



Empresa de Servicios Sanitarios de los Lagos S.A.  
Covadonga N°52 - Puerto Montt  
RUT: 96.579.800-5  
Giro: Servicios Sanitarios.  
Fono: 65 281240 - Fax: 65 273949

## ORDEN DE COMPRA

N° DE ORDEN DE COMPRA : 4000082092  
FECHA DE ORDEN DE COMPRA : 16/03/2016  
CODIGO PROVEEDOR : 1017797  
GESTOR ORDEN DE COMPRA : Patricio Hernández  
GRUPO DE COMPRAS : S02 Deptos. Ingen. Pla

### LUGAR DE ENTREGA

NOMBRE : DANIEL RAMIREZ  
DIRECCION: EDAR LOS MUERMOS  
COMUNA : LOS MUERMOS

### CONDICIONES DE PAGO

Pago a 30 días contra recepción factura  
PED PUESTO EN DESTINO  
Moneda: CLP Pesos chilenos

### DATOS GENERALES PROVEEDOR

Nombre : WAM CHILE S.A.  
Rut : 99518730-2  
Teléfono :  
Dirección :  
Comuna :  
Email : wanchile@wam.cl

MATERIAL	CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	DTO.	MONTO	F.ENTREGA
U999901	2	UN	<p>COSTO DE INVERSION TANGIBLE POR ACTIVAR PLANTA COMPACTA DE PRETRATAMIENTO, CON SUS RESPECTIVOS DESBASTE, DESENGRASADO Y DESARENADO MARCA SPECO Modelo:TSF-3-40/M20-304/304/3 PARA PTAS LOS MUERMOS</p> <p>Considera:Asesoria en montaje mecanico, electrico y puesta en marcha, garantia 15 meses y set de escobillas adicionales para cada planta.</p> <p>Segun cotizacion adjunta N°2889 REV.1 y correo electronico del 16/03/2016</p>				

LAS CONDICIONES GENERALES DE COMPRA QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE  
ORDEN DE COMPRA, FORMAN PARTE DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA ACORDADO

TOTAL NETO  
IVA  
TOTAL

MICHEL ALBIE SHIMONO  
GERENTE FINANZAS Y ABASTEC.



Empresa de Servicios Sanitarios de los Lagos S.A.  
Covadonga N°52 - Puerto Montt  
RUT: 96.579.800-5  
Giro: Servicios Sanitarios.  
Fono: 65 281240 - Fax: 65 273949

## ORDEN DE COMPRA

N° DE ORDEN DE COMPRA : 4000082092  
FECHA DE ORDEN DE COMPRA : 16/03/2016  
CODIGO PROVEEDOR : 1017797  
GESTOR ORDEN DE COMPRA : Patricio Hernández  
GRUPO DE COMPRAS : S02 Deptos. Ingen. Pla

### LUGAR DE ENTREGA

NOMBRE : DANIEL RAMIREZ  
DIRECCION: EDAR LOS MUERMOS  
COMUNA : LOS MUERMOS

### CONDICIONES DE PAGO

Pago a 30 días contra recepción factura  
PED PUESTO EN DESTINO  
Moneda: CLP Pesos chilenos

### DATOS GENERALES PROVEEDOR

Nombre : WAM CHILE S.A.  
Rut : 99518730-2  
Teléfono :  
Dirección :  
Comuna :  
Email : wanchile@wam.cl

MATERIAL	CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	DTO.	MONTO	F.ENTREGA
			<p>** EL PROVEEDOR DEBE INDICAR OBLIGATORIAMENTE EL NUMERO DE ORDEN ** DE COMPRA QUE DA ORIGEN A LA FACTURA ** REMITIR SUS FACTURAS : A) DE VENTAS EN OFICINA DE PARTES UBICADA EN CALLE COVADONGA N° 52 - PUERTO MONTT ** IMPUTACIÓN ** CUENTA CONTABLE: 5111001000 Costo inv tan ** PROYECTO: 36GL00111.15 ReNOVACION REDES AS (2011) TODAS LAS</p>				

LAS CONDICIONES GENERALES DE COMPRA QUE SE ADJUNTAN A LA PRESENTE

TOTAL NETO  
IVA  
TOTAL



Firma y Timbre Subcontrato	Firma y Timbre Contrato	Firma y Timbre Otro Concepto

## CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Las Condiciones Generales de Compra que a continuación se detallan, son las bases que regulan las operaciones de compra de ESSAL S.A., con excepción de las particularidades pactadas por escrito con cada proveedor, y de común acuerdo entre las partes. Los documentos de una Licitación Privada (Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos), en la cual ha participado el vendedor previa invitación, formarán parte de la Orden de Compra y de las condiciones generales de compra, sirviendo las establecidas en este anexo.

1.- **PRECIO:** No se admitirá variación alguna en el precio cotizado y aceptado. Cualquier cambio deberá acordarse por escrito, antes de la entrega real del producto o de la realización del servicio. Los precios de esta Orden de Compra incluyen el empaque y el transporte hasta el lugar de entrega definido en ésta. En los casos en que la Orden de Compra tenga como moneda de transacción una moneda extranjera, y siendo la operación nacional, el proveedor deberá utilizar el tipo de cambio informado por el banco Central para el día de emisión de la factura (dólar observado, euro).

2.- **ENTREGAS:** La entrega de los bienes o productos, deberá hacerse con una Guía de Despacho. La entrega de los servicios deberá formalizarse mediante la emisión de una Nota de Servicios. Ambos documentos son emitidos por el Proveedor, valorados según la moneda de la transacción, indicándose el Número de la Orden de Compra, fecha, lugar de entrega y nombre del receptor de ESSAL S.A.

**Etiquetas:** Cada paquete llevará su etiqueta correspondiente con indicación de nuestro Número de Orden de Compra y Destino.

**Fecha:** Las entregas de los bienes y servicios se realizarán exactamente el día indicado en la Fecha Requerida y en el recinto y dirección establecida en la Orden de Compra.

**Horario:** El horario de recepción en nuestras Bodegas es de 8.30 a 15.00 horas. Las recepciones en otros lugares de entrega se harán dentro del horario de trabajo de cada unidad o recinto, indicado en la Orden de Compra.

**Cantidad:** No se admitirán cantidades de mercancías superiores a las que se indiquen en el epígrafe Cantidad de nuestra Orden de Compra. El exceso será devuelto al proveedor a su cargo.

**Certificado de calidad:** En el momento de la entrega del producto en bodega, el proveedor deberá adjuntar a la respectiva Guía de Despacho, el Certificado de Calidad del producto, emitido por un organismo certificador acreditado ante el INN y reconocido por el Grupo Aguas. En caso de contar con Certificación Permanente de Producción, deberá indicarlo en la Guía de Despacho, haciendo mención al organismo que se la otorga.

3.- **RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN:** La verificación y reconocimiento de materiales adquiridos peso, cantidad, etc. se realizará en los establecimientos de ESSAL S.A. después de su recepción; cualquier que sea la forma de entrega y las condiciones de venta de nuestros proveedores. Las firmas de recibido, efectuadas por trabajadores de ESSAL S.A., en las Guías de Despacho, Notas de Servicio y/o tener copia de la factura según Ley N° 19.983, no implican la aceptación conforme y definitiva de los bienes o servicios recibidos. El proveedor será el único responsable de los daños y vicios ocultos que pudieran existir en la mercancía, aunque ésta haya sido verificada.

4.- **SERVICIOS:** En el caso de compra de servicios, el proveedor deberá cumplir todo lo dispuesto en las leyes y reglamentos de Seguridad Laboral y asumir todas las responsabilidades que se pudieran derivar a ESSAL S.A., como mandante, por el incumplimiento de las obligaciones y leyes laborales por parte del proveedor. Asimismo, el proveedor será el único responsable de los daños y responsabilidades económicas de todo tipo que se pudieran ocasionar a ESSAL S.A. o a terceros debido a negligencias o incumplimiento de las normas legales respectivas con motivo de la realización de los servicios adquiridos.

5.- **CONFIDENCIALIDAD:** Los planos, esquemas y dibujos, así como cualquier información técnica o general suministrada al proveedor como complemento o detalle de la Descripción del material o servicio objeto de la Orden de Compra, tienen el carácter de confidencial. En consecuencia, el proveedor no puede utilizarlos ni comunicarlos a terceros para una finalidad que no sea el cumplimiento de la Orden de Compra.

6.- **FACTURAS:** Las facturas (original y copias respectivas) acompañadas de la(s) respectiva(s) Guía(s) de Despacho, Nota(s) de Servicio del proveedor, con el anexo de recibo de la unidad receptora, deberán ser entregadas en Secretaría de la Subgerencia de Finanzas y Administración, ubicada en calle Cevallos N° 52, de la ciudad de Puerto Montt. En las facturas es imprescindible que el vendedor indique claramente el Número de nuestra Orden de Compra, la correcta identificación del comprador, en este caso, de ESSAL S.A. (RUT, Dirección Tributaria y Giro), así como el(los) Número(s) de la(s) Guía(s) de Despacho o Nota(s) de Servicio(s), correspondiente(s).

7.- **CONDICIONES DE PAGO:** Se establecerán de mutuo acuerdo con el proveedor y quedarán especificadas en la carátula de la Orden de Compra.

8.- **FACTORING:** Para Facturas sin título ejecutivo, el proveedor debe hacer llegar el original de la escritura de cesión de derechos y de la notificación del notario, junto con la copia de la factura a Tesorería. Para Facturas con título ejecutivo se aplicará la Ley N° 19.983.

9.- **PENALIZACIONES:** El Comprador podrá aplicar una multa de 0.5% (cero coma tres por ciento) del monto total de la Orden de Compra por cada día corrido de atraso en las entregas. En el caso de entregas parciales se aplicará la penalización sobre el importe de la entrega que haya sufrido el retraso.

10.- **CANCELACIÓN:** Los retrasos o incumplimientos, por parte del proveedor, danán derecho a ESSAL S.A. a anular o rescindir la Orden de Compra sin que ello suponga indemnización alguna por parte de ESSAL S.A. al proveedor.

11.- **DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Para todos los efectos legales derivados de esta Orden de Compra, las partes fijan domicilio en la ciudad de Puerto Montt y se someten a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia.

12.- **PLAZO DE RECLAMACIÓN:** El plazo para la reclamación del contenido de la factura, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, será de veinte y cinco (25) días corridos, a contar de la fecha de recepción de la factura en nuestra Oficina de Facturación. El consiguiente de parte del vendedor a este plazo, quedará perfeccionado con la sola presentación de su cotización por medios verificables, tales como fax, carta o correo electrónico.

13.- **INTERESES MORATORIOS:** No se aceptará el cobro de intereses moratorios por simples retrasos en el pago de la factura.