

Vigente a partir del: 01/07/09

Términos y Condiciones Generales

- Los términos de esta Orden de Compra prevalecerán sobre toda propuesta, presupuesto o correspondencia anterior. No serán aplicables a esta Orden de Compra los términos y condiciones generales de venta, ofertas, listas de precios ni ningún otro documento del proveedor no aceptado expresamente por Accenture.
- Las modificaciones de esta Orden de Compra solamente tendrán validez en caso de que sean convenidas, por escrito, entre Accenture y el proveedor.
- Esta Orden de Compra se considerará aceptada por uds. con la emisión de la primera factura de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la presente.
- El pago del suministro o servicio se efectuará a los 30 días de la fecha de recepción de la factura del proveedor, según instrucciones indicadas en “Entrega de facturas para el proceso de Pago”.
- El valor de esta Orden de Compra incluye todos los impuestos, con la única excepción del Impuesto al Valor Agregado (“IVA”). No se aceptarán variaciones ni cargas adicionales no incluidas en dicho valor.
- Ambas partes se comprometen a informar su situación impositiva, y en caso de corresponder, su obligación de actuar como agente de retención y/o percepción de IVA y/o de Ingresos Brutos, para lo cual se deberá informar dicha situación mediante la entrega de la documentación correspondiente al inicio de la relación y se comprometen a mantener dicha información actualizada.
- El proveedor no hará publicidad de sus operaciones con Accenture, tratando con confidencialidad cualquier documento que se le entregue.
- El proveedor garantiza que cumple con todas las leyes nacionales, provinciales, y municipales, regulaciones y estándares, que le sean aplicables; incluyendo pero no limitándose a aquellas relativas al desarrollo, producción, testeo, etiquetado, venta y transporte de productos y provisión de servicios. El proveedor y sus empleados deberán cumplir en todo momento con todas las leyes y regulaciones aplicables de cualquier jurisdicción en las cuales el proveedor actúe, incluyendo, sin limitación, las de la Ley Estadounidense sobre Prácticas Corruptas del Extranjero y demás normativa relativa a la anticorrupción.
- Accenture tiene el compromiso de conducir sus negocios en estricto cumplimiento de la ley y conforme a la ética. El proveedor, por medio de la presente manifiesta que conoce los estándares éticos y profesionales de Accenture expuestos en el Código de Ética de Negocios de Accenture y que actuará conforme a los mismos. Dicho compromiso incluye actuar de forma concordante con la posición de Accenture como un signatario del Pacto Mundial de las Naciones Unidas -“United Nations Global Compact” (UNGC), respetando los Diez Principios del mismo. Los estándares del Código de Ética de Negocios de Accenture también incluyen el reporte inmediato de conductas ilícitas, fraudulentas y/o contrarias a la ética. Accenture ha establecido mecanismos de reporte y prohíbe las represalias o cualquier otra acción adversa por el reporte de tales conductas.
- Una copia del Código de Ética de Negocios de Accenture se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet:
http://www.accenture.com/Global/About_Accenture/Corporate_Governance/CodeProgram.htm
- Los Diez Principios del UNGC se encuentran disponibles en el siguiente sitio de internet:
<http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/TheTenPrinciples/index.html>
- A todos los efectos relacionados con esta Orden de Compra, el proveedor y Accenture se someterán a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la Ciudad de Buenos Aires.

Términos y Condiciones Particulares para la compra de bienes y servicios (queda excluida la contratación de servicios realizada a través del Departamento de Subcontractors)

- En defecto de indicación expresa en la Orden de Compra, la entrega de bienes es en las oficinas de Accenture de Avda. Corrientes 415, 4to piso, Buenos Aires, a la atención del Departamento de Compras. Todos los gastos de embalaje, seguro y transporte al lugar de la entrega serán por cuenta del proveedor.

- En los casos en que así lo prevea la Orden de Compra, el proveedor almacenará los bienes adquiridos en sus instalaciones, sin costo alguno para Accenture.
- Los productos solicitados se entregarán en perfecto estado, de acuerdo con los requisitos de calidad exigidos, cuidando el proveedor de las condiciones de envasado y embalaje. Cualquier defecto de origen o por causa del transporte, es responsabilidad del proveedor. La entrega de un producto defectuoso o diferente al solicitado habilitará a Accenture para devolverlo, con flete y demás gastos a cargo del proveedor.
- El plazo de entrega indicado en esta Orden de Compra deberá ser estrictamente respetado por el proveedor. Accenture podrá rechazar los bienes o servicios que el proveedor intente entregar fuera del plazo pactado. El proveedor incurrirá en mora automáticamente, por el mero vencimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial alguna.
- Accenture no estará obligado a recibir entregas parciales. Toda entrega de mercadería o prestación de servicios irá acompañada del remito correspondiente o de una relación de servicios. El remito o relación de servicio del proveedor deben ser sellados o firmados por el departamento que los recibe en Accenture. La firma por parte de Accenture de los remitos o relación de servicios es al solo efecto de acusar recibo, sin que implique aceptación de los bienes o servicios recibidos. Los bienes y servicios recibidos serán inspeccionados, dentro de un plazo razonable a partir de su recepción, previo a su aceptación por Accenture.
- El proveedor informará de los posibles retrasos en la entrega, o de entregas parciales. En tales casos las entregas podrán hacerse únicamente si Accenture lo autoriza, por escrito, Accenture está facultado para no hacerse cargo de la entrega parcial o retrasada o si esta se lleva a cabo sin su previa autorización, solicitar al proveedor que la retire, con flete y demás gastos a costa del proveedor.
- No está permitida la cesión del pedido. Cualquier subcontratación en el suministro del bien o servicio deberá ser informada a Accenture para su aprobación.
- El proveedor renuncia en forma expresa e irrevocable al derecho de retención que pudiera corresponderle sobre cualquier bien de propiedad de Accenture.
- El plazo de Garantía de los materiales, objetos o equipos, así como de los trabajos a ser realizados son los que se indican en esta Orden de Compra. Excepto que en esta Orden de Compra se establezca un plazo mayor, en el supuesto de compra de activos (mobiliario, equipos, herramientas, etc.) el proveedor otorga garantía por los defectos o vicios de cualquier índole, aunque hayan sido ostensibles o manifiestos en el momento de la entrega, por el plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de su entrega.

Consideraciones para la emisión de la factura

- Razón social (informada en la orden de compra)
- Incluir el número de Orden de Compra. Las Órdenes de Compra siempre deben tener 10 dígitos, y siempre deben comenzar con 45XXXXXXXX.
- En el caso de que reciba más de una Orden de Compra no emita una factura incluyendo diferentes números de Órdenes de Compra. Debe emitir una factura por cada Orden de Compra.
- Incluir el nombre del empleado de Accenture que solicito el bien o servicio (informado en la Orden de Compra). Este empleado será el encargado de confirmar la recepción del bien o servicio. La no indicación de este contacto puede producir demoras en los procesos y en el pago de sus facturas.
- Con el objeto de dar cumplimiento con las normas impositivas aplicables el proveedor deberá proceder de la forma establecida en las mismas, por lo que deberá intercambiar con Accenture la documentación correspondiente.

Entrega de facturas para el proceso de pago

- Los documentos pueden entregarse personalmente o por correo en Córdoba 2057 planta baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1120AAC), atención: Pago a Proveedores; de 9 a 13 Hs.
- En caso de las facturas electrónicas las mismas deben ser dirigidas a la siguiente dirección de e-mail: recepcionproveedores@accenture.com.

- Por cualquier consulta puede contactarse por mail a la siguiente dirección:
att.proveedores.ba@accenture.com En todas las consultas deberá informarse el N° de Proveedor o el N° de CUIT, para poder agilizar las mismas.