

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 (conjuntamente las “Partes”).
- 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 por parte de Accenture, según instrucciones indicadas en “Entrega de facturas para el proceso de Pago”.
- El valor de esta Orden de Compra no incluye impuestos por ningún concepto.
- 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. Asimismo, cada una de las Partes, se compromete a mantener dicha información actualizada.
- El proveedor no hará publicidad de sus operaciones con Accenture, tratando con confidencialidad cualquier documento que Accenture le entregue, manteniendo tal obligación tanto durante la prestación del servicio y luego de finalizada dicha prestación.
- El proveedor garantiza que cumple con todas las leyes nacionales, departamentales 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 en el 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 Caracas, Venezuela. Los presentes términos y condiciones se encuentran regidos bajo las leyes de Venezuela.

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 se hará en el domicilio que sea determinado en la Orden de Compra.
- 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 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 tiene el derecho de (i) no hacerse cargo de la entrega parcial o retrasada y/o (ii) solicitar al proveedor que retire la entrega parcial o retrasada, con flete y demás gastos a costa del proveedor, en caso de que tal entrega se hubiera llevado a cabo sin la previa autorización de Accenture.
- No está permitida la cesión del pedido. Cualquier subcontratación en el suministro del bien o servicio deberá ser informada por escrito 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 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.
- Toda factura debe presentarse en el formato elaborado por imprentas autorizadas por el SENIAT y debe contener los requisitos previstos en el artículo 13 de la Providencia 71 emanada del SENIAT que establece las Normas Generales de Emisión de Facturas y Otros Documentos:
 1. Contener la denominación de “Factura”
 2. Numeración consecutiva y única
 3. Número de Control pre impreso
 4. Total de los Números de Control asignados
 5. Razón Social, domicilio fiscal y Número de RIF del proveedor
 6. Fecha de emisión constituida por 8 dígitos
 7. Razón Social y RIF del adquirente del servicio
 8. Descripción del bien o servicio
 9. Indicación de descuentos, bonificaciones o recargos en caso de haberlos
 10. Monto total de la base imponible de IVA, indicando el porcentaje de la alícuota
 11. Monto total del IVA
 12. Indicación del valor total de la venta
 13. Contener la frase “sin derecho a crédito fiscal” cuando se trate de las copias de las facturas
 14. En caso que la contraprestación esté en moneda extranjera, se debe incluir la cantidad en ambas monedas (extranjera y nacional) indicando el tipo de cambio aplicable
 15. Razón Social y RIF de la imprenta autorizada, así como el número de la Providencia de su autorización
 16. Fecha de elaboración de los formatos o forma libre de la factura por la imprenta.