



ROGER ELECTRIC®

Main Office
Credit Department

P.O. Box 3166
Bayamón, Puerto Rico 00960

Telephone: (787) 786-3361
Fax: (787) 785-1808
www.rogerelectric.com

SOLICITUD DE CRÉDITO

Nombre Compañía _____ S.S. # _____

Tipo de organización: Individual _____ Sociedad _____ Corporativo _____ Incorporación # _____

Tipo de negocio _____ Año de comienzo _____

Dirección Postal _____

Dirección Física _____

Tel. del negocio (_____) _____ Fax. (_____) _____ E-mail _____

DUEÑOS O SOCIOS

Nombre _____ Título _____ S.S. # _____

Dirección Res _____ Tel. Res. (_____) _____

Nombre _____ Título: _____ S.S. # _____

Dirección Res _____ Tel. Res. (_____) _____

Nombre _____ Título: _____ S.S. # _____

Dirección Res _____ Tel. Res. (_____) _____

Mencione cualquier otro negocio que posea o haya tenido anteriormente:

¿Ha tenido cuenta con Roger Electric anteriormente?

Sí _____, indique #cta. _____. No _____

REFERENCIAS BANCARIAS

Banco _____ Dirección _____

Cuenta # _____ Tel / Contacto _____

PERSONA CONTACTO EN CONTABILIDAD (CUENTAS POR PAGAR)

Nombre _____ Posición _____

Teléfono / Ext. _____ Fax _____ E-mail. _____

REFERENCIAS DE CREDITO COMERCIAL

Lista de sunidores donde usted tenga cuenta (No Banco. No tarjetas de crédito)

Nombre	Contacto	Cuenta #	Teléfono	Email
_____	_____	_____	(_____) _____	_____
_____	_____	_____	(_____) _____	_____
_____	_____	_____	(_____) _____	_____
_____	_____	_____	(_____) _____	_____

El que suscribe certifica la información anterior es veraz y correcta, que es presentado a los efectos de la obtención de crédito y de acuerdo a los términos y condiciones de venta de "Roger Electric" en página 2 y Garantía Personal Ilimitada en página 3; y cualquier cambio en los términos que pueden ocurrir en el futuro de todos los que están aquí Incorporados por referencia. El abajo firmante autoriza a Roger Electric a solicitar y recibir informes de las agencias de crédito y otras organizaciones de servicios de crédito con respecto al crédito personal con el fin de investigar la compra de la empresa y su elegibilidad para el crédito comercial.

Límite de crédito deseado _____

Término de pago: **Neto 30 días**

Fecha _____

Firma Dueño / Socio _____

Nombre letra de molde _____

****No se aceptarán Solicitudes incompletas. La misma deberá estar firmada por el dueño de la compañía. Dicha Solicitud deberá ser enviada a cualquiera de nuestras sucursales, oficina central, correo o por correo electrónico. No enviar por fax. Se trabajarán solo Solicitudes Originales. ****

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE VENTA A CRÉDITO

La información provista anteriormente se utilizará para evaluar esta solicitud de crédito. El solicitante autoriza a Roger Electric a verificar toda la información provista y a obtener información adicional de ser necesario. Dentro de este acuerdo de términos y condiciones de venta se nombra a _____ en adelante como **comprador** y a Roger Electric en adelante como **vendedor**.

Nombre del Cliente

1. Término de pago **30 Días Netos** a partir de la fecha de la factura.
2. Toda información relacionada será tratada de forma confidencial y sujeta a las disposiciones del “Fair Credit Reporting Act”.
3. **Acuerdo para línea de crédito:** Aceptamos que el vendedor podrá restringir, aumentar, disminuir y/o cancelar el límite de crédito establecido, de acuerdo a la experiencia de la cuenta.
4. Para aumentos de línea de crédito deberá presentar Estados Financieros Auditados más recientes y solicitarlo por escrito.
5. Nos allanamos a que si el vendedor entrega mercancía a nuestra empresa, la firma de nuestro carrero o empleado autorizado, sea evidencia suficiente, mediante una orden de compra autorizada.
6. Cualquier reclamación respecto a los cargos que aparecen en su estado de cuenta mensual y facturas, debe hacerse por escrito, en o antes de vencer la factura a los **30 días** y deberá incluir cualquier evidencia que la justifique. De no hacerse en el término provisto, se entiende que el balance es legal, correcto y aceptado.
7. Clientes con balances sobre los términos especificados de 30 días se venderá solo “COD” hasta que la cuenta este al corriente nuevamente.
8. Todo despacho deberá ser a través de orden de compra. Si tiene cotización para su orden deberá incluirla con dicha orden.
9. Si la posición financiera del comprador no justifica los términos de pago requeridos, el vendedor se reserva el derecho de requerir el pago de las compras en efectivo al momento de la venta.
10. Si el comprador no cumple con los términos y condiciones de venta a crédito y no resultan satisfactorios a discreción del vendedor, se reserva el derecho de dar por terminado o restringir cualquier pedido después de haber notificado al comprador.
11. De no utilizar mi cuenta durante un periodo de (1) año o más, automáticamente se coloca mi cuenta en suspenso “Hold” hasta la próxima compra y en la misma actualizar la información de mi cuenta directamente con el Departamento de Crédito y Cobro en la Oficina Central. El vendedor puede bajar mi límite de crédito y podrá solicitar la información necesaria para evaluar nuevamente mi línea.
12. Cotizaciones preparadas por el vendedor expirarán 30 días luego de ser emitidas. Excepto algunos materiales por ejemplo cable, tubería, transformadores, etc., que los precios tienen una vigencia de (24) horas.
13. Todo material de Pedido Especial, al no ser de almacén regular, no tiene devolución y se aplicará las condiciones para dicho pedido como según se expresa en la hoja de compromiso de pago para pedido especial, la cual el vendedor entregará cuando surja una orden de esta índole. En caso de surgir órdenes especiales estaré dispuesto a pagar el 50% como depósito del total de dicha orden y la cantidad restante a crédito o podrá ser pagadera cuando se reciba dicho pedido, según entienda el Departamento de Crédito.
14. La garantía de los productos vendidos será otorgada por el manufacturero.
15. No se otorgarán créditos por devoluciones sin autorización.
16. No se aceptarán reclamaciones por falta de mercancía o daños por negligencia del cliente luego de ser entregada y aceptada por el comprador.
17. Todo crédito que tenga su cuenta tendrá una vigencia hasta (6) meses a partir de su fecha de emisión para ser utilizado. De lo contrario autoriza al vendedor a que automáticamente aplique dichos créditos a las facturas de más vencimiento.
18. **Acuerdo de cargo por demora o pago tardío:** Me comprometo y/o nos comprometemos expresamente, a pagar intereses mensuales al **12%** anual después de la fecha de vencimiento, la cual será 30 (treinta) días calendario, a partir de la fecha de facturación. Dichos intereses serán facturados si la cuenta es referida al cobro legal.
19. Si el comprador incumple con el pago, éste será responsable por todos los costos que tenga que incurrir el vendedor para cobrar el balance adeudado. Incluyendo, pero no limitado, a los costos de abogados y agentes de cobro.
20. **Autorización de Embargo:** Él o los abajo firmantes expresamente autorizan a el vendedor a embargar bienes muebles y/o inmuebles pertenecientes a la Corporación y/o a sus funcionarios u oficiales individualmente; y/o al deudor abajo firmante, de no ser éste una corporación. Dicho embargo será suficiente para cubrir la deuda principal e intereses, al máximo porcentaje permitido por ley de la cuantía reclamada. Además, se sumarán los cargos por concepto de honorarios de abogados, que nunca serán menos de \$150.00.
21. **Jurisdicción del Tribunal de Justicia:** En caso de que el vendedor tenga que recurrir al cobro de dinero adeudado y no pagado, me someto y/o nos sometemos expresamente a la jurisdicción y competencia del Tribunal General de Justicia de Puerto Rico, en que el vendedor decida radicar la acción legal correspondiente, irrelevante de la cantidad envuelta en la reclamación, entendiéndose expresamente que se renuncia por él o los firmantes del derecho al traslado debido a competencia del Tribunal por razón de la cuantía envuelta y por razón de territorio o “venue”.
22. El comprador certifica que es solvente y notificará inmediatamente al vendedor si su situación cambia.
23. Cualquier cambio de nombre, dirección física y postal, transferencia y/o venta del negocio debe ser notificado por escrito al vendedor inmediatamente.

Firmado hoy _____ de _____ de 20____ en _____, Puerto Rico.

Firma _____

Firma Co-deudor _____

Nombre Letra de molde _____

Nombre Co-deudor _____

Seguro Social del Firmante _____

Seguro Social Co-deudor _____

Posición _____



ROGER ELECTRIC®

Main Office
Credit Department

P.O. Box 3166
Bayamón, Puerto Rico 00960

Telephone: (787) 786-3361
Fax: (787) 785-1808
www.rogerelectric.com

GARANTÍA PERSONAL CONTINUA

Yo, _____, con dirección (residencial) en _____ por y en consideración a la línea de crédito solicitado por mí a **Roger Electric** para _____ garantizo personalmente el pago en

Nombre de la compañía

Bayamón, Puerto Rico de cualquier obligación de dicho negocio y me comprometo solidariamente al pago personalmente de cualquier suma de dinero que se declare vencida por ustedes y cuyo pago no haya sido satisfecho por dicho negocio dentro de los términos y condiciones establecidas para dicha deuda. Expresamente consiento comprometiéndome al pago de intereses al máximo permitido por ley y al pago de todo gasto y honorario legal y/o profesional ocasionado por su falta de pago a tiempo. Firmado hoy _____ de _____ de _____.

Nombre en letra de molde (Garantizador)

#Seguro Social

Firma

Nombre en letra de molde (Garantizador)

Seguro Social

Firma

Nombre en letra de molde (Garantizador)

Seguro Social

Firma



ROGER ELECTRIC®

Main Office
Credit Department

P.O. Box 3166
Bayamón, Puerto Rico 00960

Telephone: (787) 786-3361
Fax: (787) 785-1808
www.rogerelectric.com

Documentos Que Deben Acompañar La Solicitud De Crédito

A. Documentos Generales

1. Solicitud Completada y firmada
2. Copia de la licencia de conducir del dueño y presidente de la corporación
3. Certificado de Incorporación (no aplica a individuo d/b/a)

 De ser Sociedad Especial (S.E.) solicitar copia del documento legal donde nombra a los socios y exponen la sociedad (Constitución de Sociedad Especial).
4. Certificado de Registro de Comerciante
5. Copia de factura de agua o luz del negocio *(Para propósitos de corroborar dirección)*
6. Copia de factura de agua o luz del dueño y/o presidente de la corporación
(Para propósitos de corroborar dirección)
7. Estados Financieros Auditados y/o más recientes

B. Adicional a los documentos generales: se requiere los siguientes documentos cuando el límite deseado es mayor de \$5,000.

1. “Work on Hand” (En caso de contratista, sub-contratista y perito electricista)
2. Hoja de Información de Proyecto
(En caso de contratista, sub-contratista y perito electricista)
3. Copia del “Payment Bond” (Se les solicita a los contratistas y perito electricista)

****El Departamento de Crédito podrá solicitar cualquier otro documento adicional según sea el caso, con el propósito de evaluar su Solicitud de Crédito. El término de evaluación es de (30) días calendario, a partir de la fecha de recibo de la solicitud en el Departamento de Crédito. ****



ROGER ELECTRIC®

Main Office
Credit Department

P.O. Box 3166
Bayamón, Puerto Rico 00960

Telephone: (787) 786-3361
Fax: (787) 785-1808
www.rogerelectric.com

INFORMACION DE PROYECTO

CLIENTE: _____ **# CTA:** _____
_____ Contratista del Proyecto _____ Sub-Contratista del Proyecto

PROYECTO

Nombre: _____
Dirección Física: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Persona Contacto: _____
Fecha de Comienzo: _____ Terminación: _____

BANCO QUE FINANCIA EL PROYECTO

Nombre: _____
Cuenta del Proyecto: _____
Dirección Postal: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Persona de Contacto: _____

COMPAÑÍA DE SEGURO (FIANZA)

Nombre: _____
"Payment Bond" _____
Dueño del "Payment Bond" _____
Dirección Postal: _____
Teléfono: _____
Persona Contacto: _____



ROGER ELECTRIC®

Main Office
Credit Department

P.O. Box 3166
Bayamón, Puerto Rico 00960

Telephone: (787) 786-3361

Fax: (787) 785-1808

www.rogerelectirc.com

DUEÑO DEL PROYECTO

Nombre: _____

Dirección Física: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre del Presidente: _____

Persona de Contacto: _____

CONTRATISTA GENERAL

Nombre: _____

Dirección Física: _____

Dirección Postal: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Nombre del Presidente: _____

Persona de Contacto: _____

**** Favor de entregar este documento con la información completada conjunto con copia del contrato del Proyecto y
"Payment Bond"**