

Albemarle Limitada
AV APOQUINDO
TORRE 1, PISO 10
SANTIAGO RM - METROPOLITANA 7550212
Chile

<div>Incoterms :</div> <div>Currency : CLP</div> <div>Payment Terms :</div> <div>25 DAYS AFTER INVOICE DATE</div> <div>Our VAT Reg ID: 85066600-8</div> <div>Direct Questions To :</div> <div>Request to Pay Batch User</div> <div>Tel :</div> <div>Email: Ops.Procurement.Latam@albemarle.com</div>	<div>ROBERTO CANALES VILLARROEL Y C</div> <div>ATT. SR. YERKO BARRAZA</div> <div>BAQUEDANO CASILLA 1033 664</div> <div>ANTOFAGASTA-ANTOFAGASTA</div> <div>II - ANTOFAGASTA</div> <div>CHILE</div> <div>Vendor: 100006904</div> <div>Telephone: 55-451100</div>
<div>Invoice To :</div> <div>INVOICE ADDRESS:</div> <div>Albemarle Limitada</div> <div>Apoquindo 2730, Oficina 1001</div> <div>Torre 1, Piso 10</div> <div>Las Condes, Santiago, Chile</div> <div>SENDING INVOICE TO:</div> <div>Send domestic XML invoices to ALB.DTE@ALBEMARLE.COM</div> <div>Send foreign PDF invoices to CL.INVOICES@ALBEMARLE.COM</div> <div>Please send questions and remarks to the accounting department:</div> <div>Email: PROVEEDORES.RWL@ALBEMARLE.COM</div>	<div>Deliver To :</div> <div>ALBEMARLE LIMITADA - LA NEGRA</div> <div>ALBEMARLE LIMITADA</div> <div>AV. HÉCTOR GÓMEZ COBO Nº 425</div> <div>1240000 LA NEGRA-ANTOFAGASTA</div> <div>II - ANTOFAGASTA</div> <div>Chile</div> <div>Unloading time only MON-FRI 8.45 to MON-FRI 18.00.</div>
<div>Special Terms</div>	
<div>Header Text</div>	<div>: Favor confirmar recibimiento de la Orden de Compra por medio del correo electrónico detallado debajo, verificando que los precios y las cantidades estén correctos.</div> <div>INSTRUCCIONES PARA DESPACHO:</div> <div>- Favor cumplir con la fecha de entrega descrita en la orden de compra. En caso de tener algún inconveniente con el despacho, comunicarlo de inmediato.</div> <div>- Se necesita la aprobación de un representante de compras antes de hacer algún cambio en la orden. Esto incluye: cambios en cantidades, material, cambios de ingeniería o especificaciones del producto.</div> <div>INSTRUCCIONES PARA FACTURACION:</div> <div>- Las facturas se deben enviar a los siguientes correos:</div> <div>alb.dte@albemarle.com para proveedores domésticos/chilenos facturando a Albemarle Limitada.</div> <div>smg.dte@albemarle.com para proveedores domésticos/chilenos facturando a Sales de Magnesio (SALMAG).</div> <div>cl.invoices@albemarle.com para todos los proveedores extranjeros.</div> <div>- Enviar únicamente la factura, solo una factura por correo y en formato PDF preferiblemente. El correo no necesita llevar portada.</div> <div>- Si tiene dudas con respecto a sus facturas o pagos favor dirigirse al correo proveedores.rwl@albemarle.com. Puede contactarlos al 600-656-0014 entre 5:00 AM - 14:00 PM EST.</div> <div>- Las facturas deben contener el número completo de la Orden de Compra.</div> <div>- La cantidad de líneas en la orden de compra debe coincidir con la cantidad de líneas en la factura.</div> <div>- Cualquier discrepancia encontrada en la orden de compra debe ser notificada inmediatamente al representante de compras antes de someter cualquier factura.</div> <div>- El flete no se incluye en la Orden de Compra. Al momento de facturar asegurarse de ingresar una línea aparte especificando el costo del flete para que se le pueda generar el pago.</div> <div>- Orden de compra no incluye impuestos. Los impuestos son incluidos una vez se recibe la factura.</div> <div>** EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIER ARTÍCULO PREVIAMENTE MENCIONADO PUEDE RESULTAR EN LA DEVOLUCIÓN O RECHAZO DE SU FACTURA **</div>

Para la confirmación o consultas referente a la orden de compra contactarse al correo electrónico o número telefónico detallados a continuación:

Correo electrónico: compras.chile@albemarle.com

Teléfono: 600-656-0012

Horarios de atención: lunes a viernes de 10:00 – 18:00 horas

Albemarle Purchasing conditions:

Unless stated otherwise between the parties in contract, the conditions applicable for this purchase, in addition to our Standard T&Cs, can be found in the Albemarle Purchasing Guide: <https://www.albemarle.com/global/suppliers>

Rules for invoicing Albemarle:

1.) **LEGAL REQUIREMENTS:** Supplier invoices issued to Albemarle are required to contain the legally required invoicing elements (invoice number, date, seller & buyer information, description of goods/services, value and quantity information, currency, taxes, document labelled as invoice or a credit memo)

2.) **INVOICE RECEIPT:** Unless agreed otherwise Supplier must submit invoice to Albemarle Accounts Payables earliest after PO delivery/services are completed. Invoices are only accepted through valid invoicing channels billed to the valid purchasing Albemarle entities (see "Invoice-to" section).

3.) **NO PO - NO PAY:** Invoice must always quote Purchase Order reference, otherwise invoice will be rejected.

4.) **INVOICE STRUCTURE:** Invoice amount must always match the Purchase Order amount and invoice must break down and identify each purchased item(s) as separate line(s) in the same format as this Purchase Order specifies.

Additional information on invoicing channels, rules on payment, contacting Albemarle Accounts Payables are accessible on the Albemarle Invoicing Guide: <https://www.albemarle.com/global/suppliers>

Line	Material/Service	Quantity	UOM	Delivery Date	Unit Price	Net Value	Currency
10		1	ONE	Nov-15-2024	227,756 /1 ONE	227,756.00	CLP

Pegaso Moving

Requisition number: 114911617

Item text

: LENTES OPTICOS SEGURIDAD WILFREDO VACA

Manufacturer :

Manufacturer Part Number:

Supplier Part ID :

Total Amount : CLP 227,756.00

Albemarle Terms and Conditions:

There can be no substitution of ordered items, part numbers, text descriptions or specifications included herein without prior written approval from Albemarle. Albemarle's standard Terms and Conditions for Purchase are applicable to this Purchase Order and will be enforced accordingly. Said standard T&C's, along with our Supplier Code of Conduct, may be found at our website: <https://www.albemarle.com/global/suppliers>