

Estimado Proveedor:

El equipo de liderazgo de Owens Illinois Argentina SA (en adelante O-I Argentina) se ha comprometido a alcanzar las prioridades de O-I Argentina para el crecimiento estratégico y rentable centrándose en impulsar la excelencia operativa y el fortalecimiento de la posición de O-I Argentina como el líder mundial en envases de vidrio. Como resultado, O-I Argentina está simplificando y estandarizando los procesos de negocio en todo el mundo, incluyendo la forma en que le solicitamos los bienes y servicios a usted - nuestros valiosos proveedores. Es así que en Octubre de 2013 la empresa ha lanzado con éxito su sistema de Gestión SAP en Argentina. Siguiendo con este proceso de mejora continua, comunicamos que a partir del 15/02/2014, O-I Argentina comenzará a aplicar una nueva política de compras, la cual tendrá como fin garantizar un servicio de suministro de bienes o servicios con la mejor relación precio producto. Debido a esto, mediante la presente le hacemos llegar los cambios que rigieran a partir del 15/02/2014.

Considerando esta nueva política, se ha desarrollado un nuevo "Pliego de Términos y Condiciones Generales de Contratación" y un "Procedimiento de Ingreso de contratista" de O-I Argentina que regirán las relaciones con nuestros proveedores en el futuro. Estos nuevos documentos serán aplicables para toda nueva contratación que celebremos desde la fecha informada en la presente. Ambos documentos serán entregado a Ud. por O-I Argentina y próximamente podrán ser consultados, previo al envío de su cotización y durante la ejecución de sus servicios u obras, ingresando en la siguiente dirección web:

www.o-i.com/procurement

Se comunica también a todos los efectos que la empresa estará trasladando y centralizando a partir del 28-02-2014, sus oficinas de administración que actualmente operan en Munro, Provincia de Buenos Aires a la sede de la empresa ubicada en Rosario, Santa Fe (Dirección: Baigorria 2657, Código Postal: S2005DIA, Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina), ante lo cual rogamos centralicen el envío de todo tipo de documentación, facturas, remitos o notas a la nueva dirección informada en sobre cerrado dirigido al Departamento de Cuentas por pagar – O-I Argentina.

A partir del 15/02/2014 se requerirá que cada factura emitida por el proveedor haga referencia al número de Orden de compra correspondiente, la cual deberá presentar las aprobaciones correspondientes.

En caso de que Ud. necesite algún dato relacionado a su Orden de Compra, le agradeceremos se comuniquen con el área de Compras por correo electrónico o vía telefónica, según estas referencias:

- **compras.argentina@o-i.com**
- **54-341-4534000 de Lunes a Viernes de 8 a 18 hs.**

La emisión de cada factura deberá ser con fecha posterior a la finalización del servicio contratado y/o bien suministrado a O-I.

Con el fin de garantizar la emisión de pagos de forma precisa y oportuna, las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Hacer referencia a la correspondiente Orden de Compra, la cual deberá encontrarse correctamente aprobada.
2. Hacer referencia al correspondiente centro de costo. El mismo será informado por O-I al proveedor, en caso de corresponder.
3. Tener un número de factura única (emitida acorde a la normativa impositiva local), una fecha de factura y deben indicar claramente los montos en AR\$ (Pesos Argentinos), incluyendo subtotal, impuestos, tipo de cambio utilizado en su caso y totales;
4. Indicar el destino del envío de la mercadería o donde se prestaron los servicios;
5. Detalle de los bienes entregados haciendo referencia al número de remito con el cual se hizo la entrega del bien;
6. Adjuntar con la factura, para el caso de entrega de mercaderías el remito pertinente debidamente firmado por empleado de Owens Illinois Argentina SA con aclaración de firma. Para el caso de prestación de servicios deberá adjuntar certificado o constancia de recepción definitiva satisfactoria del servicio prestado debidamente firmado por empleado de Owens Illinois Argentina SA con aclaración de firma y fecha. Para el caso de prestación de obras deberá adjuntar certificado o constancia de recepción provisoria de avance de obra sin observaciones (en caso de corresponder ejecutar pagos parciales o por cumplimientos de hitos) o certificado o constancia de recepción definitiva satisfactoria de obra sin observaciones debidamente firmado por empleado de Owens Illinois Argentina SA con aclaración de firma y fecha.

Las facturas electrónicas pueden enviarse por correo electrónico a **pagosproveedores.argentina@o-i.com**. El formato ZIP no será aceptado. Si no puede enviar por correo electrónico las facturas electrónicas, por favor proporcione copias impresas a la siguiente dirección:

Owens Illinois Argentina SA

Calle: Baigorria 2657 – Código Postal: S2005DIA.

Ciudad: Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina

A la atención de: Pagos a Proveedores.

Las facturas que no cumplan estos criterios no podrán ser tratadas para la emisión del pago correspondiente y podrán ser devueltas para su corrección. Como recordatorio, las facturas serán canceladas de acuerdo al plazo de pago y periodicidad oportunamente acordado con el sector de Compras de O-I Argentina S.A.

A fin de agilizar el proceso de pago a proveedores, se ha estandarizado los días de pagos para transferencia electrónica y los días de atención al público para retiro de cheques en la sede de la empresa los días 5 y los días 20 de cada mes. Para el retiro de cheques podrán concurrir a la sede de la empresa (Baigorria 2657, Código Postal: S2005DIA, Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina) estos días informados, en el horario de 9 a 12 hs. y 15 a 17 hs. de Lunes a Viernes. En caso de ser feriado, al día hábil posterior.

Ante cualquier consulta relacionada al pago de su factura por favor contactar al área Pago a Proveedores llamando al teléfono 54-341-4534000 en el horario de 9 a 17 hs de Lunes a Viernes.

Le recordamos que los días y horarios de atención de Almacenes (ubicado en Baigorria 2657, Código Postal: S2005DIA, Rosario, Provincia de Santa Fe, Argentina) para la entrega de mercancías o materiales son los días Lunes, Miércoles y Viernes de 9:00 a 16:00 horas. Recordamos que el personal encargado de Almacenes, es el único autorizado a recibir materiales y entregar el certificado de recepción de materiales.

Agradecemos su colaboración al respecto.

Saludos cordiales

Raúl Hené

Gerente de Abastecimiento

Owens Illinois Argentina SA