

Solicitud de Cobro Rápido

HD Supply Facilities Maintenance P.O. Box 509055, San Diego, CA 92150-9055

Cuentas Nuevas: Teléfono: 1-800-798-8809 Fax: 1-800-283-8883

HDSUPPLY
MAINTENANCE SOLUTIONS

Límite de crédito solicitado

Verifique si corresponde: Necesito un catálogo Necesito realizar una orden Orden adjunta

(Gasto mensual anticipado)

Información Comercial o de Propiedad

(PARA PROPIEDADES ADICIONALES, ADJUNTE UNA LISTA DE PROPIEDAD)

Nombre Comercial o de la Propiedad _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Condado _____ Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

P.O. Box _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Cantidad de Unidades/Habitaciones _____

Tipo de Propiedad: Para varias familias Hospedaje Atención Médica Educación Gobierno Comercial Otro _____

Dirección de Facturación: Propietario/Administración de la Corporación Propiedad Otro _____

¿Está exento de impuesto a las ventas?

(Se debe adjuntar un certificado de exención.)

Sí No

Información del Propietario o de la Administración

Propietario Compañía de Administración de Gestión

Fecha de Compra de la Propiedad _____

Total de Propiedades Administradas o Propias _____ Total de Unidades Administradas o Propias _____

Años de Actividad Comercial _____

Nombre Comercial _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

P.O. Box _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

Tipo de Negocio: Propiedad Individual Corporación Sociedad SRL Gobierno Otro _____

Oficina Central con Número DUNS de D&B _____ Sucursal con Número DUNS de D&B _____

Directores de la Compañía

Nombre/Título _____ Teléfono (____) _____

Dirección _____ Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Referencia Bancaria

Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente Cuenta de Ahorros Cuenta de Crédito

Cuenta N.º _____

Nombre del Banco _____ Fax (____) _____

Dirección/Sucursal _____ Teléfono (____) _____

Ciudad _____ Estado _____ Código Postal _____

Referencia

(PRODUCTOS DE MANTENIMIENTO, FERRETERÍA, PINTURA, PRODUCTOS PARA CONSTRUCCIONES, ETC.) POR FAVOR NO INCLUYA SERVICIOS PÚBLICOS NI PRIVADOS, NI LÍNEAS DE CRÉDITO PERSONALES.

Nombre de la Compañía _____ Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

Nombre de la Cuenta _____ Cuenta N.º _____ Límite de Crédito _____

Instrucciones de Compra

Método de Contacto Preferido para Autorización Teléfono Fax Correo electrónico

Se requiere orden de compra para todas las compras

Se requiere orden de compra únicamente para las órdenes que superen \$ _____ Se requiere aprobación si la orden supera \$ _____

Nombre/Título del Contacto para Aprobación _____ Número Telefónico de Autorización (____) _____

Correo Electrónico de Autorización _____ Fax de Autorización (____) _____

Nombres de Compradores Autorizados Opcionales: COMPLETE ESTA SECCIÓN SÓLO SI DESEA MANTENER COMPRADORES AUTORIZADOS

CON REGULARIDAD.

1. Nombre/Título _____ Método de Contacto Preferido: Teléfono Fax Correo Electrónico

Correo Electrónico _____ Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

2. Nombre/Título _____ Método de Contacto Preferido: Teléfono Fax Correo Electrónico

Correo Electrónico _____ Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

3. Nombre/Título _____ Método de Contacto Preferido: Teléfono Fax Correo Electrónico

Correo Electrónico _____ Teléfono (____) _____ Fax (____) _____

Términos de Pago Las facturas se envían por correo todos los días y se pagan 30 días después de la fecha de emisión de la factura. Se efectúa un cargo mínimo de \$2.00 ó 1.5% por cada período de 28 días y 18% por año a las facturas vencidas. La firma indica que todas las facturas serán pagadas de acuerdo con los términos mencionados arriba, o en la misma factura. Asimismo, indica el consentimiento a pagar todos los gastos relacionados para recolectar las facturas vencidas y costos razonables de honorarios de abogados. La firma también autoriza a todos los acreedores y bancos a aceptar una fotocopia de la firma y dar a conocer información de crédito a HD Supply Facilities Maintenance.

Título Director Administrativo de la Compañía Propietario de la Propiedad Otro _____

Firma _____ Fecha ____ / ____ / _____

Nombre (ESCRIBIR CON LETRA DE MOLDE) _____ Título _____