

Señores:

ROBERTO CANALES VILLARROEL
BAQUEDANO 664 664
ANTOFAGASTA
78454810-4
Su código de proveedor es: 0784548104

PEDIDO DE COMPRA

Dirección De Entrega para el proveedor:
Faena Pelambres
Salamanca

Dirección de entrega final (Uso Interno KCC):
Faena Pelambres
Salamanca

Nuestro Pedido : 4500518255
Fecha : 09.12.2024
Comprador : Ignacio Rodriguez Segovia
Clase Documento : Pedido Catálogo Elec
Tipo de Pedido : 01-Normal Nacional
Condiciones de Pago : 30 días desde Recepción Fact
Referencia :
Garantía : 09.12.2024
Moneda : CLP-Pesos chilenos

Señores:

Por la presente les solicitamos los siguientes artículos según nuestras condiciones.

| Pos | Nº Parte | Descripción | Cant. | UM | Valor Unit | Total Línea | Fe Entrega | Solicitante |
|-------|------------|---|-------|-----|--------------------|-------------|------------|---|
| 00010 | 54105754-0 | LENTE MONOFOCA FOTO GRIS C/CAPA POLICARB | 1 | C/U | 74.150 | 74.150 | 17.12.2024 | RODRÍGUEZ SEGOVIA IGNACIO EDUARDO |
| | | | | | Total Neto | 74.150 | | |
| | | | | | I.V.A.(19%) | 14.089 | | |
| | | | | | Total | 88.239 | | |

Términos de Envío:

Observaciones:

Lentes Opticos Sr. Rodrigo Gomez H.
ATENCION JUAN VERA
FAENA LOS PELAMBRES
SE ADJUNTA COTIZACION N° 877632 Y RECETA MEDICA

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

1. Ámbito de Aplicación.

- 1.1. Los términos y condiciones generales establecidos en el presente documento (en adelante también los 'T&C') regirán todo pedido de compra que emita la persona jurídica individualizada en el encabezado del mismo (en adelante la 'Compañía'), a cualquier persona, natural o jurídica, para la adquisición de Bienes o la prestación de Servicios (en adelante, cada una de ellos un Pedido de Compra').
- 1.2. Los presentes T&C prevalecerán por sobre cualquiera otros términos y condiciones establecidos en otros documentos u ofertas emitidos por el Proveedor relativos a la adquisición de Bienes y/o Servicios requeridos mediante un Pedido de Compra.
- 1.3. Cuando el Pedido de Compra se emita en virtud de un Contrato celebrado con anterioridad, cuyos términos y condiciones hayan sido acordados especialmente, sea mediante un proceso de licitación o de otra manera, el Pedido de Compra se sujetará primeramente a dichos términos y condiciones.

2. Definiciones.

2.1. Para todos los efectos de los T&C, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica, los cuales se identificarán mediante mayúscula en la primera letra de cada uno de ellos:

Bienes: Significa aquellos bienes que una Compañía requiera al Proveedor para su adquisición individualizados en el correspondiente Pedido de Compra.

Boletas de Honorarios: Significa aquellas boletas de honorarios que deba emitir el Proveedor, conforme a la legislación tributaria vigente, por la prestación de Servicios requeridos mediante un Pedido de Compra.

Compañía: Significa la sociedad que emite el Pedido de Compra y cuya razón social y Rol Único Tributario (RUT) se individualizan en el mismo documento.

Contrato: Significa el contrato celebrado entre una Compañía y el Proveedor para la adquisición de los Bienes y/o Servicios, y que incluirá el Pedido de Compra, los T&C y cualquier otro documento que las partes acuerden.

Factura: Significa aquella factura que deba emitir el Proveedor, conforme a la legislación tributaria vigente, por la venta de Bienes y/o prestación de Servicios requeridos mediante un Pedido de Compra.

Guía de Despacho: Significa aquella guía de despacho que deba emitir el Proveedor, conforme a la legislación tributaria vigente, por el traslado de Bienes requeridos mediante un Pedido de Compra.

HES u Hoja de Entrada de Servicio: Significa aquel documento interno de las Compañías denominado 'Hoja de Entrada de Servicio'

que se emite para controlar y verificar la prestación efectiva de los Servicios.

Pedido de Compra: Significa todo pedido de compra que emita una Compañía a cualquier Proveedor para la adquisición de Bienes o la prestación de Servicios.

Propiedad Intelectual de la Compañía: Significa todo y cualquier derecho de propiedad intelectual o industrial, a que se refieren las leyes 17.336 y 19.039, cuyo titular sea la Compañía u otra entidad de su mismo grupo empresarial.

Proveedor: Significa aquella persona, natural o jurídica, a quien la Compañía, por medio de un Pedido de Compra, encargue la entrega de Bienes o la prestación de Servicios.

Servicios: Significa aquellos servicios que hayan sido encargados por una Compañía al Proveedor y que se encuentran detallados en el respectivo Pedido de Compra.

T&C: Significa el presente documento de términos y condiciones generales aplicables a los Pedidos de Compra.

Normas Anticorrupción: Significa todas las normas nacionales y extranjeras contra el cohecho, la corrupción, receptación de especies robadas, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo que sean aplicables a la Compañía, en especial, la Ley N°20.393 y el Foreign Corrupt Practices Act (U.S.A) 1977.

2.2. Los términos definidos tendrán el significado atribuido a ellos en los T&C, sea que se utilicen en su forma masculina o femenina, singular o plural.

2.3. Los títulos y encabezamientos contenidos en los T&C, se han establecido por razones de conveniencia y referencia solamente, y no modifican ni interpretan en modo alguno las disposiciones de los T&C.

3. Pedidos de Compra.

3.1. Aceptación. Los Pedidos de Compra y los T&C, se entenderán aceptados por el Proveedor si: (i) el Proveedor aceptare expresamente el respectivo Pedido de Compra; (ii) el Proveedor diera inicio a la ejecución del encargo del Pedido de Compra; o (iii) transcurridos 3 (tres) días hábiles desde la fecha del envío del Pedido de Compra al Proveedor, éste no lo hubiere rechazado o formulado reparos al mismo.

3.2. Reparos. En caso de reparos al Pedido de Compra o que por cualquier motivo el Proveedor estuviere en desacuerdo con cualquiera de sus términos, el Proveedor deberá formular sus reparos o comunicar su rechazo a la Compañía dentro del plazo indicado en el número (iii) del numeral 3.1. anterior. Comunicado oportunamente a la Compañía el rechazo o reparos al Pedido de Compra, éste se entenderá para todos los efectos rechazado por el Proveedor. Si la Compañía aceptare dichos reparos, ésta emitirá un nuevo Pedido de Compra o, en su defecto, modificará el pedido ya existente. La Compañía no estará obligada a aceptar reparos formulados por el Proveedor. En caso de emitirse un nuevo Pedido de Compra, automáticamente quedará sin efecto el primer Pedido de Compra.

3.3. Modificaciones. Una vez aceptado el Pedido de Compra, cualquier modificación a éste sólo podrá hacerse por escrito y de común acuerdo entre la Compañía y el Proveedor, y previa firma de los respectivos representantes legales, o bien a través de un nuevo Pedido de Compra que complemente el ya aceptado.

3.4. Vigencia. Los Pedidos de Compra comenzarán a regir una vez que sean aceptados por el Proveedor conforme al numeral 3.1. anterior y se mantendrán vigentes por todo el periodo que en ellos se indique hasta su cabal cumplimiento por el Proveedor, a menos que opere alguna de las causales de terminación establecidas en el número 18 siguiente.

4. Entrega de los Bienes y prestación de los Servicios.

4.1. Tiempo y forma debidos. El Proveedor deberá entregar los Bienes y prestar los Servicios en el tiempo y forma estipulados en el respectivo Pedido de Compra, sujeto a los demás términos y condiciones contractuales aplicables, incluidos estos T&C. La Compañía no estará obligada a recibir y pagar los Bienes o Servicios si éstos no son entregados y ejecutados en tiempo y forma debidos. Asimismo, la Compañía no estará obligada a recibir y pagar una cantidad, tipo, clase o modalidad de Bienes y/o Servicios distinta a la especificada en el respectivo Pedido de Compra o sus eventuales modificaciones.

4.2. Dificultades del Proveedor. En caso que se presenten dificultades para que el Proveedor cumpla en tiempo y forma con la entrega de Bienes o la prestación de los Servicios, el Proveedor deberá avisar inmediatamente a la Compañía de tal dificultad, con el fin de tomar las medidas adecuadas que permitan evitar o disminuir los perjuicios para la Compañía. El Proveedor no será responsable en casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

4.3. Estándar de calidad. Los Bienes que el Proveedor entregue y/o los Servicios que ejecute para la Compañía deberán cumplir cabalmente con todos los estándares de calidad fijados para ellos. En ausencia de designación de estándares de calidad específicos, los Bienes y los Servicios deberán: (i) ser aptos y suficientes para la finalidad por la cual la Compañía los adquiere; (ii) no podrán presentar desperfectos o deficiencias de calidad; (iii) los Bienes deberán ser nuevos (salvo que en el Pedido de Compra y/o cotización del Proveedor expresamente se señale que se adquiere un bien usado); y (iv) serán entregados en perfectas condiciones, libres de todo gravamen o de derechos en favor de terceros, salvo que la Compañía haya aceptado expresamente algo distinto. El Proveedor deberá responder plenamente a la Compañía de las obligaciones de saneamiento en conformidad a la ley. El Proveedor garantiza que prestará los Servicios en forma competente, con la debida agilidad y sin retraso indebido. El Proveedor acuerda que los Servicios cumplirán con los estándares de cuidado, destreza y diligencia que normalmente brinda un profesional en la industria al desarrollar un trabajo similar al contemplado en el Pedido de Compra.

4.4. Conservación y transporte. El Proveedor deberá transportar y conservar los Bienes debidamente embalados y protegidos de pérdidas o daños que pudiese causar su transporte o almacenamiento hasta su entrega a la Compañía en el plazo y en la dirección estipulada en el Pedido de Compra, sin perjuicio de cumplir con cualquier otra exigencia que la ley u otras normas reglamentarias exijan en relación a los mismos.

4.5. Transferencia de dominio y riesgos. La transferencia de dominio de los Bienes se efectuará con la entrega material de los mismos por el Proveedor en el lugar determinado en el Pedido de Compra y su recepción conforme por parte de la Compañía. El Proveedor queda obligado a suscribir los documentos que sean pertinentes para perfeccionar su transferencia, así como a realizar cualquier gestión que proceda para la cesión, inscripción o anotación de Bienes sujetos a registros públicos, incluyendo las gestiones pertinentes para la inscripción de propiedad intelectual y/o industrial que corresponda. La Compañía sólo será responsable de los riesgos de pérdida de los Bienes adquiridos desde su entrega por parte del Proveedor y su recepción conforme.

4.6. Lugar y hora de entrega; Agendamiento. El Proveedor deberá hacer entrega de los Bienes en lugar indicado en el respectivo Pedido de Compra. El Proveedor deberá agendar previamente la entrega de los Bienes con el Encargado de Insumos de la bodega o centro de distribución en el cual haya de efectuar la entrega conforme a lo indicado en el respectivo Pedido de Compra, mediante correo electrónico o vía telefónica a los siguientes contactos:

a. Bodega Quilicura: De Lunes a Viernes entre 08:30 y 15:00 hrs. Coordinar entrega a través del correo electrónico

bod.quilicura.insumos@kcl.cl y/o teléfono 02-26557473.

b. Centro de distribución Lampa: De Lunes a Viernes entre 08:00 y 15:00 hrs. Sábados entre 08:30 y 13:00 hrs. Coordinar entrega a través del correo electrónico scl.insumos@kcl.cl y/o teléfono 02-28894051.

c. Centro de distribución Antofagasta: De Lunes a Viernes entre 08:00 y 16:00 hrs. Coordinar entrega a través del correo electrónico anf.insumos@kcl.cl y/o teléfono 055-2626755.

En caso de no coordinar con anticipación la entrega de los Bienes, el Proveedor podrá asistir a la bodega o centro de distribución indicado en el Pedido de Compra, en cualquier día hábil, de lunes a viernes, entre las 08:30 y 13:00 horas, quedando su atención sujeta a la disponibilidad de dicha bodega o centro, se debe considerar que la capacidad disponible se asigna con prioridad a proveedores con agenda y luego a proveedores sin agenda, de acuerdo al criterio del supervisor de recepción. Considere que, si desea hacer su entrega sin agenda previa, corre el riesgo de no ser atendido y ser agendado para un día posterior, sin que esto signifique una responsabilidad económica para la Compañía por concepto de sobrestadía.

5. Guía de Despacho. El Proveedor deberá siempre entregar los Bienes junto a una Guía de Despacho numerada y timbrada por el Servicio de Impuestos Internos, emitida conforme a la legislación tributaria vigente a la fecha de entrega. La guía de despacho deberá hacer referencia al Pedido de Compra para controlar la recepción de los Bienes. Excepcionalmente el Proveedor que no cuente con Guía de Despacho podrá realizar la entrega de los Bienes junto con una Factura Electrónica, la cual deberá ser emitida el mismo día que se realiza la entrega.

6. Hoja de Entrada de Servicio.

6.1. Aprobación de los Servicios. Previo a la facturación y pago de los Servicios, la Compañía controlará y verificará que los Servicios hayan sido oportuna y debidamente ejecutados. Para estos efectos, la Compañía aprobará los respectivos Servicios mediante la emisión de una Hoja de Entrada de Servicio conocida como 'HES'. Cada HES se identificará con un número asignado por la Compañía que será comunicado al Proveedor para que éste lo incluya en la Factura respectiva.

6.2. Oportunidad de emisión. Previo al pago de los Servicios, El Proveedor deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y de seguridad social, en relación con el personal que destine a la ejecución del contrato. Para ello deberá presentar un certificado emitido por la Inspección del Trabajo (F30-1), o un organismo idóneo, de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, planillas de pago de cotizaciones previsionales (o Previred) y copia de las liquidaciones de sueldos debidamente firmadas por el trabajador, y los finiquitos en caso que proceda. En caso que el Proveedor no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones antedichas, la Compañía podrá retener los estados de pago o facturas que tenga a favor de éste hasta el cumplimiento de todas sus obligaciones, sin derecho a compensación o indemnización al Proveedor. El Proveedor deberá acompañar al inicio del servicio una planilla (nómina) que indique los nombres y RUT, de los trabajadores que se desempeñan en virtud del contrato e informar a la Compañía antes cualquier modificación que se produzca.

7. Facturación.

7.1. Facturas. El Proveedor emitirá sus Facturas en formato electrónico o en soporte de papel según lo exija la legislación tributaria vigente a la fecha de facturación, por la venta de los Bienes o la prestación de los Servicios, dando fiel cumplimiento a lo estipulado en el respectivo Pedido de Compra, sujeto a los demás términos y condiciones contractuales aplicables. En caso que el Proveedor deba emitir Boletas de Honorarios por la prestación de los Servicios, en lugar de Facturas, será aplicable a tales Boletas de Honorarios en todo lo que corresponda lo indicado en los presentes T&C respecto de las Facturas.

7.2. Facturas en soporte papel. En el evento que un Proveedor, conforme a la legislación tributaria vigente, estuviese facultado para emitir Facturas en formato papel, dicho Proveedor deberá: (i) para el caso de Bienes anotar en la Factura el número de Pedido de Compra, adjuntar una copia del Pedido de Compra, y adjuntar una copia de la Guía de Despacho en la que conste mediante firma y timbre la recepción en alguna bodega o centro de distribución de la Compañía, ii) para el caso de Servicios, anotar en la Factura el número de Pedido de Compra y el número de HES, y adjuntar una copia del Pedido de Compras iii) adjuntar cualquier otro respaldo requerido en el Pedido de Compras, y iv) entregar la Factura y los respaldos antes descritos en la casa matriz de la Compañía ubicada en Avda. Américo Vespucio 0601, comuna de Quilicura, ciudad de Santiago, en el Edificio K4, área 'Control de Egresos'; (ii) entregar las respectivas Facturas y sus documentos de respaldo dentro del plazo máximo de 5 (cinco) días desde la fecha de emisión de las respectivas Facturas; y (iii) cumplir con todos los demás requisitos establecidos en los presentes T&C, con la única excepción de lo dispuesto en el numeral 7.5. siguiente.

7.3. Oportunidad de emisión. (i) Bienes. El Proveedor deberá emitir las Facturas correspondientes a la venta de Bienes, a más tardar, dentro de los 10 (diez) primeros días del mes siguiente a la fecha de emisión de la Guía de Despacho con la cual se hubiere entregado los Bienes a la Compañía, pero en todo caso con fecha del mes en que se efectuó la venta. (ii) Servicios. El Proveedor deberá emitir las Facturas correspondientes a los Servicios dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la fecha en que la Compañía le hubiese entregado el número de la respectiva HES.

7.4. Menciones y valores. Las Facturas deberán emitirse a nombre de la Compañía, por el precio indicado en el respectivo Pedido de Compra y monto aprobado por la respectiva HES en el caso de Servicios. Las Facturas deberán hacer referencia: (i) al Pedido de Compra correspondiente; y (ii) a la respectiva Guía de Despacho tratándose de Bienes, o al número de la respectiva HES tratándose de Servicios. En caso que el precio de un Pedido de Compra fuere fijado en unidades de fomento, la Factura respectiva se emitirá en pesos según el valor de dicha unidad vigente a la fecha de emisión de la Factura. De igual modo, en caso que el precio de un Pedido de Compra fuere fijado en dólares de los Estados Unidos de América, la Factura respectiva se emitirá en pesos según el valor del dólar observado determinado por el Banco Central de Chile vigente a la fecha de emisión de la Factura.

7.5. Presentación y envío de Facturas Electrónicas. Las Facturas deberán enviarse únicamente en formato XML a la casilla de intercambio registrada por la Compañía en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos. Toda Factura que no sea enviada por medio de dicha casilla se tendrá por no presentada. La Factura XML deberá incluir referencias a los números de Pedido de Compra y Guía de Despacho en el caso de Bienes o Pedido de Compra y HES en el caso de Servicios; esta información deberá ser completada de acuerdo a los requisitos técnicos establecidos en el documento 'REQUISITOS PARA LA EMISION Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRONICOS (DTE)' que se encuentra publicado en <http://pagoproveedores.kcl.cl>. Para el caso de Facturas Electrónicas no será necesario el envío de ningún documento de respaldo adicional, a menos de que estos sean explícitamente solicitados al Proveedor de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6.

7.6. Documentos de respaldo. En caso de ser requerido por el respectivo Pedido de Compra, demás documentos contractuales aplicables, o por el administrador del Pedido de Compra, el Proveedor deberá presentar: (i) una copia de la Guía de Despacho respectiva debidamente timbrada por la Compañía, tratándose de Bienes; y (ii) los Formularios F30 y F30-1 emitidos por la

Dirección del Trabajo, tratándose de Servicios. Asimismo, el Proveedor deberá entregar adicionalmente todos los demás documentos de respaldo que el Pedido de Compra, demás documentos contractuales aplicables, o su administrador, indicaren como necesarios para proceder a la emisión de la HES o para realizar el pago de la Factura.

7.7. Devolución y reclamo. Si una Factura no cumple con los requisitos anteriores o con cualquier otro requisito legal, la Compañía podrá, a su arbitrio: (a) devolver la Factura al momento de su presentación; o (b) reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de los Bienes o de la prestación de los Servicios, dentro de los 8 (ocho) días corridos siguientes a su recepción, en especial y cuando sea aplicable, aquellos que digan relación con el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales. En el caso de que la Compañía efectúe un reclamo a través de los medios electrónicos establecidos por el SII, será responsabilidad del Proveedor darse por enterado del reclamo y emitir las notas de crédito en los plazos y formas que establece el SII.

8. Factoring y Confirming.

8.1. Factoring. El Proveedor podrá ceder sus facturas sujeto al cumplimiento estricto a todos los requisitos establecidos en la Ley 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura y sus modificaciones posteriores introducidas en la Ley 20.956.

8.2. Confirming. En caso que el Proveedor desee anticipar sus pagos, éste podrá consultar por la opción 'Confirming' del Banco Santander, llamando al teléfono (56-2) 2320-1200.

9. Precio y pago.

9.1. Precio único y total. A menos que en los respectivos Pedidos de Compra se indique expresamente algo distinto, el precio indicado en ellos será único y total, sin ajustes ni reajustes, y comprenderá todos los impuestos, cargos y costos, tales como envío, empaque, entrega, aduanas, seguros, recargos u otras tarifas. El Proveedor, en caso de ser necesario, podrá desglosar del precio final tales impuestos o cargos en la Factura correspondiente.

9.2. Oportunidad de pago. El pago se realizará de acuerdo a las condiciones establecidas en el Pedido de Compra, siempre cuando se hubiere dado cumplimiento a los requisitos contenidos en el número 7 anterior. El proceso de pago se realizará únicamente los días miércoles de cada semana, incluyéndose en este proceso únicamente los documentos cuya fecha de pago se encuentra vencida a la fecha del pago.

9.3. Forma de pago. La Compañía pagará al Proveedor preferentemente mediante transferencia electrónica. Excepcionalmente, la Compañía podrá pagar al Proveedor mediante: (a) vale vista virtual; o (b) sistema de confirming, si el Proveedor hubiere contratado dicho servicio conforme al numeral 8.2 anterior.

9.4. Moneda de pago. Las Facturas siempre serán pagadas en la moneda de la Factura, es decir, en pesos chilenos; a menos que el Pedido de Compra indique explícitamente la moneda en que se realizará el pago. Un Pedido de Compra cuyos precios y valores estén establecidos en dólares de los Estados Unidos de América o cualquier otra moneda no serán considerado como un compromiso o acuerdo para realizar el pago en dicha moneda.

9.5. Consultas. El Proveedor podrá realizar consultas relacionadas al pago de Facturas llamando al teléfono (56-2) 2655-7777 los días miércoles o viernes, entre las 08:30 y 16:00 horas.

10. Obligaciones laborales.

10.1. En el caso de los Servicios, la Compañía tendrá el derecho de requerir en cualquier momento al Proveedor la entrega de toda la información que sea necesaria para acreditar el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que éste tenga para con sus trabajadores. Para estos efectos, el Proveedor deberá presentar los Formularios F30 y F30-1 emitidos por la Dirección del Trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía tendrá el derecho de revisar los libros y planillas de remuneraciones del Proveedor, recibos de remuneraciones y todo otro documento laboral o previsional relacionado, obligándose el Proveedor a exhibir dicha documentación cada vez que la Compañía lo requiera.

10.2. El no cumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales por el Proveedor facultará a la Compañía para suspender o poner término al respectivo Pedido de Compra, sin derecho a indemnización alguna para el Proveedor. La Compañía estará facultada para retener de los pagos que deba efectuar al Proveedor, el monto que éste deba pagar a sus trabajadores en conformidad a la ley. Si la Compañía se viere obligada a pagar cualquier suma a los trabajadores del Proveedor, la Compañía tendrá derecho a exigir el reembolso de dichos montos al Proveedor, más el interés máximo convencional devengado sobre éstos hasta el día de su pago efectivo a la Compañía.

11. Responsabilidad. El Proveedor será el único responsable por la calidad de los Bienes y Servicios, y deberá indemnizar a la Compañía y a terceros por cualquier daño o perjuicio que sea imputable al Proveedor, o derive de defectos de los Bienes y/o de la incorrecta ejecución de los Servicios respectivos, debiendo proceder a su íntegra reparación. Asimismo, el Proveedor responderá solidariamente por cualquier daño o perjuicio causado por sus respectivos trabajadores, su personal y/o sus subcontratistas. Las partes solo responderán del daño emergente y directo. En consecuencia, por ejemplo, no serán responsables del lucro cesante, daños indirectos o consecuenciales ni daño moral.

12. Indemnidad. El Proveedor será responsable de asumir la defensa judicial, indemnizar y mantener indemne a la Compañía de cualquier reclamo, demanda, pérdida, daño, responsabilidad, costo o gasto, incluyendo honorarios y costos profesionales en que ésta incurra y que se deriven de cualquier acto u omisión del Proveedor, incluidos sus contratistas, en el cumplimiento del respectivo Pedido de Compra, o que provenga de cualquier infracción a los derechos de propiedad intelectual o industrial u otro derecho de un tercero, salvo que éstos provengan de un acto u omisión imputable exclusivamente a la Compañía. En el caso que el Proveedor no actúe en forma diligente y pronta, la Compañía podrá designar su propia defensa judicial y el Proveedor deberá asumir los costos y honorarios razonables.

13. Multas. En caso que el Proveedor no cumpla con la entrega de los Bienes y/o prestación de los Servicios en el tiempo y forma debidos, la Compañía podrá cobrar una o más multas, según corresponda. Las multas serán determinadas conforme a lo indicado en el Pedido de Compra o en los demás documentos contractuales aplicables. Salvo que se establezca otra multa por el retardo en la entrega de los Bienes y/o prestación de los Servicios, éste será sancionado con una multa que ascenderá al interés máximo convencional sobre el monto bruto involucrado y por el plazo de mora en la entrega, de los Bienes y/o Servicios, salvo que dicho incumplimiento sea causado por caso fortuito o fuerza mayor. Dicha multa se entenderá como una estimación razonable del daño

causado por la mora en la entrega o ejecución por parte del Proveedor, no extinguiéndose por el pago de la multa el derecho de la Compañía para solicitar la indemnización de los demás perjuicios que fueren causados por dicho retardo. El pago de esta multa tampoco extingue para el Proveedor la obligación principal contraída en virtud del Pedido de Compra.

14. Derecho de retención: La Compañía podrá retener y deducir de los pagos pendientes que mantenga en favor del Proveedor, todas las sumas necesarias para el pago de los valores que correspondan en virtud de indemnizaciones o multas que deriven del incumplimiento del Proveedor de sus obligaciones contraídas en un Pedido de Compra, sin necesidad de requerimiento adicional. La Compañía podrá, y el Proveedor acepta, retener cualquier suma de dinero que el Proveedor adeude a cualquiera de las sociedades relacionadas directa o indirectamente de la Compañía, autorizando incluso a compensar dichas deudas en beneficio de la respectiva sociedad relacionada de la Compañía.

15. Normas Anticorrupción.

15.1. Política Global Anticorrupción:

15.1.1. La Compañía está sujeta y vela por el cumplimiento de normas nacionales y extranjeras contra el cohecho, la corrupción, receptación de especies robadas, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, en adelante, conjuntamente denominadas como las 'Normas Anticorrupción'. En tal sentido, la Compañía se encuentra sujeta al cumplimiento del Foreign Corrupt Practices Act (U.S.A) 1977 y la Ley N°20.393 (Chile).

15.1.2. El Proveedor, al recibir y dar curso al Pedido de Compra respectivo, reconoce, declara y garantiza a la Compañía que: (i) cumplirá con las Normas Anticorrupción; (ii) no se involucrará en actividades, prácticas o conductas que constituyan ofensas o incumplimiento a las Normas Anticorrupción; y (iii) cumplirá con las políticas de la Compañía, incluyendo su Código de Conducta disponible en <https://www.komatsulatinoamerica.com/chile/codigo-de-conducta-empresarial>, principios de negocio, incluyendo aquellos referentes a salud y seguridad, el medioambiente, drogas, alcohol y seguridad de la comunidad, las políticas globales de anticorrupción, lavado de activos, receptación de especies robadas, cohecho y fraude y cualquier actualización de las mismas.

15.1.3. El Proveedor, al recibir y dar curso al Pedido de Compra respectivo, declara expresamente que ha tomado todos los resguardos necesarios para prevenir en su interior el trabajo forzado y otras malas prácticas que hoy se conocen como 'esclavitud moderna', tales como el trabajo infantil, la servidumbre, la explotación sexual o el trabajo en condiciones extremas, entre otras formas de explotación.

15.2. Política de Prevención de Delitos y Fraudes:

15.2.1. El Proveedor, al recibir y dar curso al Pedido de Compra respectivo, declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393, por lo que garantiza a la Compañía que adoptará las medidas de prevención de los delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, moral, orden público y al 'Sistema de Prevención de Delitos' que se encuentra implementado por la Compañía, a disposición del Proveedor en <http://www.resguarda.com/komatsucummins> y las que declara conocer, durante toda la vigencia de la relación contractual.

15.2.2. En razón de lo anterior, el Proveedor, al recibir y dar curso al Pedido de Compra respectivo, garantiza a la Compañía que su personal se encuentra debidamente capacitado y que ha hecho extensible este compromiso a todos los subcontratistas y terceros que participen bajo su control y dependencia y/o que participen a petición del mismo en las diversas actuaciones que supone el cumplimiento del Pedido de Compra.

15.2.3. Adicionalmente, el Proveedor, al recibir y dar curso al Pedido de Compra respectivo, declara conocer que la Compañía está obligada a cumplir un elevado estándar ético en el desarrollo de sus actividades, por lo que el Proveedor deberá desempeñarse respetando y dando cumplimiento a todas las normas legales vigentes que prohíben la realización de conductas delictivas, contrarias a la moral o a la ética, y aquellas indicadas en la Ley N°20.393.

15.2.4. Asimismo, en el evento que la ejecución del Pedido de Compra sean necesarias la solicitud, tramitación, obtención y renovación de autorizaciones, permisos o solicitudes de cualquier especie o naturaleza de la Compañía y ante cualquier autoridad, ya sea ambiental, sectorial, fiscal, semi-fiscal, provincial, gubernamental, municipal o de otra índole, el Proveedor, sus subcontratistas y terceros deberán actuar con la más alta y debida diligencia cumpliendo en todo momento con la normativa aplicable en materia de responsabilidad penal, comportamiento ético y responsabilidad civil y administrativa, prohibiéndose el otorgamiento de incentivos económicos al realizar las gestiones antes indicadas y cualquiera de las actuaciones sancionadas por la Ley N°20.393.

15.2.5. Será de responsabilidad exclusiva del Proveedor la obtención de los permisos y autorizaciones pertinentes para la ejecución del respectivo Pedido de Compra, las que se solicitará en los tiempos y formas establecidos por las leyes, reglamentos, decretos y demás regulaciones aplicables al caso, en especial lo señalado anteriormente.

15.2.6. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos recogidos en esta cláusula, constituirá un incumplimiento grave del Pedido de Compra y será motivo suficiente para su terminación inmediata y unilateral por la Compañía, sin derecho a indemnización alguna a favor del Proveedor.

16. Notificaciones. Las comunicaciones escritas que deban darse entre las partes de un Pedido de Compra, y en relación al mismo, deberán ser enviadas por correo certificado, a las direcciones que aparecen en la carátula del respectivo Pedido de Compra o correo electrónico de los involucrados en el proceso de compra.

17. Cesión y subcontratación. El Proveedor no podrá ceder ni subcontratar a terceros para la ejecución, total o parcial, del correspondiente Pedido de Compra, sin la autorización previa y por escrito de la Compañía.

Asimismo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 8 de estos T&C, el Proveedor no podrá ceder, transferir o traspasar en forma alguna, ni de manera total o parcial, los derechos y obligaciones que emanan del Pedido de Compra y sus documentos relacionados, ni constituir sobre los mismos, garantías, prendas u otros gravámenes sin el consentimiento expreso y por escrito de la Compañía. El incumplimiento a esta obligación dará derecho a la Compañía a terminar el Pedido de Compra en los términos del numeral 18.2.

Por su parte, la Compañía podrá ceder el Pedido de Compra a empresas relacionadas, debiendo notificar de este hecho al Proveedor.

18. Terminación.

18.1. El Pedido de Compra podrá ser cancelado y terminará anticipadamente en cualquier tiempo por razones de conveniencia de la Compañía mediante aviso escrito dado al Proveedor. Tratándose de prestación de Servicios este aviso deberá darse con a lo menos 30 (treinta) días corridos de anticipación. En estos casos, la Compañía únicamente reconocerá al Proveedor el valor de los

Bienes y/o Servicios efectivamente entregados y/o prestados a satisfacción de la Compañía hasta la fecha de terminación, como también aquellos gastos razonables y acreditados que el Proveedor no pueda evitar.

18.2. Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía podrá poner término anticipado inmediato al respectivo Pedido de Compra, sin derecho a indemnización alguna en favor del Proveedor, en caso que el Proveedor: (i) haya hecho o haga declaraciones falsas respecto de la naturaleza y/o especificaciones de sus Bienes y/o Servicios; (ii) haya suministrado o suministre información falsa que pudiere inducir a error o engaños a la Compañía o a terceros; (iii) incurra en un incumplimiento grave de las obligaciones consignadas en el Pedido de Compra y demás documentos contractuales aplicables; (iv) incumpla cualquiera de las obligaciones que haya contraído en virtud de la ley, reglamentos u otra normativa, incluyendo la participación en actividades que presenten conflictos de interés, competencia desleal, falta de ética o cualquier acto contrario a las Políticas y normativa interna de Komatsu; (v) se valga de medios ilegales para la ejecución del respectivo Pedido de Compra o ejecute otros actos que pongan en riesgo la reputación o causen perjuicios a la Compañía; (vi) presente notoria insolvencia, sea objeto de un procedimiento de liquidación, o se declare la liquidación del Proveedor; y (vii) en caso que el Proveedor, sus apoderados o representantes, sean objeto de una sentencia condenatoria por delito que comprometa la buena reputación del Proveedor.

18.3 Lo dispuesto en el número 18.2 anterior, no restringe ni impide el ejercicio de otros derechos o acciones de la Compañía en conformidad a la ley o el Contrato.

19. Propiedad Intelectual.

El Proveedor declara, reconoce y acepta que todos los resultados que se obtuvieron u obtengan en virtud del Pedido de Compra, Contrato y/o de cualquier otro tipo de contrato o Servicios existentes entre las Partes, fueron entendidos como un trabajo por encargo en los términos del artículo 68 de la Ley 19.039 de Propiedad Industrial y de las normas aplicables de la Ley 17.336 de Propiedad Intelectual, y que todos los derechos de propiedad intelectual e industrial relacionados directa o indirectamente con este Pedido de Compra y/o de cualquier otro tipo de contrato o Servicios existentes entre las Partes, así como las mejoras, invenciones, descubrimientos, desarrollos, especificaciones, códigos fuente, códigos objeto, programas, documentación, diseños, métodos, elementos, sistemas, software, escritos, archivos, bases de datos, conceptos, patentes, derechos de autor, trabajos derivados, marcas comerciales, nombres de dominio, diseños y dibujos industriales, secretos industriales o comerciales, variedades vegetales y toda otra clase de propiedad intelectual o industrial derivada de cualquier forma, o del uso de la Información Confidencial, pertenecen a la Compañía, por lo tanto, se entienden cedidos en exclusivo beneficio de la Compañía y el Proveedor no podrá reproducirlos, copiarlos, cederlos, enajenarlos ni apropiarse de éstos.

En consecuencia, el Proveedor se obliga a transferir a la Compañía, sin costo adicional para la Compañía y en este acto, todos los derechos y títulos de propiedad intelectual e industrial sobre todos y cualquiera de los resultados que se hayan obtenido durante la relación comercial entre las Partes, ya sea en virtud de la entrega de información confidencial, así como de diseños, creaciones, inventos y obras literarias, entre otras.

La Compañía a su riesgo, podrá completar, ampliar o modificar dichos trabajos, planos, diseños, informes, datos y especificaciones para las instalaciones u obras contempladas en el Pedido de Compra, como también llevar a cabo su materialización posterior, sin pago adicional alguno al Proveedor.

Ni el Proveedor, ni cualquiera de sus ejecutivos, socios, dueños, accionistas, trabajadores, Proveedores o contratistas podrán solicitar ningún tipo de derecho o privilegio industrial o intelectual, incluyendo patentes, que se relacione directa o indirectamente con la Propiedad Intelectual de la Compañía, como tampoco podrá solicitar ni registrar ningún tipo de derecho de propiedad industrial o intelectual que pudiera afectar los derechos de la Compañía.

A contar de la suscripción del presente acuerdo, el Proveedor no se encuentra autorizado por la Compañía para utilizar la Propiedad Intelectual de la Compañía, con excepción de poder hacer referencia somera de sus portafolios de trabajos siempre y cuando no se exhiba Información Confidencial. Además, el Proveedor podrá mencionar que han tenido como cliente a la Compañía.

20. Seguridad.

El Proveedor declara que conoce las condiciones del lugar en el cual prestará los Servicios y todos los riesgos potenciales o inherentes al mismo, y acepta completamente los referidos riesgos. El Proveedor será responsable por la seguridad de sus trabajadores en lo que dice relación con los riesgos propios del servicio que se presta, respecto del cual cuenta o debe contar con la aptitud, idoneidad y experiencia necesarias. El Proveedor deberá asumir las obligaciones individuales respecto de la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores en los lugares en que sean prestados los Servicios que se refiere estos T&C, en conformidad a la ley. En el cumplimiento de esta obligación, el Proveedor será responsable de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas.

También será responsable de los daños a la propiedad que su personal, o terceros que presten Servicios o ejecuten trabajos para él en relación con este Pedido de Compra o con cualquier otro, causen a la Compañía, al personal de la Compañía, o a terceros.

De igual forma, el Proveedor asumirá la responsabilidad y obligaciones por todo y cualquier daño, destrucción o pérdida de su equipo, incluyendo todas las maquinarias, herramientas y demás bienes propios o ajenos con los que presta los Servicios y ejecuta trabajos en relación con este Pedido de Compra, y la Compañía no tendrá obligación alguna de reembolsar al Proveedor por dicho daño, destrucción o pérdida, a menos que sean causados por culpa de los trabajadores de la Compañía en los términos del artículo 2.322 del Código Civil, y por personas ajenas cuyo ingreso a las faenas haya sido autorizado por la Compañía.

El Proveedor deberá respetar todas las normas de prevención de riesgos, seguridad, salud ocupacional y ambientales, ya sean legales, reglamentarias y convencionales y ceñirse al Programa de Prevención de Riesgos de la Compañía, debiendo contar con todos los elementos y equipamiento de seguridad para su personal de acuerdo a las recomendaciones impartidas por la Compañía y contenidas en el 'Reglamento especial para contratistas y subcontratistas y prestadores de servicios' de la Compañía, el cual el Proveedor declara recibir en este acto, y se obliga a respetar y hacer respetar a su personal en todas sus partes, así como también se obliga a respetar los reglamentos sobre seguridad y demás pertinentes del lugar en que se presten los Servicios.

Para ingresar a las instalaciones de la Compañía en faena, el personal del Proveedor deberá utilizar los siguientes elementos de protección personal (EPP) exigidos por la Compañía: Casco de seguridad; Lentes de seguridad; Chaleco reflectante; Guantes; Zapato de seguridad; Ropa de trabajo adecuada para las condiciones climáticas imperantes en faena; cualquier otro EPP exigido en el lugar en que se preste el Servicio o por la Compañía en forma específica para esta faena.

La responsabilidad de la Compañía en materia de seguridad se circunscribe a los trabajadores empleados en la prestación del Servicio, en cuanto y en tanto, estén ejecutando exclusivamente los Servicios contratados por la Compañía en virtud de estos T&C. Por lo que cualquier servicio que escape al control efectivo de supervigilancia por parte de la Compañía no será responsabilidad

de esta última.

En caso de cumplir los requisitos legales, el Proveedor se obliga a estar afiliado a una mutual de seguridad, a un órgano previsional, o a tener administración delegada, a fin de que todos los trabajadores de éste queden amparados por el seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

En el evento que el Servicio se realice en altura geográfica, el Proveedor declara estar informado sobre las condiciones geográficas y climatológicas existentes en el lugar en que se prestará el Servicio, y sobre los riesgos propios del trabajo en altura, por lo que se obliga a someterse a sí mismo y a su personal a los exámenes de rigor para determinar su aptitud para trabajo en altura.

21. Seguros.

Para los efectos del cumplimiento de sus obligaciones en el caso de los Servicios, el Proveedor se obliga a tomar un seguro que cubra los daños provocados en la propiedad de la Compañía o de terceros, y que hayan sido consecuencia de la ejecución de los Servicios materia del Pedido de Compra (responsabilidad civil general con cláusula de responsabilidad empresarial y patronal), por un monto suficiente y razonable en atención a los riesgos que genera la prestación del Servicio, que asciende al doble del valor del Pedido de Compra. Además, deberá contar con seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del personal asignado al Servicio. En consecuencia, renuncia a cualquier reclamo en contra de la Compañía o su personal en relación a los riesgos que este Contrato pueda implicar, los que serán amparados por sus propios seguros.

22. Confidencialidad.

El Proveedor deberá emplear la información que se le entregue en virtud del Pedido de Compra con el preciso y único objeto de desarrollar el Servicio contratado, obligándose, respecto de dicha información, a lo siguiente:

- a) A custodiar en debida forma la información y guardar estricto secreto de ella, quedándole expresamente prohibida su divulgación total o parcial, por cualquier medio y a cualquier persona, natural o jurídica, organismos públicos o privados, dentro y fuera de Chile, salvo lo estrictamente necesario para validar dicha información, razón por la cual no hará copias, cualquiera sea la forma, de la información entregada, salvo consentimiento previo y escrito de la Compañía.
- b) Se obliga a custodiar toda la información entregada de modo tal que a ella sólo tengan acceso las personas asignadas al presente Contrato y en los términos señalados en esta cláusula. En el evento de pérdida o extravío se deberá comunicar este hecho a la Compañía inmediatamente descubierto.
- c) Se obliga a retornar a la Compañía a la dirección indicada en la comparecencia, toda la información entregada por esta en virtud de este acuerdo.
- d) No podrá comercializar o transferir a ninguna empresa, cualquiera de los productos desarrollados, en base a la información entregada y manejada, y que forman parte de los procedimientos para el desarrollo del Servicio, por lo tanto, toda información será de propiedad de la Compañía.
- e) A la información entregada y documentación de procesos desarrollados en virtud del presente acuerdo sólo tendrán acceso los representantes del Proveedor que firman este acuerdo. Sin perjuicio de lo anterior la obligación de custodia y secreto se hace extensiva a todo el personal del Proveedor, sus empresas relacionadas directores y socios o accionistas. En el evento de fusión, transformación, esta obligación de custodia se hará extensiva a todas las sociedades sucesoras del Proveedor.
- f) El Proveedor será responsable por la custodia de la información entregada en virtud de este Contrato.
- g) Toda la información que se entregue es y será de la Compañía y el Proveedor la mantendrá en estricta confidencialidad y no revelará ni permitirá que sea revelada Información Confidencial de la Compañía a ninguna persona o entidad, y tomará las medidas adecuadas para el estricto cumplimiento de esta obligación por todo el personal que tenga acceso a la misma.

El Proveedor responderá de culpa levisima en el cumplimiento de las obligaciones de custodia, confidencialidad y secreto en relación a la Información entregada en virtud del presente Contrato.

Se entenderá por 'Información Confidencial' a toda aquella información reservada, confidencial o secreta que esté relacionada con los Bienes, Servicios, desarrollo de tecnología, planes de trabajo y negocios, procedimientos, sistemas de información, programas, bases de datos, métodos de producción, comercialización, administración, publicidad, marketing, asesoría o dirección, proyectos financieros y de todo tipo de estrategias de mercado, costos, adquisición de toda clase de bienes, contrataciones de personal y de asesores, operaciones nacionales e internacionales y en general cualquier otra información confidencial o privativa de la Compañía o de sus clientes o empresas relacionadas, que el Proveedor haya recibido o tomado conocimiento con motivo de la ejecución del Pedido de Compra.

Asimismo, se entenderá por Información Confidencial toda aquella información de carácter personal de la Compañía, de sus ejecutivos o trabajadores, o de sus clientes o empresas relacionadas, que el Proveedor haya recibido o tomado conocimiento con motivo de la ejecución del Pedido de Compra, la que deberá ser respetada en los términos de la Ley N°19.628 sobre Protección a la Vida Privada'

Sin perjuicio de todo lo anterior, no se considerará Información Confidencial aquella información relativa a la Compañía, sus clientes o empresas relacionadas en que, siendo acreditado por el Proveedor:

- (i) La información sea o pase a ser generalmente del dominio público a través de cualquier medio
- (ii) Aquella información haya sido o sea requerida por alguna autoridad judicial o administrativa con facultades para ello, según lo ya indicado.

23. Auditorías.

La Compañía, por sí o a través de terceros, realizará auditorías periódicas en las que se revisará y verificará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el Pedido de Compra le impone al Proveedor, y el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que resulten pertinentes.

24. Ausencia de exclusividad.

El Pedido de Compra no tiene el carácter de exclusividad, por lo tanto, la Compañía se reserva el derecho de contratar a otros proveedores para la prestación del mismo tipo de Servicios o adquisición de Bienes sin ninguna responsabilidad ante el Proveedor, no garantizando un mínimo de operaciones en virtud de este Pedido de Compra.

25. Domicilio.

Para todos los efectos legales del Pedido de Compra, la Compañía y el Proveedor fijan sus respectivos domicilios en la comuna y

ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios.



Timbre Electrónico



Fernando Errazuriz
Director Supply Chain