

**Vigente a partir del: 01/07/09**

## **Términos y Condiciones Generales**

Las siguientes serán las condiciones que regirán la Orden de Compra efectuada por Accenture Chile Asesorías y Servicios Limitada, en adelante “Accenture”, al “Proveedor”:

1. La presente Orden es utilizada por Accenture para comprar todo tipo de productos, materiales, objetos y/o artículos en general. En consecuencia, las referencias que en esta Orden de Compra se hacen a las “mercaderías”, debe entenderse efectuada a las específicamente compradas por la presente Orden de Compra.
2. Los términos y condiciones establecidos en esta Orden de Compra prevalecen sobre cualesquiera otros términos contenidos en la propuesta, facturas u otro tipo de documentación del Proveedor y sólo se entenderán modificados por medio de un acuerdo expreso escrito y suscrito por un representante de Accenture.
3. La recepción de la Orden de Compra sin reserva escrita del Proveedor, dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, implica la total aceptación de la misma por parte del Proveedor, en los términos y condiciones señaladas en ésta.
4. Cualquier avería o deterioro o daño en general que sufra la mercadería debido a embalaje deficiente o inadecuado o bien por falta de este, será de responsabilidad del Proveedor.
5. Las mercaderías entregadas deberán estar de acuerdo con las especificaciones, dibujos, muestras u otras descripciones suministradas por Accenture y que se hayan entregado al Proveedor al solicitar la Orden de Compra.
6. Accenture podrá aumentar, disminuir o anular cualquier cantidad en los ítems de mercadería que contenga la Orden de Compra, o dejarla sin efecto, cuando medien razones de fuerza mayor o cuando la entrega no se lleve a cabo en la fecha especificada en la misma, lo que no generará ninguna obligación de indemnización de cargo de Accenture. Asimismo, Accenture no aceptará ninguna entrega de mercadería que exceda la cantidad y especificaciones señaladas en la Orden de Compra, siendo de cargo del Proveedor los gastos que dicha disconformidad conlleve.
7. El Proveedor garantiza a Accenture la calidad de la mercadería, quedando obligado al cambio de la misma o a la devolución de su valor, si no cumple con las especificaciones efectuadas por Accenture y/o no cumple el objeto para el que fueron adquiridas. Toda entrega de mercancía irá acompañada de la guía de despacho correspondiente. Dicho documento debe ser timbrado o firmado por el empleado de Accenture receptor de las mercaderías. En todo caso, el timbre o la firma por parte de Accenture de la correspondiente guía de despacho es al solo efecto de acusar recibo de las mercaderías, sin que ello implique aceptación de la calidad y cantidad de las mismas. Toda las mercaderías estarán sujetas después de su recepción, a la revisión y aprobación de Accenture, quién pagará la mercadería sin efectuar control de calidad. Si posteriormente se detecta y se concluye por Accenture que las mercaderías no son de la calidad requerida y/o no apta, el Proveedor deberá reponerla y aceptar los débitos por daños y perjuicios ocasionados por la mala calidad del material entregado. Se notificará por escrito al Proveedor cualquier defecto descubierto en las mercaderías, los que deberán ser reparados o sustituidos con nueva mercadería por el Proveedor a entera conformidad de Accenture dentro de los 10 días corridos siguientes contados desde la fecha de notificación de este aviso de disconformidad. Si transcurrido dicho plazo los defectos no son reparados o sustituidos con nueva mercadería por el Proveedor a entera conformidad de Accenture, ésta quedará facultada, desde ya, para devolver al Proveedor toda la mercadería defectuosa, siendo de cargo de éste los gastos que implique tal devolución. La entrega de un producto diferente al solicitado habilita a Accenture para devolverla, en la forma antes expuesta, o quedársela previa renegociación con el Proveedor.
8. La recepción de las mercaderías se hará en las oficinas de recepción de Accenture, a la atención del departamento que realizara el requerimiento, salvo que en la Orden de Compra se disponga otra cosa.

9. En los casos de compras masivas de mercaderías, con sucesivos plazos de entrega acordados, el Proveedor permitirá el almacenaje de las mismas en sus instalaciones sin costo para Accenture.

11. El pago de las facturas se realizará a 30 días contados desde la fecha de recepción de la respectiva factura la cual debe ser emitida según las instrucciones que se detallan más abajo.

11. Cada petición de cambio de precios del Proveedor a una Orden de Compra ya aceptada por Accenture, deberá detallar, en lo que corresponda: (i) ítem afectado; (ii) explicación de los factores que inciden en el alza del precio; (iii) porcentaje en que inciden en el alza de precio; y (iv) vigencia del alza. Esta solicitud deberá ser hecha por escrito y confirmada por Accenture antes que el Proveedor proceda a emitir la correspondiente factura. Accenture se reserva el derecho de aceptar o no dicha petición, quedando facultada para anular la respectiva Orden de Compra, si el precio no es conveniente a sus intereses, no pudiendo el Proveedor reclamar daños o perjuicios por dicha anulación.

12. El Proveedor cumplirá con toda la legislación aplicable incluidas sus obligaciones laborales, previsionales, de seguridad social y tributarias. El Proveedor indemnizará y defenderá a Accenture, sus accionistas, empresas relacionadas, acreedores y a sus trabajadores y directores, los "Indemnizados", de cualquier multa, sanción, juicio, procedimiento o sentencia condenatoria derivada de infracciones legales, contractuales o reglamentarias del Proveedor.

13. Salvo que se exprese de otro modo en esta Orden de Compra, el Proveedor obtendrá todos los permisos, autorizaciones y recepciones relacionados con las mercaderías, trabajos, obras o servicios que requiera la ley o reglamentación vigente.

14. El personal del Proveedor no tendrá relación de dependencia ni subordinación con Accenture y por ende no existirá vínculo laboral entre ésta y dicho personal. El Proveedor es un tercero independiente y no un agente ni empleado de Accenture. El Proveedor será el único y exclusivo responsable de cualquier accidente sufrido por su personal así como de todo daño y pérdida experimentada por sus bienes y maquinarias liberando a los Indemnizados de toda responsabilidad al respecto.

15. En el evento de ocurrir casos fortuitos o de fuerza mayor que impidan o retrasen el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, Accenture quedará también relevada de cumplir las suyas y podrá a su elección, prorrogar los plazos de esta orden o terminarla por medio de notificación escrita despachada al efecto.

16. Accenture tendrá el derecho de terminar unilateralmente esta orden por razones de su conveniencia y en tal caso pagará al Proveedor las sumas correspondientes a los trabajos, mercaderías y servicios correctamente proporcionados hasta la fecha. Todas estas cantidades estarán sujetas a compensación con cualesquiera sumas que a esa fecha adeudare el Proveedor a Accenture, facultándose a esta última a efectuar los descuentos correspondientes.

17. Accenture podrá cancelar la presente Orden de Compra, sin derecho a indemnización alguna para el Proveedor, cuando el Proveedor incumpla las obligaciones contraídas en esta Orden de Compra, incluyendo, pero no limitado a, incapacidad técnica del Proveedor, atrasos en las entregas imputables al Proveedor y/o por cambios en los diseños o materiales especificados por Accenture. En todo caso, el Proveedor responderá de los perjuicios que cause a Accenture de conformidad a la ley.

18. El Proveedor no podrá transferir ni ceder esta Orden ni ningún derecho u obligación que emane de ella, ni total ni parcialmente, sin la autorización previa y por escrito de Accenture.

19. Esta Orden de Compra, junto con las especificaciones y documentos referidos en ella, constituyen el acuerdo completo alcanzado entre las partes y todas las negociaciones, cotizaciones, propuestas y comunicaciones previas relativas a esta Orden de Compra quedan sin efecto.

20. El Proveedor no hará publicidad de sus operaciones con Accenture, tratando con confidencialidad cualquier documento que se le entregue.

21. La presente Orden queda sujeta a la ley chilena y las partes prorrogan competencia para ante los tribunales de la comuna de Santiago.

22. En el caso de que Accenture y el proveedor hayan firmado algún contrato por el cual se emita esta Orden de Compra, prevalecerán los términos y condiciones del contrato por sobre las disposiciones antes señaladas.

23. 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 Practicas Corruptas del Extranjero y demás normativa relativa a la anticorrupción.

24. 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](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>

**Datos a tener en cuenta al momento de emitir la factura:**

- Las facturas se presentarán a nombre de Accenture Chile Asesorías y Servicios Limitada y se entregarán en las oficinas de recepción de ésta, cita en Rosario Norte 530, piso 6°, Las Condes, Santiago de Chile.
- En caso de las facturas electrónicas, las mismas deberán ser dirigidas a la siguiente dirección de e-mail: [recepcionproveedores@accenture.com](mailto:recepcionproveedores@accenture.com).
- En cada factura se debe incluir el número de la orden de compra a la cual ésta corresponde. Los órdenes de compra siempre deben tener 10 dígitos, y comenzar con 45XXXXXXXX.
- En el caso de que reciba más de una orden de compra, se debe emitir una factura por cada orden de compra.
- La factura debe contener el nombre del empleado de Accenture que solicitó las mercaderías, el cual es informado en la correspondiente orden de compra. Este empleado será el encargado de confirmar la recepción de las mercaderías o el servicio, de acuerdo con el procedimiento descrito precedentemente.

Por cualquier consulta puede contactarse por mail a la siguiente dirección: [att.proveedores.ba@accenture.com](mailto:att.proveedores.ba@accenture.com)