÑOS A BIENES Y/O PERSONAS

Serán responsabilidad del proveedor los daños que ocasionen a bienes y/o personas durante la transportación de las piezas, materiales y equipos propiedad de THM, sin responsabilidad para THM. Los gastos que se efectúen para regularizar dichos hechos serán a cargo del proveedor.

70) EMPAQUE DEL BIEN TRANSPORTADO

El proveedor será responsable de utilizar el mejor medio de embalaje que exista para garantizar que el material y/o equipo será transportado en buen estado y libre de daños.

71) NORMAS DE SEGURIDAD

El proveedor se compromete durante la vigencia de la ODC, a que el personal a su cargo cumpla con las normas de seguridad de THM, que dependerá del lugar y condiciones en que se desarrolle el servicio. El incumplimiento de esta disposición, se considera una falta a las normas de seguridad de THM, que pueden limitar el acceso al interior de las instalaciones de THM.

72) DIFERIR LA FECHA DE ENTREGA

Para diferir la fecha de entrega, el proveedor deberá justificar por escrito e informar a nuestro departamento de Tráfico para evaluar con el usuario solicitante otra fecha de entrega y en caso de proceder establecer una prórroga en la fecha de entrega acordada inicialmente.

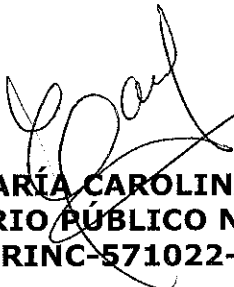
73) ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La ODC se considera aceptada por el proveedor con cada una de sus condiciones y precios; además se obliga a cumplirla en todos sus términos desde el momento en que la firme o realice entrega de artículos, o si no manifiesta por escrito lo contrario en un plazo de 3 días a partir de la confirmación de haberla recibido.

74) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD

Para todo efecto legal, las presentes NOTAS A LA ORDEN DE COMPRA, están pasadas ante la fe del notario público Número 24, Lic. María Carolina Ríos Nájuez de la Ciudad de Monclova, Coahuila, con domicilio en Boulevard Francisco I. Madero número 1003-C Col. Guadalupe.

La C. **LIC. MARÍA CAROLINA RÍOS NÁÑEZ, NOTARIO PUBLICO NUMERO (24) VEINTICUATRO**, en ejercicio en el Distrito Notarial de Monclova, Estado de Coahuila de Zaragoza, C E R T I F I C A: Que la presente **COPIA XEROGRÁFICA** consta de **CUATRO** Fojas útiles por **UNA** cara, que se identifican con mi sello y rubrica, concuerda fiel y exactamente con su **ORIGINAL** de donde se tomó y la cual tuve a la vista y con la que la confronté y cotejé. Lo que **HAGO CONSTAR** de conformidad con los Artículos 9 Fracción II y 67 de la Ley del Notariado del Estado, Monclova, Coahuila a 26- Veintiséis de Octubre del 2010-Dos Mil Diez. **DOY FE.**-----



LIC. MARÍA CAROLINA RÍOS NÁÑEZ.
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 24
RINC-571022-6DA.

