

El número siguiente debe aparecer en toda la correspondencia relacionada, documentos de transporte y facturas:

**NÚMERO DE PEDIDO DE COMPRA: 4514062057**

<b>PARA:</b> <b>Cervecería Polar C.A.</b> <b>RIF: J-00006372-9</b> Av. 2da de Los Cortijos de Lourdes, Local Planta Polar Urb. Los Cortijos de Lourdes, Caracas 1071. Attn: Sheyla María Reyes Alvarez Telf.: 0241-8397569 E-mail: Sheyla.reyes@empresaspolar.com	<b>ENVIAR A:</b> Cervecería Polar C.A. Planta Metalgrafica Avenida Luis E. Branger Valencia
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

FECHA RECEPCION PEDIDO DE COMPRA	VENDEDOR	MEDIO DE ENVÍO	REQUERIDO PARA	TÉRMINOS
30/03/2026	N. Carricatti	Intech	<b>MAY, 2025</b>	Ver Abajo

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO POR UNIDAD US\$	TOTAL US\$
01	02	Pc	<b>BALANZA PRESICION DIGITAL 4200g DIVISION 0,01g MODELO AX4202N/E, OHAUS PN AX4202N/E</b>	4,960.00	9,920.00

- 1 Copia - Control de Ventas
- 1 Copia - Administración
- 1 Copia - Compras
- 1 Copia - Histórico Cliente

SUBTOTAL	9,920.00
IMPUESTO SOBRE VENTAS	1,587.20
ENVÍO Y ADMINISTRACIÓN	
OTROS	
<b>TOTAL</b>	<b>11,507.20</b>

1. Todos los materiales deben estar bien identificados con etiquetas
2. Anexar Certificación de Calidad de INTECH por el material en referencia como representantes y/o distribuidores.
3. Revisar cuales Certificados adicionales ha contratado el Cliente y requiere para la aceptación de los materiales

**FORMA DE PAGO:**

Transferencia o deposito en Bs.S. a nuestra cuenta en el Banco Mercantil, a nombre de INTECH Instrumentos y Equipos C.A.  
Cuenta Corriente #: 0105-0011-73-1011-50499-5

**CONDICIONES DE PAGO:**

Pago a 15 días luego de enviada factura comercial

4. Chequear las condiciones de Seguridad exigidas por el Cliente para que nuestro Transporte pueda acceder sus instalaciones y hacer la entrega.
5. Coordinar el Despacho final así como las cobranzas con la Oficina Regional o Distribuidor del área
6. Revisar cuales son los Documentos Requeridos por el Cliente como ANEXOS a la Facturación para poder aceptarlas y procesar los pagos
7. Facturar los números de Ítems exactamente igual a como aparecen en las Ordenes de Compra el Cliente aun se estén haciendo entregas parciales

**NUESTRA OFERTA:**

C-2026-0077, 06/03/26 - N. Carricatti

**OBSERVACIONES:**

Facturación en US\$ con coetilla.

---

Autorizado por  
L. Z.

Fecha

**31/03/26**