



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 : 4000102919  
FECHA DE ORDEN DE COMPRA : 10/01/2018  
CODIGO PROVEEDOR : 1001017  
GESTOR ORDEN DE COMPRA : Patricio Hernández  
GRUPO DE COMPRAS : S07 Depto. Saneamiento

### LUGAR DE ENTREGA

NOMBRE : Essal-Centro  
DIRECCION: Pdte Ibañez 700  
COMUNA : Puerto Montt

### CONDICIONES DE PAGO

Pago a 30 días contra recepción factura  
PED Puesto en Destino  
Moneda: CLUF Unidad de Fomento Chilena

### DATOS GENERALES PROVEEDOR

Nombre : THE SYNERGY GROUP SPA  
Rut : 96767690-K  
Teléfono :  
Dirección :  
Comuna :  
Email : INFO@TSGCHILE.CL

MATERIAL	CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	DTO.	MONTO	F.ENTREGA
U999901	1	UN	COSTO DE INVERSION TANGIBLE POR ACTIVAR Modelacion futura ampliacion plantas, muestreo y analisis plantas Panguipulli, Futrono, San Jose.  Segun cotizacion adjunta N°5432-B 171221	258,0000		258,00	29/01/18

LAS CONDICIONES GENERALES DE COMPRA,  
FORMAN PARTE DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA ACORDADO.  
CONDICIONES EN: <https://goo.gl/amZDre>

TOTAL NETO	258,00
IVA	49,02
TOTAL	307,02

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 : 4000102919  
FECHA DE ORDEN DE COMPRA : 10/01/2018  
CODIGO PROVEEDOR : 1001017  
GESTOR ORDEN DE COMPRA : Patricio Hernández  
GRUPO DE COMPRAS : S07 Depto. Saneamiento

### LUGAR DE ENTREGA

NOMBRE : Essal-Centro  
DIRECCION: Pdte Ibañez 700  
COMUNA : Puerto Montt

### CONDICIONES DE PAGO

Pago a 30 días contra recepción factura  
PED Puesto en Destino  
Moneda: CLUF Unidad de Fomento Chilena

### DATOS GENERALES PROVEEDOR

Nombre : THE SYNERGY GROUP SPA  
Rut : 96767690-K  
Teléfono :  
Dirección :  
Comuna :  
Email : INFO@TSGCHILE.CL

MATERIAL	CANTIDAD	UM	DESCRIPCION	PRECIO UNIT.	DTO.	MONTO	F.ENTREGA
			<p>** EL PROVEEDOR DEBE INDICAR OBLIGATORIAMENTE EL NUMERO DE ORDEN</p> <p>** DE COMPRA QUE DA ORIGEN A LA FACTURA</p> <p>** REMITIR SUS FACTURAS :</p> <p>A) DE VENTAS EN OFICINA DE PARTES UBICADA EN CALLE COVADONGA N° 52 - PUERTO MONTT</p> <p>** LINK CONDICIONES DE COMPRA</p> <p><a href="https://goo.gl/amZDre">https://goo.gl/amZDre</a></p> <p>** IMPUTACIÓN</p> <p>** CUENTA CONTABLE: 5111001000 Costo inv tan</p> <p>** PROYECTO: 36GI.00109.01 ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DE ELIMINACI</p>				

LAS CONDICIONES GENERALES DE COMPRA,  
FORMAN PARTE DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA ACORDADO.  
CONDICIONES EN: <https://goo.gl/amZDre>

TOTAL NETO	258,00
IVA	49,02
TOTAL	307,02

Firma y Timbre Cliente	Firma y Timbre Proveedor

## CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Las Condiciones Generales de Compra que a continuación se detallan, son las únicas que regulan las operaciones de compra de ESSAL S.A., con excepción de las particulares 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 previz invitación, formerán parte de la Orden de Compra y de las condiciones generales de compra, sustituyendo 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 embalaje 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, auto).

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.

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

**Fecha:** Las entregas de los bienes y servicios se realizarán estrictamente 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 12:00 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 indican 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, cualquiera que sea la forma de entrega y las condiciones de venta de nuestros proveedores.

Los bienes de recibido, efectuados por trabajadores de ESSAL S.A., en las Guías de Despacho, Notas de Servicio y/o tercera 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 defectos 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 mantente, 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 negligencia o incumplimiento de las normas legales respectivas con motivo de la realización de los servicios adquiridos.

5.- **CONFIDENCIALIDAD:** Los planes, 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 otra 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 acuse de recibo de la unidad receptora, deberán ser entregadas en Secretaría de la Subgerencia de Finanzas y Administración, ubicada en calle Covadonga 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 Otro), 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 nuevo 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 0,3% (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, darán derecho a ESSAL S.A. a anular o rescindir la Orden de Compra sin que ello exponga 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 Partes. El consentimiento de parte del vendedor a este plazo, quedará perfeccionado con la sola presentación de su cotización por medios verificables, tales como fax, cara o correo electrónico.

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