



ORDEN DE COMPRA

Nº : 4500644655

Fecha : 30.04.2020

Contacto:

Las empresas Agrosuper han adoptado un Modelo de Prevención de Delitos con el fin de prevenir la comisión de los delitos contemplados en la ley 20.393, Conforme a lo anterior, el contratista y/o proveedor declara que cumple con todas las leyes y regulaciones aplicables al trabajo, servicio, producto o equipo a entregar o cualquier otra prestación a realizar para las empresas Agrosuper, especialmente respecto de aquellas normas que pudiesen significar la responsabilidad penal del Contratista o eventualmente de las empresas Agrosuper. Asimismo, las empresas Agrosuper informan la responsabilidad de dirección y supervisión que deberá ejercer el contratista y/o proveedor en la prevención de los delitos. Dicha responsabilidad deberá ejercerse respecto a todos los trabajadores y dependientes que laboran para el contratista y/o proveedor.

Señor : PIENSA APPLIED TECHNOLOGIES S A

Dirección : Av. Del Valle Sur 534

Fono : 226035423

Ciudad : Huechuraba

R.U.T. : 76065206

E-Mail : Jorge.olivos@aquachile.com

Licitación :

Cotización :

Emisor O/C : Planta Industrial

ITEM	COMPRAR POR		CODIGO	DESCRIPCION	COD.SIEP	VALOR UNITARIO	DESC. %	VALOR TOTAL NETO
	CANTIDAD	U.MED.						
10	20	UN	3300109345	POLICORP CORTO INFEED 4 Polycords cortos para polines en CNV-TRF-005 (Transferencia ruedas infeed 4) Cantidad: 20 Unidad Fecha Entrega:13.05.2020		9.005		180.100

TOTAL SIN DESCUENTO: 180.100

TOTAL SIN IVA: 180.100

Lugar de Entrega : Favor despachar Planta Proceso Agrosuper Quellón Camino San Antonio Kmt. 3, Quellón.

Descto. General a la O.C.:

Condiciones de Pago :30 Días fecha de factura

Moneda :CLP

Tipo de Cambio: 836,6200-

Fecha Tipo Cambio:Fecha recepción de mercadería

Observaciones: OS.

Presupuesto Ref. : PR2004-0205

Ref. cliente : Polycord cortos V2

Fecha : 29/04/2020

Importante: El número de esta Orden de Compra debe destacarse en todas las guías y facturas que tengan relación con ella.

Los Precios deben ser sin I.V.A.

FACTURAR A:

Razón Social :EXPORTADORA LOS FIORDOS LTDA.

Dirección :Cardonal S/N Lote B

R.U.T. :79872420-7 Telefono :(56-65)2433600

Giro : Explot. Pesq. y derivados, Comer. Salmón ,Aves y Cerdos Faenados y Subproductos

p.EXPORTADORA LOS FIORDOS LTDA.

MATERIALES:

Requisito indispensable para la recepción de facturas

- 1.- Factura debe indicar número de Orden de Compra, número de guía de despacho y los números de las respectivas recepciones de materiales en bodega.
- 2.- Las facturas no digitales, deben ser entregadas en Cardonal S/N lote B, Puerto Montt. En caso de ser digitales, las facturas deben ser enviadas al correo indicado en la esquina inferior derecha de esta orden de compra.
- 3.- El plazo de pago de las facturas, se considerará a partir de su recepción conforme en los lugares indicados en el punto anterior.
- 4.- En virtud del Artículo número 3 de la Ley 19.983, el plazo para reclamar en contra del contenido de la factura se establece en 08 días corridos desde la recepción.

SERVICIOS

Requisitos indispensables para la recepción de Facturas o Boletas de Servicios:

1. Factura y boleta de servicios deben indicar números de Orden de Servicios (OS).
2. Plazo de pago de factura o boleta de servicios manuales será el que se indica en la OS el cual comienza a partir de su recepción en oficinas de la Empresa Cliente y en el caso de la factura o boleta de servicios electrónicas, desde la aceptación por parte del SII. Las facturas o boletas, una vez cumplidas las condiciones señaladas, deberán ser emitidas en forma posterior a su recepción conforme, con su Hoja de Entrada de Servicios (HES) correspondiente.
3. En el caso de prestación de servicios, previo a la facturación o emisión de boleta, el Proveedor deberá documentar en forma correcta y legible el cumplimiento con todas sus obligaciones laborales, previsionales y de prevención de riesgos. En caso de que la factura o boleta fuesen emitidas sin estos requisitos, serán rechazadas y no podrán ser emitidas nuevamente mientras el Proveedor no haya cumplido con la entrega de esa documentación.
4. Entregar factura o boleta manual en Cardonal sin número, lote B, Puerto Montt. En el caso de las facturas o boletas electrónicas, deberán ser enviadas a la casilla electrónica correspondiente.
5. De acuerdo al Artículo 3° de la Ley 19.983, el plazo para reclamar en contra del contenido de la factura es de 8 días corridos.
6. Una vez que las obras o los servicios han sido ejecutados y concluidos, el Proveedor deberá presentar el documento Estado de Pago con el detalle de lo realizado. La emisión de la factura o boleta solo podrá ser realizada en forma posterior a la aceptación conforme por la Empresa Cliente de dicho Estado de Pago.

Condiciones Principales:

1. El Proveedor se obliga a cumplir las Políticas y Procedimientos de la Empresa Cliente durante la ejecución del servicio contratado.
2. El Proveedor declara conocer las condiciones particulares de los servicios que ejecutará y los sistemas operativos y procedimientos de la Empresa Cliente, que en algún modo podrían interferir ocasionalmente con el trabajo que se obliga a realizar por el presente instrumento, por lo que consiente en que no podrá alegar perjuicios en su contra por tal motivo.
3. En caso de incumplimiento de las obligaciones del Servicio contratado, ya sea en lo relativo a calidad, tiempo y/o forma o, de comportamiento inadecuado, la Empresa Cliente podrá dar término anticipado a la prestación de servicios en forma inmediata sin indemnización alguna.
4. En caso de que algún trabajador del Proveedor tenga un comportamiento inadecuado a sus funciones o incumple de alguna forma los Protocolos y/o las normativas de la Empresa Cliente, esta podrá solicitar un cambio de personal al Proveedor, el que, todo caso, deberá ser afectado en el siguiente turno, siendo de cargo del Proveedor cualquier indemnización para con el trabajador derivada eventualmente de la dicha situación.



INFORMACION QUE DEBEN INCORPORAR TODOS LOS PROVEEDORES QUE EMITAN FACTURAS A AQUACHILE.

Información del correo electrónico de la persona que solicitó el bien o servicio

Correo Contacto receptor

<CorreoRecep> (e-mail de contacto en empresa del receptor (para registrar el "Atención A:"))

- <Receptor>
<RUTRecep>86247400-7</RUTRecep>
<CdgIntRecep>862474007</CdgIntRecep>
<RznSocRecep>EMPRESAS AQUACHILE S.A.</RznSocRecep>
<GiroRecep>CULTIVOS MARINOS</GiroRecep>
<Contacto>COMPRADOR 1</Contacto>
<CorreoRecep>comprador1@aquachile.com</CorreoRecep>
<DirRecep>SECTOR CARDONAL S/N, LOTE B</DirRecep>
<CmnaRecep>PUERTO MONTT</CmnaRecep>
<CiudadRecep>PUERTO MONTT</CiudadRecep>

INFORMACION QUE DEBEN INCORPORAR PROVEEDORES QUE SUMINISTREN BIENES

Información de Referencia en el caso de que el proveedor entregue el material con Guía de Despacho.

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

TAG 801: Número de Orden de Compra

TAG 50 o 52 Guía de despacho o Guía de despacho electrónica.

Fecha de la Referencia

<FchRef>

Fecha de la Orden de Compra

Fecha de la Guía de despacho

Información de Referencia en el caso de que el proveedor entregue el material con Factura.

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

TAG 33: Factura Electrónica

Fecha de la Referencia

<FchRef>

Fecha de la Orden de Compra

Fecha de la factura

Ejemplo:

```
<NroLinRef>1</NroLinRef>
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>
<FolioRef>4500600846</FolioRef>
<FchRef>2019-07-16</FchRef>
</Referencia>
<Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>52</TpoDocRef>
  <FolioRef>720631</FolioRef>
  <FchRef>2019-08-19</FchRef>
```

INFORMACION QUE DEBEN INCORPORAR PROVEEDORES QUE SUMINISTREN SERVICIOS

Información de Referencia en el caso de que el proveedor facture en base a HES (Hoja de Entrada de Servicios).

Tipo Documento de referencia

<TpoDocRef>

TAG 801: Número de Orden de Servicio

TAG HES: Número de HES

Fecha de la Referencia

<FchRef>

Fecha de la Orden de Servicio

Fecha de la HES

Ejemplos:

```
<NroLinRef>1</NroLinRef>
<TpoDocRef>801</TpoDocRef>
<FolioRef>4800621514</FolioRef>
<FchRef>2019-08-22</FchRef>
</Referencia>
- <Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1001816611</FolioRef>
  <FchRef>2019-08-22</FchRef>
  </Referencia>
  <NroLinRef>2</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1001816611</FolioRef>
  <FchRef>2019-08-22</FchRef>
  </Referencia>
  <NroLinRef>3</NroLinRef>
  <TpoDocRef>HES</TpoDocRef>
  <FolioRef>1001816633</FolioRef>
  <FchRef>2019-08-22</FchRef>
  </Referencia>
```

PRINCIPALES ERRORRES EN EMISIÓN DE DTE QUE GENERAN RECLAMO DEL DOCUMENTO

- **Facturas sin referencia:** El proveedor no indica el campo referencia (Orden de Compra, HES, Contrato, etc.). al emitir el documento (factura, nota de crédito, etc.).
- **Facturas con referencia errónea:** El proveedor ingresa en el campo referencia, números o letras que no corresponden a ningún documento de compra existente (Orden de Compra, HES, Contrato, etc.).
- **Factura con desfase en fecha de emisión:** El proveedor envía el XML establecido a la dirección informada por Aquachile ante el SII con un desfase mayor a 10 días desde la emisión de la factura.

Respecto a los puntos mencionados anteriormente, Aquachile implementará en su sistema ERP de SAP, un proceso que realiza el reclamo automático de las facturas electrónicas en el portal del SII, de acuerdo con la legislación vigente.

Consideraciones importantes:

- Los reclamos son notificados automáticamente al correo que el proveedor mantiene registrado ante el SII.
- No es válido para Aquachile la inclusión de los datos requeridos en campos distintos al indicado por el SII en su formato (campo referencia), ya que esto no puede ser validado por nuestros sistemas y generará el reclamo de este.
- El emisor del documento tributario electrónico tiene la obligación de monitorear y confirmar el correcto envío al SII, y posterior transmisión de este mismo a la casilla declarada por el receptor en el SII en el caso de ser contribuyente electrónico.
- El único formato válido autorizado por SII para envío de documentos electrónicos es el XML.
- El formato en PDF de un documento tributario, "No es válido sin XML asociado" para el SII y tampoco para Aquachile. Se puede indicar como excepción la representación impresa que realice el proveedor para respaldar el traslado de insumos y/o bienes, en las copias respectivas, una vez recibido los insumos y/o bienes por parte de Aquachile debe obligatoriamente enviar el XML por la vía formal.
- El proveedor debe validar que su sistema esté emitiendo las facturas a las casillas adjuntas. Si estas son emitidas a otras casillas no serán procesadas por nuestros sistemas.