

 <p>Tico Electronics Contract Manufacturing Services - COSTA RICA -</p>	Nota Técnica de Compras	Página 1 de 5
	Términos y Condiciones de Compra	Versión: 01
	NT-COM -05	Fecha: 12-mar-2020

Elaborado por: Adolfo Ramirez

Aprobado por: Maria Salazar Arce

Términos y Condiciones de Compra entre Tico Electronics y Proveedores de Materia Prima, Insumos y Procesos Sub Contratados:

1. CONDICIONES DE ACUERDO

La Orden de Compra, junto con estos términos y condiciones, y cualquier apéndice, anexo, especificaciones, planos, notas, instrucciones y otra información, ya sea que se encuentren adjuntados físicamente o incorporados por referencia (colectivamente a la “Orden de Compra”), constituye el acuerdo completo y exclusivo entre la compañía Tico Electronics y el Proveedor identificado en la Orden de Compra. La presentación de la Orden de Compra de Tico Electronics está condicionada al acuerdo del Proveedor, de que cualquier término diferente de los términos de la Orden de Compra, o que se agrega a estos, ya sea que se comunique oralmente o se encuentre contenido en cualquier confirmación de la Orden de Compra, factura, acuse de recibo, emisión, aceptación u otra correspondencia por escrito, independientemente del momento, no formará parte de la Orden de Compra, aún si el Proveedor pretende condicionar la aceptación de la Orden de Compra en el acuerdo con Tico Electronics en función de tales términos diferentes o adicionales. La aceptación escrita vía correo electrónico del Proveedor, el acuse de recibo de la Orden de compra, o el inicio del rendimiento constituyen la aceptación del Proveedor de estos términos y condiciones. Sin perjuicio de lo antedicho, si un acuerdo que cubre la adquisición de los Productos o el Trabajo descrito en la Orden de Compra existe entre el Proveedor y Tico Electronics, los términos de tal acuerdo prevalecerán sobre cualquier término inconsistente contenido en este documento.

2. DEFINICIONES

- 2.1 Las “Fechas de Entrega” representan las fechas requeridas por el Cliente y que en efecto debe cumplir el Proveedor.
- 2.2 “Comprador” empresa que adquiere los productos y/o servicios por medio de una Orden de Compra.
- 2.3 “Proveedor” empresa que brinda los servicios y/o manufactura los productos al Comprador.
- 2.4 El término “Derechos de propiedad intelectual” comprende los siguientes derechos tangibles e intangibles: (i) derechos de autor y otros derechos relacionados con obras de autoría en todo el mundo
- 2.5 “Materiales preexistentes” representan cualquier Derecho de propiedad intelectual o propiedad personal tangible del Proveedor o de Tico Electronics creado antes de la fecha de esta Orden de compra o fuera del alcance de esta Orden de compra.
- 2.6 Los “Productos” representan bienes tangibles especificados y requeridos en la Orden de Compra.
- 2.7 Los “Servicios” representan los servicios especificados en la Orden de compra que el Proveedor deberá brindar a Tico Electronics.
- 2.8 El “Subcontratista” representa una tercera parte que realiza el Trabajo según un acuerdo (un “Subcontrato”) con el Proveedor.
- 2.9 El “Personal del Proveedor” representa los empleados, consultores, agentes, contratistas independientes y subcontratistas del Proveedor.

- 2.10 La “Propiedad intelectual de terceros” representa los Derechos de propiedad intelectual de un tercero que el Proveedor utiliza o incorpora al Trabajo.
- 2.11 “Orden de Compra” documento oficial de Tico Electronics donde se estipulan números de parte, cantidades, precios y fechas requeridas pactadas entre el Proveedor y Tico Electronics.
- 2.12 MRR (siglas en Ingles) es el reporte de revisión de material que Tico Electronics usa para notificar a un cliente que su producto ha sido rechazado después de una inspección en el departamento de Recibo.
- 2.13 “Acción Correctiva” Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad detectada o una situación indeseable.
- 2.14 “No Conformidad” incumplimiento de un requisito.
- 2.15 NDA, NON Disclosure Agreement o Acuerdo de Confidencialidad.
- 2.16 Eventos de Fuerza Mayor, eventos como Golpes de Estado, Guerras Civiles, Huracanes, Tornados, Terremotos, Avalanchas, Inundaciones, Tsunamis, Atentados Terroristas, Huelgas, etc.
- 2.17 Fixtures o Herramientas: Maquinados de precisión fabricados en base a planos, para su uso en la producción.

3. ENTREGAS

- 3.1 Las fechas de entrega serán confirmadas por el Proveedor vía correo electrónico, Tico Electronics tomara estas fechas como reales y planeara sus actividades de producción basado en el compromiso de entrega adquirido por el Proveedor.
- 3.2 Si el Proveedor detecta que no puede cumplir las fechas de entrega comprometidas, deberá informar inmediatamente a Tico Electronics del retraso en la entrega y el plan de recuperación para ponerse al día con el compromiso, dicha comunicación deberá hacerse por escrito vía correo electrónico, y quedando pendiente la aceptación del cambio en las fechas de entrega por parte de Tico Electronics.
- 3.3 Cualquier costo adicional para entregar en la fecha de entrega comprometida por el Proveedor a Tico Electronics será cubierta por el primero, Tico Electronics quedará exento de cualquier costo adicional por atrasos en las entregas del Proveedor.
- 3.4 El Proveedor deberá embalar, empaquetar y manejar de la mejor manera posible los productos a entregar a Tico Electronics, con el fin de protegerlos de pérdidas o daños en el tiempo de tránsito, Tico Electronics no asumirá ningún costo de empaque que este dentro de los requisitos normales, a menos que haya un requerimiento especial y en donde las dos partes estén de acuerdo por escrito.
- 3.5 Todos y cada uno de los productos entregados a Tico Electronics debe venir claramente identificado con el número de parte, numero de lote, descripción, fecha de manufactura (si aplica) y fecha de vencimiento (si aplica).
- 3.6 Toda entrega debe de realizarse en la dirección descrita en la Orden de Compra, Tico Electronics no asumirá en ningún caso el costo de traslado de un producto entregado en la dirección incorrecta, el Proveedor deberá asumir dicho costo.

Elaborado por: Adolfo Ramirez

Aprobado por: Maria Salazar Arce

4. ADELANTO O ATRASOS EN ENTREGAS

- 4.1 El Comprador podrá cambiar el plan de entregas requeridas, adelantando fechas de entregas requeridas, o atrasándolas, de acuerdo al reporte de producción, sin costos adicionales o cambios en el precio unitario establecido en la orden de compra, esto en el tanto el Comprador de aviso por escrito al Proveedor sobre dichos cambios.
- 4.2 Al recibir la notificación por escrito el Proveedor hará su mejor esfuerzo para implementar los cambios solicitados tan pronto como le sea posible, el cambio en la entrega quedará sujeto a la aprobación del Proveedor.
- 4.3 Excepto por las fechas de entrega requeridas pactadas en las ordenes de compra, cualquier otra estimación proporcionada por el Comprador será utilizada por el Proveedor únicamente para la planificación de la producción. El Comprador puede comprar bienes o servicios en diferentes cantidades y especificar diferentes fechas de entrega según sea necesario para cumplir con sus requerimientos.

5. PRECIOS

- 5.1 Tico Electronics pagara el precio acordado en la cotización provista por el Proveedor y estipulada en la Orden de Compra, no se aceptarán cambios una vez confirmada y aceptada la Orden de Compra, en caso de insistencia en el cambio por parte del Proveedor, Tico Electronics se reserva el derecho de cancelar la PO sin incurrir en ningún gasto adicional a el Proveedor por la producción del producto en cuestión.

6. TERMINOS DE PAGO

- 6.1 Se respetarán los Términos de Pago establecidos en la Orden de Compra.

7. CALIDAD E INSPECCION (Para los productos que apliquen)

- 7.1 Todo producto entregado a Tico Electronics debe cumplir con todas las especificaciones de calidad y acabado expuestas en su respectivo dibujo (partes maquinadas, partes electrónicas), o bien en las especificaciones técnicas del producto (químicos, partes electrónicas).
- 7.2 Todo producto debe venir acompañado de su Certificado de Cumplimiento, Certificado de Material, SDS (hoja de seguridad) según aplique, además de todo requerimiento adicional expuesto en el NT-COM-02 de Tico Electronics, enviado junto con la Orden de Compra.
- 7.3 Para los productos que apliquen; todo producto que tenga que ser sometido a un proceso de inspección estará sujeto a su aprobación para el respectivo pago de la factura que lo ampare.
- 7.4 En caso de rechazos por motivos de Calidad, Tico Electronics enviara un MRR al Proveedor para informarle los motivos causantes del rechazo de las piezas, el Proveedor deberá responder tan pronto le sea posible si repone las piezas, si quiere que se le devuelva el material para revisarlo internamente y tener certeza del rechazo, o bien que Tico Electronics deseche las piezas como desperdicio.
- 7.5 Todo costo por retrabajar un producto será asumido por el Proveedor, con excepción de trabajos menores en los que Tico Electronics puede hacerse cargo, sin embargo, si el retrabajo es mayor y Tico Electronics por medio de su taller se hace cargo de dicho proceso, el costo será facturado al

Proveedor para su respectivo pago o nota de crédito sobre la factura correspondiente.

- 7.6 Si el Proveedor descubre que existe una No Conformidad, o se sospecha que existe en cualquiera de los productos o servicios proporcionados al Comprador, el Proveedor deberá enviar una notificación por escrito al Comprador dentro del plazo de un día al enterarse de la situación, esta notificación incluirá:

7.6.1 El numero de parte del producto o servicio afectado,

7.6.2 Una descripción de la No Conformidad encontrada

7.6.3 La cantidad, fechas de recibo, numero de Orden de Compra

7.6.4 En caso de que aplique, el reporte si previamente se había reportado la misma No Conformidades al Comprador

- 7.7 Fixtures y Herramientas: para la fabricación de estos componentes se solicita lo siguiente a los proveedores:

7.7.1 Cualquier indicación de modificación al componente que no esté en el plano, debe ser autorizada por escrito por una persona de Tico Electronics con la autoridad respectiva.

7.7.2 Todo Fixture o Herramienta que cuente con plano, debe venir acompañado de un Certificado de Conformidad del proveedor, donde debe venir indicado:

7.7.2.1 Número de PO de Tico Electronics

7.7.2.2 Nombre del Proveedor y dirección

7.7.2.3 Cantidad de componentes, debe coincidir con las cantidades enviadas.

7.7.2.4 Número de parte de Tico Electronics

7.7.2.5 Número de parte del Fabricante y de revisión

7.7.2.6 Descripción del producto

7.7.2.7 Si Aplica, descripción del tratamiento superficial aplicado al Fixture o Herramienta, además se solicita por separado el certificado del tratamiento provisto por el proveedor de este.

7.7.2.8 Si Aplica, Número de Serie

7.7.2.9 Si Aplica, Fecha de Fabricación

7.7.2.10 Si Aplica, Cualquier químico que se haya incorporado al Fixture o Herramienta.

7.7.3 El Proveedor debe enviar el documento R-PRO-111 con la información correspondiente al plano de Ingeniería respectivo.

7.7.4 El Proveedor debe empaquetar e identificar las partes del Fixture o Herramienta para que no sufra ningún daño en su transporte, y que se logren identificar sin ningún problema en los casos en que sean varios componentes de un solo Fixture.

7.7.5 El Proveedor debe marcar el Fixture o Herramienta, así como sus partes de acuerdo con el plano de Ingeniería.

8. INSPECCION DE REGISTROS

- 8.1 El Proveedor debe mantener registros completos y precisos que muestren trazabilidad de los productos que manufacturan a Tico Electronics, se deben retener de acuerdo con los requerimientos de Calidad en el documento NT-COM-02

Elaborado por: Adolfo Ramirez

Aprobado por: Maria Salazar Arce

para cada END USER (Cliente final) que se le asigne, los documentos a retener son:

- 8.1.1 Travelers de Producción
- 8.1.2 Registros de Inspección
- 8.1.3 Certificados de Materiales (Materia prima, Químicos, etc.)
- 8.1.4 Certificados de Conformidad
- 8.1.5 Facturas
- 8.1.6 Certificados de Procesos Subcontratados (Tratamientos químicos y térmicos, inspecciones, etc.)

9. SUBCONTRATACION

- 9.1 El Proveedor acepta obtener la aprobación por escrito del Comprador antes de Sub Contratar esta orden de compra o cualquier parte sustancial de la misma. Sin embargo, este requisito no se aplicará a la compra de suministros comerciales estándar o materias primas en las que el Proveedor realizará trabajos adicionales.
- 9.2 Los procesos Sub-Contratados directamente por Tico Electronics se deben manejar bajo los siguientes términos:
- 9.2.1 El Proveedor debe revisar visualmente las piezas enviadas por Tico Electronics para reportar cualquier anomalía estética que puede generar un reclamo posteriormente, debe revisar que coincida la cantidad reportada como enviada con las piezas físicas que recibe, también cualquier otra situación que amerite reportarse, para que Tico Electronics este alertado, y solicite la devolución de las piezas o envíe a algún personero a verificar el problema detectado.
- 9.2.2 Durante el proceso subcontratado el Proveedor deberá ir colocando por separado cualquier pieza que se dañe, y clasificándola como ROJA o SCRAP para que no haya NINGUNA probabilidad de que se mezcle con las piezas buenas.
- 9.2.3 **(Si aplica)** Si durante el proceso se nota una cantidad desproporcionada de piezas dañadas (Proveedor debe valorar si el proceso se le está dificultando y necesitan algún tipo de soporte), el Proveedor deberá notificar a Tico Electronics para enviar un personero a valorar el proceso o bien, enviar la reposición de las piezas para que el trabajo salga con la cantidad inicial.
- 9.2.4 Con cada una de las entregas parciales, el proveedor deberá ir informando el total de piezas dañadas según la Orden de Compra que se encuentre en proceso. Tico Electronics debe ir contabilizando las piezas dañadas para cada Orden de Compra por separado, para que cuando finalice la misma hacer un conteo de las piezas ROJAS.
- 9.2.5 EL PORCENTAJE DE SCRAP ACEPTABLE es de un 3%, por tanto, se deberá pagar una indemnización económica a Tico Electronics, equivalente al costo de la materia prima, si es el caso, o el costo de la pieza antes de ser enviada (materia prima + maquinado + Finishing + ensamble) para cada una de las piezas dañadas por el Proveedor, el pago será por lo que se pase del 3% aceptable.
- 9.2.6 Quedan EXCLUIDOS de estos cobros por Scrap cualquier Desarrollo de Prototipo, lotes de muy

bajo volumen y piezas con un grado de complejidad bastante alto, todas estas excepciones serán analizadas entre Comprador y Proveedor por separado, dicho cobro solo aplica para trabajos de producción, previamente aprobados por medio de FAI.

- 9.2.7 Cuando el lote final de piezas esté listo para enviar a Tico Electronics, se deberá coordinar con el Buyer correspondiente para definir si las piezas de scrap deben retomar a Tico Electronics o bien sean conservadas por el Proveedor del servicio.
- 9.2.8 **(Solo para Proveedores Nacionales)** El Proveedor deberá enviar anotado en la factura el número de DUA asignado, así como la palabra PARCIAL si es una entrega parcial del lote, para que el personal de Incoming de Tico Electronics identifique el Sub Contrato para el control de las piezas que quedan pendientes.
- 9.2.9 **(Solo para Proveedores Nacionales)** Si la entrega es por el total del trabajo, de igual forma se solicita el número de DUA identificado en la factura y si el trabajo tuvo piezas ROJAS, se deben enviar las piezas ROJAS identificadas y separadas del grupo de piezas buenas, o bien un Reporte de Scrap donde se contabilicen las piezas ROJAS.
- 9.2.10 Si no se entregan las piezas ROJAS de Scrap o el Reporte de Scrap, el trabajo no se dará por concluido y hasta que no se reciba alguno de los dos que compruebe la entrada total de las mismas piezas que salieron, se tramitará el pago de la factura correspondiente.
- 9.2.11 Cuando existan rechazos de Calidad en las piezas entregadas, se darán las siguientes opciones:
- 9.2.11.1 Si las piezas no se pueden retrabajar el Proveedor deberá enviar una nota de Crédito correspondiente a lo que supere el 2% de Scrap aceptado
 - 9.2.11.2 El Proveedor deberá reprocesar las piezas, si es posible realizar el re-trabajo.
 - 9.2.11.3 **(Si aplica)** Tico Electronics se hará cargo del retrabajo de las piezas única y exclusivamente si es un retrabajo mínimo y cuenta con capacidad de máquinas o personal para realizarlo, para esto cada caso se evaluará por separado entre ambas partes.

10. DECLARACIONES Y GARANTIA

- 10.1 El Proveedor declara y garantiza:
- 10.1.1 Tiene todo el poder para celebrar y cumplir con las obligaciones de la orden de compra que Tico Electronics les envía.
 - 10.1.2 Tiene el derecho de no aceptar una orden de compra cuyos términos de precio o pago no pueda cumplir.
 - 10.1.3 El trabajo a realizarse para cumplir con la orden de compra no infringe, ni infringirán los derechos de propiedad intelectual, derechos de publicidad o privacidad, o cualquier otro derecho de terceros legales en apego a la ley vigente del gobierno que lo rija.

Elaborado por: Adolfo Ramirez

Aprobado por: Maria Salazar Arce

- 10.1.4 No revelara en ningún caso información confidencial o de propiedad intelectual de ninguna de las dos partes.
- 10.1.5 El trabajo realizado por el Proveedor cumple con las especificaciones demandadas por Tico Electronics.
- 10.1.6 Cumple con todos los requerimientos de Calidad expuestos en el NT-COM-02.
- 10.1.7 No revelara ninguna información que pueda identificar a un individuo (datos personales) que trabaje para Tico Electronics.
- 10.1.8 No deberá consentir ni permitir el uso de chantajes con el fin de obtener negocios con Tico Electronics, mas deberá denunciar ante la Gerencia a cualquier persona que le incite al hecho.
- 10.1.9 Que, durante un tiempo de 48 meses a partir de la aceptación por parte del Comprador, todos los productos proporcionados se ajustarán a todas las especificaciones y requisitos de la orden de compra correspondiente, serán aptos para su uso previsto, estarán libres de defectos en los materiales y mano de obra. En la medida en que los productos no se fabriquen de acuerdo con los diseños y especificaciones detallados proporcionados por el Comprador, el Proveedor deberá sustituir los productos o en su defecto acreditar el dinero por el valor de los productos al Comprador.

11. ACCESO A LAS FACILIDADES DEL PROVEEDOR

- 11.1 El Comprador, los Clientes del Comprador, y las autoridades reguladoras pertinentes tendrán acceso a las instalaciones del Proveedor, y a todas las demás involucradas en este orden, donde tendrán acceso a todos los procedimientos, practicas, procesos, documentos asociados y registros relacionados con cualquier aspecto de la ejecución de las ordenes de compra entre Comprador y Proveedor, todo esto bajo los términos de privacidad de información de todas las partes involucradas contenidos en el NDA firmado previamente.
- 11.2 Este derecho de acceso incluirá los derechos para realizar inspecciones, vigilancia y pruebas, y el derecho de determinar y verificar la calidad, registros y material de los trabajos.
- 11.3 El Proveedor no impondrá ningún cargo relacionado con este derecho de acceso.

12. FUERZA MAYOR

- 12.1.1 Ninguna de las partes se considerará en incumplimiento de esta orden de compra en la medida en que cualquier retraso o incumplimiento en el cumplimiento de sus obligaciones se deba a un evento de Fuerza Mayor.
- 12.1.2 Si cualquier evento de Fuerza Mayor afecta la capacidad del Proveedor para realizar cualquier parte de esta orden de compra, el Proveedor deberá notificar inmediatamente al Comprador y el Comprador podrá elegir entre:

- 12.1.3 Cancelar sin cargo para el Comprador esta orden de compra o cualquier parte afectada de la misma
- 12.1.4 Suspender esta orden de compra o cualquier parte afectada de la misma por la duración del evento de Fuerza Mayor, con la opción de obtener en otro lugar los productos y/o servicios que se suministraran de acuerdo con dicha orden de compra.

13. PREVENCIÓN DE PRODUCTOS FALSIFICADOS

- 13.1 El Proveedor acepta y garantiza que productos falsificados no están presentes en los productos entregados al Comprador a través de la implementación de políticas que incluyan métodos de prevención, detección y mitigación de riesgos para protegerse contra el uso de partes falsificadas.
- 13.2 El Proveedor deberá comprar las piezas directamente al fabricante de componentes originales (OCM), fabricante de equipos originales (OEM) o al distribuidor autorizado de OCM/OEM.
- 13.3 La adquisición a través de un distribuidor o corredor independiente no autorizado por el OCM/OEM NO esta autorizada, a menos que el Comprador lo apruebe por escrito.
- 13.4 Un Certificado de Conformidad deberá acompañar cada envío de productos, si un certificado OEM/OCM No esta disponible, el distribuidor proporcionara un informe de verificación de autenticidad de los productos suministrados.

14. EVALUACIONES DE PROVEEDORES

- 14.1 El Proveedor será evaluado cada 6 meses en dos categorías.
- 14.2 La primera categoría es la de OTD (Entrega a Tiempo) que será en base al cumplimiento de las entregas realizadas según las fechas requeridas.
- 14.3 La segunda categoría es la de Calidad, que será en base a los rechazos de los productos que resulten de la revisión en el departamento de Recibo de Tico Electronics con respecto a las entregas realizadas.
- 14.4 Si la nota combinada de estas dos categorías es menor o igual a 70%, será abierta una Acción Correctiva al Proveedor para que se tomen acciones para corregir la situación.
- 14.5 Si la nota combinada de estas dos categorías esta entre 71% y 89%, el Proveedor tiene que revisar fallos en el sistema de Calidad, que están afectando a Tico Electronics.
- 14.6 Si la nota combinada de estas dos categorías esta entre 90% y 100% el desempeño del Proveedor cumple con las expectativas de Tico Electronics.

15. VIGENCIA Y TERMINACION

- 15.1 La orden de compra permanecerá en vigencia desde el momento en que el Proveedor reciba y confirme hasta que se complete y acepte el producto estipulado en la misma.
- 15.2 Tico Electronics puede rescindir la orden de compra, cuando note el NO cumplimiento recurrente por parte del Proveedor en materia de calidad, términos pactados y tiempos de entrega, que afecten la relación de Tico Electronics con sus clientes, sin asumir ningún gasto a consecuencia de la

Elaborado por: Adolfo Ramirez

Aprobado por: Maria Salazar Arce

cancelación, deberá notificar por escrito vía correo electrónico al Proveedor y enviar la evidencia suficiente del NO cumplimiento con un mes de anticipación a la próxima entrega o entrega final del producto, se pagaran todos los trabajos entregados hasta la fecha siempre y cuando no tengan MRR en investigación.

- 15.3 Ambas partes podrán rescindir la orden de compra en caso de no poder cumplir con lo pactado en ella por motivos de quiebra, se ampare a la ley de bancarrota, afectación por desastres naturales, huelgas, golpes de estado, atentados terroristas u otras situaciones de este tipo, notificando por escrito vía correo electrónico a la parte afectada con el suficiente tiempo antes de las fechas de entregas comprometidas.