

Términos y Condiciones

Si no es posible cumplir con la fecha de entrega especificada, notifique oportunamente a la persona de contacto de BHP Billiton. La persona de contacto figura en la primera hoja de este documento. Todos los valores cotizados no incluyen IVA (GST/VAT/TAX.) En los casos en que se aplica el IVA (GST/VAT/TAX), este valor será añadido al momento de liquidar la factura del Proveedor. Esta cantidad deberá ser pagada al Proveedor a menos que la persona de contacto designada por BHP Billiton sea notificada de cualquier error.

Esta orden es emitida por Minera Escondida Ltda () conforme a los términos y condiciones aplicables mencionadas a continuación:

(i) en caso que exista un acuerdo por escrito y en curso entre el Proveedor y BHP Billiton, relacionado con bienes y

/o servicios sujetos a esta Orden, entonces esta Orden será emitida conforme a los términos y condiciones del acuerdo en cuestión;

(ii) donde no exista otro acuerdo por escrito y en curso entre el Proveedor y BHP Billiton, esta Orden se emite según los Términos y Condiciones de Órdenes de Compra de BHP Billiton en curso a la fecha de la presente Orden.

Los Términos y Condiciones de Órdenes de Compra de BHP Billiton están disponibles en la página web de BHP Billiton:

<http://www.bhpbilliton.com/bb/bhpBillitonSuppliers.jsp>

[http://www.bhpbilliton.com/home/info/suppliers/Documents/2014/140903_StandardBHPBillitonPurchaseOrderTermsandConditions\(Spanish\).pdf](http://www.bhpbilliton.com/home/info/suppliers/Documents/2014/140903_StandardBHPBillitonPurchaseOrderTermsandConditions(Spanish).pdf)

[http://www.bhpbilliton.com/home/info/suppliers/Documents/2014/140725_StandardBHPBillitonPurchaseOrderTermsAndConditions\(English\).pdf](http://www.bhpbilliton.com/home/info/suppliers/Documents/2014/140725_StandardBHPBillitonPurchaseOrderTermsAndConditions(English).pdf)

o alternativamente se pueden obtener contactando al especialista de BHP Billiton mencionado en el presente documento.

Al aceptar esta Orden, el Proveedor acepta los términos y condiciones estipuladas, los Términos y Condiciones de Compra y Servicios y, si aplican, los términos y condiciones de cualquier acuerdo adicional con el Proveedor relevantes a la presente Orden.

Punto de Entrega e instrucciones de entrega:

COMPRAS NACIONALES

Agendamiento

- Los proveedores deben utilizar La plataforma de agendamiento para la planificación de sus entregas <http://bd.linsa.cl/Linsa/agenda/login.php>.
- Contacto: antofagasta@linsa.cl ó santiago@linsa.cl
- No se recibe mercadería sin Orden de Compra activa;
- Se debe adjuntar una Guía de Despacho por cada Orden de Compra;

- Se debe informar con anticipación el no cumplimiento de un agendamiento;
- En el agendamiento se deben especificar las características de la carga (peso, volumen, datos del transportista que se presentara a entregar, entre otros) y señalar si existen condiciones especiales a considerar;
- El transportista debe llegar con su número de agendamiento impreso y guía de despacho con detalle de la carga.
- En caso de despachar bienes por múltiples Órdenes de Compra, el Proveedor debe empacar y rotular todos los bienes en forma separada por Orden de Compra.

Direcciones de Entrega:

- Antofagasta: Ruta 5 Norte Km. 1.358,5 Manzana N, Sitio 2 La Negra.
- Santiago: El Quillay 412 Ruta 5 Norte Km. 16 Centro Empresarial Valle Grande., Lampa

Números de contacto:

- Santiago: (02) 25999735
- Antofagasta: (55) 2359100

Condiciones de carga y Sujeción generales:

CONDICIONES CORRECTAS DE CARGA

- Para trasladar carga en condiciones seguras tienen que cumplir con las siguientes características:
- Carga debe encontrarse correctamente paltetizada, pallet tipo americano con 4 entradas, de 1,20 x 1,00 mts.
- Para afianzar la carga al pallet, debe utilizarse film plástico, teniendo la precaución de que el inicio de este sea amarrado al pallet y el término del mismo se selle con cinta o con calor.
- Para afianzar la carga a la base del pallet, posterior al film se debe enzunchar, teniendo la precaución de que este pase por sobre la carga, tomando los resguardos de que estos no queden sueltos (son 4 zunchos, 2 por lados)
- Las cargas que debido a su pesos y características (fierro, clavos, pernos, entre otros) no debe ser embaladas en cajas de cartón, ya que con el movimiento del equipo, estas se desarmen durante el trayecto.
- Si la carga es un componente, este debe encontrarse posicionado sobre un atril, el cual debe ser afianzado a la carga a través de pernos de anclaje y zunchos.
- Se debe posicionar entre la carga y el atril goma, esto con la finalidad de evitar el deslizamiento de la carga en caso que los zunchos se suelten.
- No se debe re-utilizar embalajes que sirvieron con anterioridad a trasladar sustancias peligrosas.
- Se debe verificar que el pallet sea acorde a cada tipo de carga, no se debe utilizar dos pallet por estructura, estos componentes debe utilizar atril de madera diseñado exclusivo para el traslado.
- La carga no debe salir de la estructura del pallet, esta debe quedar contenida en la estructura.

Condiciones de carga y Sujeción Especiales para los suministros detallados a continuación:

Material

CONDICIONES CORRECTAS DE CARGA CONDICIONES DE SUJECIÓN

Sele de Fibra

- Carga debe ser cargada con división de madera (tabla con taco divisorio en el centro), lo que evita que se le sufra daños durante el transporte.
- Se debe cargar máximo 4 sele por rampla. Esta debe ser cargada sobre madera. Para aumentar la adherencia a la plataforma.
- Se debe colocar bloqueo entre el parapeto de semiremolque y la carga, para evitar deslizamiento hacia adelante
- Se debe colocar la faja en la zona donde se encuentra la madera divisoria, para poder ejercer apreté de faja sin dañar la carga.
- La faja queda en posición de 90°, en esa posición el ángulo es más favorable para la sujeción de una carga. Junto con esto se suma el antideslizante aplicado entre plataforma y carga (madera o goma).
- Para la sujeción se utilizan a lo menos 5 cintas de trincaje.

Fitting

- Carga debe ser estibada en rack de maderas y enzunchado en su entorno con zunchos metálicos. Para evitar que paquetes de fitting de desarmen.
- Se debe cargar máximo 4 paquetes de fitting por rampla.
- Se debe colocar bloqueo en ambos extremos de los rack, para evitar el desplazamiento de los tubos hacia adelante y/o atrás.
- Se debe amarrar por cada baranda de la rampla.
- La faja queda en posición de 70°, en esa posición el ángulo es favorable para la sujeción de una carga. Junto con esto se suma el antideslizante aplicado entre plataforma y carga (madera o goma).
- Para la sujeción se utilizan a lo menos 5 cintas de trincaje.

Barreras Divisorias de Camino

- La carga debe venir sobre maderos (cuartones, tablones, etc.), para minimizar la probabilidad de deslizamiento hacia adelante.
- Peso aproximado 2 tn.
- Utilización de domatt, no es viable debido a que base de barreras la rompe con facilidad.
- Se debe cargar 10 barreras como máximo sobre plataforma de rampla.
- Para una correcta estabilidad de la rampla la distribución de la carga debe quedar de la siguiente manera:
 - * 3 barreras en ejes delanteros.
 - * 4 barreras en centro de la plataforma.
 - * 3 barreras en ejes traseros.
- Amarre debe ser con fajas, utilización de stock del cargo por equipo.

Corazas

- Pallet debe venir en buen estado.
- Carga debe venir enzunchada con zunchos metálicos de 19 mm.
- Carga no debe ir remontada.
- Se debe amarrar de acuerdo al peso de la carga, Peso aproximado 2000 —3000 kg.
- Se debe colocar 2 fajas por paquetes de corazas.
- Amarrar por dentro de barandas.
- Distribuir pesos sobre la plataforma.
- Amarrar todas las puertas de la baranda.

Carretes de Tuberías

- Cada carrete debe ir montado sobre un atril de madera para dar sustentación al momento de almacenar y/ o transportar carga hacia faena. Esta debe rodear la estructura, formando una base que evita el movimiento en caso de imprevisto.
- La carga debe ser fijada al átril por medio de la utilización de zuncho metálico de 19 mm.
- Para el amarre de los carretes se debe utilizar los siguientes elementos: 2 cadenas y 6 fajas por carretes, domatt o goma.
- 4 de las fajas van en forma diagonal (Fotografía adjunta) y 2 por el interior del carrete.
- 2 cadenas (por interior de carrete).
- Sólo se debe transportar dos carretes por rampla.
- Distribuir pesos sobre la plataforma.
- Distribuir pesos sobre la plataforma.
- Amarrar todas las puertas de la baranda.

Canoas

- Los atriles de transporte de canoas, deben contar con malla protectora en cada extremo de este.
- Cada perfil de la estructura debe estar correctamente soldada o afianzada por pernos y tuercas, debe contar con una revisión de la estructura a lo menos una vez en el mes.
- Las canoas a transportar, deben estar limpias, no deben contener residuos que contaminen la estructura de la rampla.
- Se debe posicionar hasta dos atriles por rampla, peso de Atril 500 Kg aprox. Peso de canoas 350 kg, cada una.
- Cada atril debe contener hasta 12 canoas, con un peso total de 4700 kg.
- Para la sujeción se utilizan a lo menos 2 cintas de trincaje por atril de transporte.
- Al estibar la carga, se debe posicionar goma, domatt u otro elemento que evite el deslizamiento de la carga.

Goteros

- Los goteros deben ser palietizados, con un máximo de altura de 4 rollos y uno por un lado.
- Los rollos deben ser amarrados por separados y posterior a ello amarrados al pallet con zuncho plástico.
- Se debe amarrar con un total de 4 zuncho plástico que afiance toda la carga (dos por cada lado).
- El paquete de gotero debe quedar dentro del área del Pallet.
- Una vez palietizada y enzunchada la carga se debe rodear con film plástico (varias capas), debe considerar que el final de este se amarre al pallet, así evitará que este genere inconvenientes en el transporte.
- Debe verificar que los pallet a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones
- Para la sujeción se utilizan a lo menos 1 cintas de trincaje por pallet de gotero.

Correas Transportadoras

- **Correa debe venir en atril metálico resistente a las maniobras de izaje respectivas para su traslado.**
- Correa debe venir con zunchos metálicos de 0,8 mm. como mínimo, a su vez esta debe venir con envoltorio de plástico en su alrededor, para evitar que correa se extienda.
- Correa debe ser cargada en rampla baja o cama baja, para bajar su centro de gravedad y dar más equilibrio a la correa en el transporte.

- Se debe cargar en zona delantera de apoyada en cuello de rampla.
- Siempre de debe colocar tacos en zona trasera de la carga para evitar desplazamientos.
- Se debe amarrar con 3 cadena, esta son pasadas por el centro de la correa y se tensa hacia adelante, atrás y hacia abajo. (se utiliza amarre por fricción excepcionalmente para esta carga.)
- Al aplicar este amarre se limitara el desplazamiento de la correa.
- Las cadenas no deben quedar tensadas al máximo, estas deben quedar con una tensión normal.

Vidrios y/o Parabrisas

- Los vidrios y/o Parabrisas deben ser protegidos a través del uso de estructuras de maderas y a su vez por tapas de cholguan.
- En el interior deben estar rodeados por material que evite el roce del mismo con la estructura de madera (plástico, cartón corrugado y/o plumavit).
- En la parte superior debe estar claramente indicado la posición del vidrio y fragilidad.
- El transporte de este material debe ser en atriles espacialmente acondicionado para ello (ver fotografía adjunta), esta debe contar a su vez con una piola o cadena que afirme el vidrio durante el transporte.
- En el caso de trasladar carga en rampla abierta, para la sujeción se utilizan 2 cintas de trincaje por atril.
- Esta carga se puede trasladar hasta 2 atriles por rampla.
- Se debe utilizar domatt o goma en las patas del atril al posicionar estos sobre la rampla.

Tambores

- Los Tambores deben ser palietizado con un total de 8 tambores por pallet.
- La carga se debe afirmar la carga con film plástico, este debe dar a lo menos 6 vueltas a la carga en la base (aplicando el film desde el pallet), 6 vueltas al medio y 6 vueltas en la parte superior, debiendo tener la precaución (una vez cortado el film) la punta quede amarrada a una punta del pallet para evitar que esta se salga de su posición durante el viaje.
- Una vez que la carga se encuentre con film plástico , se debe proceder a afianzar con 4 zunchos plásticos, los cuales deben ser posicionados dos por lado.
- Debe verificar que los pallet a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones.
- Pallet utilizado debe ser tipo americano con 4 entradas.
- Esta carga debe ser trasladada en ramplas Saider.
- La estiba en Saider debe ser homogénea

Motores

- Todo componente o motor que sea trasladado en atriles o pallet metálicos, debe ir afianzado a la estructura a través de pernos.
- Además se debe contar con zunchos metálicos que refuercen el afianzamiento.
- En caso que estos sean trasladados para reparación, deben contar con drenaje total de aceites y/o fluidos, cubriendo todos los espacios por donde podrían drenar.
- Debe verificar que los pallet y o estructura metálica a utilizar cuenten con las bases firmes y se encuentren en buenas condiciones.
- Pallet o estructura base para trasladar las cargas deben contar con los espacios básicos para ser manipulados por las grúas horquillas.
- Para el traslado de estas estructuras, debe ser posicionado entre la superficie del semirremolque y el pallet goma o domatt, para evitar desplazamiento sobre la rampla.

- Las amarras dependerán de las dimensiones de carga, pueden ser utilizadas cadenas o cintas de trincaje.

Bomba Sumidero

- Se debe posicionar carga sobre estructura de madera que abarque el ancho .
- Los zunchos deben ser metálicos, dos de ellos rodeando los 4 tambores y 2 afianzando la carga hacia el pallet por la media del tambor.
- En la parte superior debe ir un trozo de madera (perpendicular a la entrada de uñas al pallet) que abarque dos tambores el cual debe ir afianzado al mismo zuncho, esta con la finalidad de dar firmeza al embalaje y sirva a la vez para pasar la cinta de trincaje sobre ella.
- Se debe utilizar pallet americano con 4 entradas.
- Para afianzar la carga a la base de la rampla se debe utilizar cintas de trincaje en buenas condiciones y estas deben ir sobre la carga.
- Las amarras deben ser independiente por cada pallet.
- Los pallet de tambores no pueden ser remontados, solo debe ser en fila, hasta 20 pallet.

Tambores Aceite

- Se debe posicionar sobre pallet solo hasta 4 tambores, los cuales deben ir afianzados entre sí.
- Los zunchos deben ser metálicos, dos de ellos rodeando los 4 tambores y 2 afianzando la carga hacia el pallet por la media del tambor.
- En la parte superior debe ir un trozo de madera (perpendicular a la entrada de uñas al pallet) que abarque dos tambores el cual debe ir afianzado al mismo zuncho, esta con la finalidad de dar firmeza al embalaje y sirva a la vez para pasar la cinta de trincaje sobre ella.
- Se debe utilizar pallet americano con 4 entradas.
- Para afianzar la carga a la base de la rampla se debe utilizar cintas de trincaje en buenas condiciones y estas deben ir sobre la carga.
- Las amarras deben ser independiente por cada pallet.
- Los pallet de tambores no pueden ser remontados, solo debe ser en fila, hasta 20 pallet.

Facturación Electrónica

Minera Escondida requiere que el proveedor presente facturas electrónicas. Para ello, el Contratista que se encuentre habilitado por el Servicio de Impuestos Internos (“S.I.I.”) para emitir documentos tributarios electrónicos DTE, de acuerdo a los procesos establecidos para la facturación electrónica, cumpliendo con los requisitos que señala la ley para su emisión y, además, con los siguientes.

Una vez recibido el número de HES/eHES (Hoja de entrada de servicio) aprobado, o recepción de mercadería, el contratista procederá a la emisión su factura, la cual, una vez emitida en conformidad a la ley, **deberá ser enviada en formato XML a la dirección electrónica escondidarecepcion@custodium.com**

Esta dirección constituye el repositorio electrónico de la Compañía y es la **única dirección habilitada para recibir facturación electrónica**. El acuse de recepción del documento electrónico emitido por Minera Escondida, no constituirá aceptación del contenido de la factura electrónica.

La información de aceptación o rechazo del documento electrónico, será notificado al proveedor mediante los medios electrónicos, por el cual hace envío del DTE.

Las facturas que requieran de información adicional (tales como certificados de inspección del trabajo, reportes de Consignación o Estados de Pago), deberán ser enviados paralelamente por el Contratista a las oficinas de la Compañía ubicadas en Avenida Cerro el Plomo 6000, piso 15, Las Condes.

A su vez, las facturas electrónicas deberán cumplir con los siguientes requerimientos para su proceso:

- **Enviar la Orden de Compra en el campo establecido por el S.I.I. en el documento “Formato Documentos Tributarios Electrónicos 2012-07-27 Versión 1.0” que es la referencia 801.**
- **Incorporar un número de referencia individual que la Compañía pueda citar al remitir el pago, Para el caso de Servicios el N° de HES/eHES (en caso de no tener acceso al campo 801 línea 2 en formato XML para incluir el número de Hes, ésta se debe incluir en el detalle de la factura) y para suministros el número de guía de despacho.**

Identificar el número de Ítem en el detalle de productos o servicios establecido por el S.I.I. en el documento “Formato Documentos Tributarios Electrónicos 2012-07-27 Versión 1.0”. La identificación está definida con la codificación “QBLLI” respetando la posición asociada al Ítem en la Orden de Compra. Los detalles de la información que debe obtener el CONTRATISTA de la Orden de Compra, cómo debe generar el archivo “XML” de la FEL y consideraciones generales referidas a distintos casos (facturación de servicios, facturación de compras de material, etc.)

En el caso de que la factura no cumpla con los requerimientos antedichos, no podrá ser procesada, por lo que la Compañía estará facultada para reclamar de su contenido dentro de los plazos dispuestos en el presente instrumento.

La cesión de un crédito contenido en una factura electrónica deberá realizarse a través de medios electrónicos y se pondrá en conocimiento de la Compañía, en conformidad a la ley, a través de la anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencias administrado por el S.I.I.

En caso de que la factura sea confeccionada con una Orden de Compra en Dólares, se deberá indicar en la factura, el tipo de cambio utilizado.

En caso de que por alguna razón, los precios de la Orden de Compra sean modificados por el comprador, el Contratista deberá facturar en base a la información de la última Orden de Compra emitida.

Para las Notas de Crédito aplica exactamente el mismo procedimiento establecido en los puntos anteriores.

Envío directo de Documentos Tributarios Electrónicos por parte del proveedor (solo proveedores capacitados)

Una vez recibido el documento tributario electrónico en repositorio electrónico escondidarecepcion@custodium.com , la factura debe ser enviada en formato PDF a correo PSinvoice@bhpbilliton.com por el proveedor con solo la copia cliente de la factura electrónica a procesar, la cual debe contener los requisitos legales y los exigidos por la compañía antes descritos.

Además el documento tributario electrónico debe llevar como dato mandatorio la orden de compra, y en el caso de servicios, se debe agregar el número de Hoja de Entrada de Servicios (HES/eHES) aprobada.

Facturación Manual

El Contratista deberá preparar y presentar sus facturas de acuerdo con lo siguiente:

Una vez recibido el número de HES/eHES aprobado o recepción de mercadería, el contratista procederá a la emisión su factura, solo con el monto aprobado en dicho documento, enviándola con sus copias legales a la Compañía, por medio de una carta indicando que su contenido es una factura y su número, dirigida exclusivamente a:

Minera Escondida Limitada

Avenida Cerro el Plomo 6000, piso 15

Las Condes

Santiago

En la factura se hará referencia explícita al número del contrato y **al número de la orden de compra u orden de servicio y HES/eHES/Guía de despacho que ampara dicha facturación**, permitiendo cotejar la factura del Contratista con dicha información. **La falta de cualquiera de estas menciones o los errores en las mismas originará el rechazo de la factura y postergaciones en el pago.** En el caso de que la factura no haga referencia explícita a las menciones señaladas en este párrafo, la Compañía estará facultada para devolver la factura y la guía o guías de despacho, según corresponda, al momento de la entrega, o bien para reclamar de su contenido dentro de los plazos dispuestos en el presente instrumento.

El Contratista se obliga a no enviar sus facturas a un domicilio o destinación distinta de la señalada, renunciando a todo derecho de cobro o indemnización que pudiese derivarse del envío de la factura a otro domicilio de la Compañía. Siempre que una factura fuera cedida, el Contratista instruirá al cesionario de la factura para que la notificación de dicha cesión sea practicada en el domicilio de recepción de documentos ya señalado. En el caso de que el Contratista no cumpliera con esta última obligación, responderá de cualquier perjuicio que se le produzca a la Compañía en virtud de la realización del pago a un tercero no poseedor del título.

La Compañía podrá modificar el destinatario de las facturas y/o su domicilio, debiendo notificar por escrito dicha circunstancia al Contratista, con al menos 7 días de anticipación.

Reglas Comunes para Facturación Electrónica y Manual

Las partes convienen que la Compañía tendrá un plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la recepción de la factura para reclamar en contra de su contenido. Se considerará la comunicación electrónica como un medio fehaciente para todos los efectos de practicar el reclamo, sin perjuicio de la facultad de la Compañía de notificar el reclamo por carta certificada si lo estimare conveniente.

En la factura se debe hacer referencia explícita **al número de la orden de compra u orden de servicio y HES/eHES (APROBADAS) o Guía de despacho (RECEPCIONADA) que ampara dicha facturación**, permitiendo cotejar la factura del Contratista con dicha información.

La falta de cualquiera de estas menciones o los errores en las mismas originará el rechazo de la factura y postergaciones en el pago

Las facturas correctamente emitidas y no reclamadas serán pagadas al Contratista en base a los Términos de Pago acordados en el Contrato u Orden de Compra.

Datos de Facturación:

Señor(es): MINERA ESCONDIDA LIMITADA

Dirección: AVDA. CERRO EL PLOMO 6000 PISO 15, LAS CONDES SANTIAGO

R.U.T: 79.587.210-8

Giro: EXPLOTACION DE OTRAS MINAS Y CANTERAS

Canales de Comunicación

Para consultar por pagos y/o hacer seguimiento a las facturas, los canales regulares a los cuales el proveedor se puede dirigir, son los siguientes:

- Portal web www.sbschile.cl
- Fono autoconsultas 800-411-177

COMPRAS INTERNACIONALES

Al momento de activar una orden de compra internacional, el proveedor debe tener en consideración los siguientes puntos:

- El embarcador oficial de Minera Escondida es **MIQ Logistics**, por lo tanto, todas las coordinaciones se realizarán a través de ellos.
- La documentación (Factura comercial, certificado de origen y packing list) debe ser enviada al correo Sofia.Suntaxi@miq.com, previo a eso, los analistas de logística de MIQ contactarán directamente al proveedor para realizar las respectivas coordinaciones.
- Para los embarques aéreos, al momento de retirar la carga, esta debe ser entregada junto con la documentación original. Si se trata de un embarque marítimo, en los casos que se requiera, la documentación original debe ser enviada a la **Sra. Sofia Suntaxi, dirección: José Toribio Medina 094, oficina 601, Antofagasta, Chile.**
- Para aquellas cláusulas distintas a EXW, FOB, FCA y FAS deberán realizar las coordinaciones directamente con el embarcador designado por el proveedor, adjuntando de la misma manera la documentación necesaria para realizar el proceso de importación. El embarcador posteriormente deberá enviar la documentación a **Paulina Silva o María José Ventura de BHP Billiton Chile, dirección: Av. Cerro El Plomo 6000 L15 oficina de partes**, para coordinar los endosos respectivos. Además, deberán coordinar directamente con la **Agencia de Aduana Rodrigo Larraguibel y Cia. Ltda., dirección: Av. Matta 1839 Edificio Obelisco Piso 16 Oficina 1601, Antofagasta, Chile. Teléfono: +56552251610.**
- En caso de realizar una compra nacional, en donde la carga se encuentre en el extranjero, el proveedor deberá enviar una Factura Electrónica de Importación Exenta de IVA al correo Sofia.Suntaxi@miq.com. Si se trata de una factura manual, deberá enviar una copia física legalizada ante notario a MIQ.
- Si las cargas provienen de un socio comercial distinto al proveedor que se realizó el trato, la documentación necesaria debe ser proporcionada por este último para dar comienzo al proceso de importación.
- Importaciones de gas natural, gas butano, gas propano, mezcla de licuado propano, ácido sulfúrico, se podrá aceptar un factura con valores provisorios, debiéndose en un plazo no superior a noventa días, a contar de la fecha factura provisional, adjuntar la factura con los valores definitivos.
- En el caso de una importación de sustancias peligrosas, es necesario contar con una Hoja de Seguridad cuando proceda (MSDS), para embarques marítimos una declaración IMO y para embarques aéreos DGR. El embalaje debe ser rotulado con la respectiva etiqueta que señale su clasificación.
- Los embalajes utilizados para el comercio internacional deben ser sometidos a un tratamiento fitosanitario para impedir el alojamiento de plagas. Posterior a la fumigación, los embalajes deben ser marcados con una marca reconocida internacionalmente para certificar que el tratamiento haya sido realizado correctamente (SAG).
- Para las cargas de sobredimensión, es imprescindible que los puntos de izaje y centro de gravedad sean identificados claramente para su correcta maniobra.

Facturas Extranjeras u otros documentos de cobro

Las Facturas Extranjeras u otros documentos de cobro, tales como: boletas de honorario, notas de cobro, entre otros, deben ser emitidas de la misma forma que las facturas Manuales, la diferencia consiste en el canal de envío, por tanto éstas deben enviarse por mail a la dirección facturas.convencionales.mel@bhpbilliton.com