

# CONDICIONES GENERALES DE COMPRA

Las Condiciones Generales de Compras que a continuación se detallan, son las únicas que regulan las operaciones de compra de Aguas Andinas S.A., Aguas Cordillera S.A., Aguas Manquehue S.A., Ecoriles S.A., Hidrogística S.A., Análisis Ambientales S.A. y Aguas del Maipo S.A., en adelante “LA EMPRESA”, con excepción de las particulares pactadas por escrito con cada proveedor o contratista de común acuerdo entre las partes.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos de una Licitación (Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos) en la cual ha participado el vendedor, formarán parte de la Orden de Compra sustituyendo lo establecido en el presente documento.

**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 distinta al peso chileno, y siendo la operación nacional, el proveedor deberá utilizar el tipo de cambio de la fecha de la recepción HES o MIGO de la orden de compra, el cual va informado en el correo electrónico de la aceptación de los Servicios o Materiales.

**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 u otro documento similar. 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 “LA EMPRESA”.

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

**Fecha y Lugar de entrega:** Las entregas de los bienes o servicios se realizarán a más tardar el día indicado en la Fecha Requerida y en el recinto y dirección establecida 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 “LA EMPRESA”, después de su recepción, cualquiera que sea la forma de entrega y las condiciones de venta de nuestros proveedores.

Las firmas de recibido, efectuadas por trabajadores de “LA EMPRESA”, 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 U OBRAS:** En caso de compra de servicios o contratación de obras, el proveedor deberá cumplir con todas las disposiciones contenidas en leyes y reglamentos laborales en general y particularmente aquellas relativas a la seguridad laboral, previsión social y laboral. Asimismo, el proveedor se compromete a cumplir fielmente con la legislación vigente relativa al trabajo infantil y demás derechos que asisten y protegen a los trabajadores. En caso de incumplimiento, el proveedor asumirá todas las responsabilidades que se pudieran derivar a “LA EMPRESA” como mandante por el incumplimiento de las obligaciones y leyes laborales. De igual forma, el proveedor deberá responder de los daños y responsabilidades económicas de todo tipo, que se pudieran ocasionar a “LA EMPRESA” o a terceros debido a negligencias o incumplimiento de las normas legales respectivas con motivo de la realización de servicios u obras contratadas.

**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 otra finalidad que no sea el cumplimiento de la Orden de Compra.

**6.- FACTURAS:** A continuación se detallan las Condiciones de emisión y recepción de facturas dependiendo del Tipo de Documento:

**Facturas Talonario, Boleta de Honorario Talonario o Electrónica, Facturas extranjeras:**

#### **I. Emisión**

Deben ser emitidas y entregadas correctamente tanto la original como sus copias con los datos según indique la Orden de Compra (Rut, Razón Social, Giro).

La factura debe referenciar en glosa el número de la orden de compra y número Recepción (MIGO o HES)

#### **II. Recepción**

El lugar de entrega autorizado de las Facturas Talonario es en Oficina de Parte, Dirección: Piso 1 del Edificio Corporativo, Av. Pdte. Balmaceda N° 1398, comuna de Santiago.

Horario: Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.-

No se recibirán los documentos que tengan más de 5 días, contados desde la fecha de emisión a la fecha de recepción.

## **Facturas Electrónicas:**

### **I. Emisión**

Deben ser emitidas correctamente según indiquen los datos en la Orden de Compra (Rut, Razón Social, Giro).

La empresa ha dispuesto los siguientes campos para la recepción de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE):

**REFERENCIA CAMPO 801(Obligatorio):** Consiste en registrar en el Campo 801 del DTE el Documento de Compra (Número de Orden de Compra o Número de Orden de Entrega), dato de 10 caracteres (sólo números), este dato debe ser solicitado al Administrador de Contrato o Solicitante del Suministro/Servicio y debe ser exigido por el Proveedor previo a la ejecución de la prestación.

**REFERENCIA CAMPO 802 (Obligatorio) :** Consiste en registrar en el Campo 802 del DTE el Documento de Recepción (MIGO), dato de 10 caracteres (sólo números), correspondiente a la recepción en nuestro sistema informático del Suministro/Servicio, el cual debe ser solicitado al Administrador de contrato o Solicitante del Suministro/Servicio una vez concluidos los servicios o entregado los suministros.

### **II. Recepción**

La recepción válida de los DTE será solo a través de las siguientes casillas establecidas en el SII según sociedad:

<b>Razón Social</b>	<b>Rut</b>	<b>Casilla de intercambio</b>
Aguas Andinas S.A	61808000-5	<a href="mailto:aguasandinas_dte@paperless.cl">aguasandinas_dte@paperless.cl</a>
Aguas Cordillera S.A.	96809310-K	<a href="mailto:aguascordillera_dte@paperless.cl">aguascordillera_dte@paperless.cl</a>
Aguas Manquehue S.A.	89221000-4	<a href="mailto:agmanquehue_dte@paperless.cl">agmanquehue_dte@paperless.cl</a>
Hidrogística S.A.	96828120-8	<a href="mailto:aguashidro_dte@paperless.cl">aguashidro_dte@paperless.cl</a>
Ecoriles S.A	96945210-3	<a href="mailto:ecoriles_dte@paperless.cl">ecoriles_dte@paperless.cl</a>
Análisis Ambientales S.A.	96967550-1	<a href="mailto:aguasambiental_dte@paperless.cl">aguasambiental_dte@paperless.cl</a>
Aguas del Maipo S.A.	76190084-6	<a href="mailto:aguasmaipo_dte@paperless.cl">aguasmaipo_dte@paperless.cl</a>

1. Será responsabilidad del proveedor monitorear el Acuse de Recibo Electrónico y Acuse de Recibo Comercial a través de su sistema de Facturación Electrónica o revisando portal de proveedores, [proveedores.aguasandinas.cl](http://proveedores.aguasandinas.cl), si la información no ha sido recibida consultar escribiendo al correo [pagoproveedores@aguasandinas.cl](mailto:pagoproveedores@aguasandinas.cl).

2. Serán rechazados los DTE cuyo archivo xml. sea recibido 3 días después de la fecha de emisión, contados desde la fecha de emisión a la fecha de recepción.

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

Cabe señalar, que ningún pago de facturas será realizado sin contar con la correspondiente documentación solicitada según lo establecido en las presentes condiciones generales de compra.

**8.- FACTORING:**

**Facturas Talonario :** El proveedor debe hacer llegar el original de la escritura de cesión de derechos y de la notificación del notario, junto con copia de la factura a Oficina de Partes.

**Facturas Electrónica :** El proveedor debe hacer sesión electrónica a través del plataforma del SII.

**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. Sin perjuicio de lo señalado el monto límite para la aplicación de la multa es de un 10% del valor total de la Orden de Compra.

**10.- CANCELACIÓN:** Los retrasos o incumplimientos, por parte del proveedor, darán derecho a “LA EMPRESA”, a anular o resciliar la Orden de Compra sin que ello suponga indemnización alguna por parte de “LA EMPRESA”, al proveedor.

Los atrasos en los pagos provocados por la falta de presentación oportuna de los antecedentes para proceder a dar curso a las correspondientes facturas y/o demás documentos que se soliciten, no serán imputables a LA EMPRESA y, en consecuencia, no darán derecho al Proveedor para exigir compensación alguna por los perjuicios que esta situación le ocasione.

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

**12.- PLAZO DE RECLAMACIÓN:** El plazo para la Reclamación del Contenido del documento o Reclamo por falta total o parcial de Mercaderías o Servicios , para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, será de ocho (8) días corridos, a contar de la fecha de recepción de la factura. La notificación será informada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE del Servicio de Impuestos Internos (<https://www4.sii.cl/registrorechazodteInternet/>) .-

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

**14. SEGUROS:** Sin perjuicio de lo señalado en el punto 4 del presente documento, en los casos en que la compra corresponde a una prestación de servicios intensiva en mano de obra y obras civiles menores, el vendedor deberá acreditar antes del inicio de las obras o servicio con el administrador por parte de LA EMPRESA, la Contratación de Póliza de Seguro por

Responsabilidad Civil, Código POL 1 91 086, por una cobertura mínima de UF 5.000 o según lo que se defina en la solicitud de cotización.

**15.- CÓDIGO ÉTICO:** El Proveedor deberá tomar conocimiento y aplicar el Código Ético del Grupo Aguas, el cual se encuentra disponible en nuestra página web y en el portal de proveedores de la Compañía.

## **16.- PREVENCIÓN DE RIESGOS**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 “Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, establecido en la Ley N°20.123, que define normas en materia de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios y la correcta implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (ISO 45001).

El CONTRATISTA no podrá hacer uso de las instalaciones de la EMPRESA, sin la correspondiente autorización del Administrador de Contrato o Inspector Técnico de Obra de la EMPRESA.

El CONTRATISTA deberá dotar a todo su personal de los elementos de protección personal y disponer de Instalación de Faenas: Comedor, Baño Químico, etc. (cuando corresponda) de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°594 Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajos.

Una vez notificado el CONTRATISTA de la adjudicación de las obras y/o servicios, este deberá presentar documentación asociada a aspectos de Prevención de Riesgos y Subcontratación. Para esto la EMPRESA dispondrá de una plataforma de control y gestión documental para la validación por PREVENCIÓN DE RIESGOS, en caso de no tener acceso solicitar su inclusión a [gestioncontratista@aguasandinas.cl](mailto:gestioncontratista@aguasandinas.cl) La documentación mínima previa al inicio de los trabajos son los siguientes:

A nivel de Empresa:

- Registro de Empresas Contratistas y Subcontratistas - Recepción de Reglamento Especial de Seguridad y Salud Laboral para Empresas Contratistas y Subcontratistas del Grupo Aguas y Empresas Relacionadas, firmando ante Notario. (GA0420006). Este se solicita solo una vez por Empresa, si ya se encuentra validado en plataforma se debe omitir el presente requerimiento.
- Formulario - Permiso de Trabajo (Medidas para el control de Riesgos), debidamente completo y firmado por Administrador de Contrato de la Empresa Contratista y el Grupo Aguas. Página N°4 Incluye Nomina de Trabajadores.
- Procedimiento de Trabajo, en caso de indicar la realización de “Tarea Crítica”, según Permiso de Trabajo. Firmado por quien elabora y aprueba el documento, además de la “toma de conocimiento” por parte de los trabajadores.
- Certificado de Adhesión a Organismo Administrador Ley N°16.744. (Este puede ser obtenido a través de la página de internet de ACHS, IST, MCChC o ISL, según corresponda).
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil, cuando corresponda. (Ver punto N°14)
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) vigente, otorgado por la Dirección del Trabajo.

- Copia del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad, con la fotocopia de recepción del Seremi de Salud y Dirección del trabajo.
- Cronograma de las actividades o trabajos a ejecutar, indicando el nombre o razón social de la(s) empresa(s) que participará(n) en su ejecución. De acuerdo a lo establecido en Decreto Supremo N°76.

A nivel de Trabajadores:

- Copia de Contrato Individual de Trabajo, de cada trabajador. (Con estipulaciones legales mínimas y debidamente actualizadas, si corresponde).
- Fotocopia de cedula de identidad del trabajador, por ambos lados. (Si el trabajador es extranjero se solicitara certificado de visa laboral).
- Copia de Registro de Entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al trabajador por parte de la Empresa.
- Copia de Registro de Entrega de Elementos de Protección Personal de trabajadores que intervendrán en los trabajos. (Según Decreto Supremo N°594 Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales en los Lugares de Trabajos).
- Copia de Registro de Entrega de Obligación de Informar los Riesgos Laborales de trabajadores que intervendrán en los trabajos. (Según Decreto Supremo N°40 Sobre Prevención de Riesgos Profesionales).
- Licencia de conducir de todos los conductores y operadores de la obra y/o servicio. (cuando aplique).
- Copia de Carnet de Vacunas de los trabajadores que intervienen en la actividad (Hepatitis A, Fiebre Tifoidea y Tétano) en caso que se ejecuten trabajos: 1.-Directos en áreas de procesos de plantas de tratamiento de Aguas Servidas. (Líneas de Aguas, Líneas de Lodos y/o Biogás); 2.- Directo en cámaras, plantas elevadoras y colectores de Aguas Servidas. 3.-De forma permanente en los procesos antes mencionados.
- Registro de Seremi de Salud de Experto en Prevención de Riesgos Profesionales. De acuerdo a Decreto Supremo N°40. (cuando se especifique su requerimiento)

A nivel de Vehículos y/o Maquinarias (que son parte de la operación del servicio adjudicado)

- Documentación del Vehículo: Permiso de Circulación, Revisión Técnica y Seguro Obligatorio. (cuando aplique)

Una vez validada la documentación anteriormente descrita, a través de plataforma, el CONTRATISTA deberá solicitar en PREVENCIÓN DE RIESGOS el V°B° de la documentación, mediante correo electrónico o certificado de inicio de obra y/o servicio, con el cual podrá gestionar con el Administrador de Contrato o Inspector Técnico de Obra el comienzo de los trabajos contratados por la EMPRESA.

El CONTRATISTA deberá mantener esta documentación en terreno (en papel, digital o electrónica), visada por Prevención de Riesgos y el Administrador o Inspector Técnico de Obra del contrato, durante el tiempo de ejecución de los trabajos y servicios con la EMPRESA.

En caso de existir alguna urgencia que no permita la correcta entrega de la documentación, el CONTRATISTA deberá solicitar a PREVENCIÓN DE RIESGOS de la EMPRESA la excepción de cada caso, con el compromiso y obligación de regularizar su situación a la brevedad.

Lo anteriormente descrito no excluye el cumplimiento, obligaciones y el deber de conocer en su totalidad el “Reglamento Especial de Seguridad y Salud Laboral para Empresas Contratistas y Subcontratistas del Grupo Aguas y Empresas Relacionadas” (GA0420006)

En el caso de consultas e inquietudes en lo que respecta a la aplicación y llenado de la documentación solicitada, contactar a [gestioncontratista@aguasandinas.cl](mailto:gestioncontratista@aguasandinas.cl) o al número +562 25 69 2416.

## **17.- SISTEMA DE GESTION ANTICORRUPCION, MODELO DE PREVENION DE DELITOS (LEY N° 20.393) Y POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS.**

El Contratista y/o Proveedor declara:

- a) Estar en conocimiento de que el Grupo Aguas cuenta con un Código Ético del Grupo Aguas, el cual se encuentra disponible en la página web de la compañía.
- b) Estar en conocimiento de que el Grupo Aguas ha implementado un modelo de prevención de delitos disponible en la página web de la compañía, según lo disponen los artículos 3° y 4° de la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, y el resto de los delitos que en lo sucesivo se incorporen al catálogo contenido en el artículo 1° de la referida ley y sus modificaciones posteriores.
- c) Estar en conocimiento de que el Grupo Aguas ha implementado una Política Anticorrupción disponible en la página web de la compañía, con arreglo al estándar ISO N° 37.001, que especifica los requisitos para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión contra el soborno. En consecuencia, el Proveedor o Contratista se compromete en relación a las actividades encargadas y por las cuales fue contratado, a que ni la entidad que representa, ni ningún mandatario, afiliada, empleado u otra persona que actúa en su nombre ofrecerán, prometerán, entregarán o autorizarán la entrega de sobornos, descuentos, retribuciones, pagos de influencia, pagos de facilitación, comisiones ilegales u otros pagos ilegales e indebidos a un Funcionario Público o privado, partido político, persona natural, personas jurídicas de derecho público y derecho privado, a fin de obtener o conservar un negocio, obtener una ventaja indebida, o influir en los actos o decisiones de un Funcionario Público.
- d) Que no realizará actividad alguna que pueda ser considerada constitutiva de delito y muy especialmente a dar pleno y cabal cumplimiento a los deberes de supervisión y dirección que la ley 20.393 le ha impuesto respecto de sus propios empleados y colaboradores.

- e) Que ha diseñado e implementado un modelo de prevención de delitos en los términos establecidos en la misma ley o, al menos, ha establecido los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar la comisión de esos hechos por parte de sus empleados o colaboradores. En este último caso, Proveedor o Contratista se obliga a tomar todas las medidas necesarias para asegurar que sus trabajadores o dependientes, contratistas y sus subcontratistas, no incurrirán en alguna conducta prohibida por la ley y en especial aquellas que puedan generar algún tipo de responsabilidad penal para el Grupo Aguas.
- f) Estar en conocimiento de que el Grupo Aguas ha implementado una Política de Derechos Humanos disponible en la página web de la compañía, que da cuenta del compromiso organizacional de la Compañía para sentar las bases de un reconocimiento y gestión eficiente y de mejora continua en materia de derechos humanos. En consecuencia, el contratista o proveedor se compromete en relación a las actividades a realizar en virtud de este Contrato, a que la entidad que representa, mandatario, afiliada, empleado u otra persona que actúa en su nombre, respetarán y cumplirán con los principios declarados en la referida Política.
- g) Que, en caso que el Proveedor o Contratista tuviere noticia de la ocurrencia de hechos que actual o potencialmente pudieren impactar de cualquier forma al Grupo Aguas en su responsabilidad penal, civil, imagen o prestigio, informará de inmediato de este hecho al Grupo Aguas, sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar, hacer cesar o mitigar estos efectos.
- h) Que se compromete a entregar al Grupo Aguas toda la información que esta le requiera en el marco de las investigaciones internas que llevare, según lo dispone el Modelo de Prevención de Delitos y Política Anticorrupción, sean estas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito.
- i) Que conoce la existencia de un canal de denuncias confidencial al cual pueden acceder trabajadores (as), proveedores y terceros externos del Grupo Aguas a través de la página web corporativa.

La inexactitud o falsedad en las declaraciones contenidas en los párrafos anteriores o el incumplimiento u omisión en las conductas a las que se obliga en dichas declaraciones, constituirán un incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista o proveedor, le impone este contrato y, en consecuencia, facultarán expresamente al Grupo Aguas para poner término inmediato al mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiesen ser aplicables.

Asimismo, el Proveedor deberá entregar (i) una declaración escrita en la que manifieste cualquier situación potencial o real de conflicto de interés, que son aquellas en las que el juicio de una persona que actúa a título profesional puede estar influenciado por un interés secundario y diferente al de Aguas Andinas S.A. o a algunas de sus sociedades relacionadas:



Aguas Cordillera S.A., Aguas Manquehue S.A., Hidrogística S.A., Análisis Ambientales S.A., Ecoriles S.A. y Aguas del Maipo S.A. (“Grupo Aguas”); y (ii) una declaración escrita en la que señale su relación con alguna de las personas expuestas políticamente (PEP). Ambas declaraciones deben realizarse a través de los formularios dispuestos a tal efecto para Proveedores en [\[https://portalproveedores.aguasandinas.cl/proveedores/informaciones/descargables\]](https://portalproveedores.aguasandinas.cl/proveedores/informaciones/descargables).

## **18.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El Grupo Aguas garantiza el cumplimiento de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, por lo que los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la Contratación pasarán a formar parte de una base de datos perteneciente al Grupo Aguas, y serán destinados única y exclusivamente para los fines que motivaron su entrega. Asimismo, el Grupo Aguas adopta las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y el resguardo de dichos datos.

El Grupo Aguas declara que el tratamiento de datos personales otorgados en el marco de la ejecución de la Contratación se ajusta al principio de finalidad, es decir, serán utilizados sólo para los fines para los cuales hubieren sido recolectados. En caso de que se requiera utilizar el dato para otros fines, la Empresa contactará al proveedor informando el nuevo propósito con el que se van a utilizar sus datos personales y solicitará su consentimiento expreso. Se entenderá por tratamiento de datos personales cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir, destruir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

Los datos personales comunicados por el proveedor en razón de la ejecución de la presente Contratación podrán ser comunicados, transmitidos, y/o proporcionados a otras empresas del Grupo Aguas.

En el caso que, por medio de contratos con terceros externos, se requiera la comunicación de datos personales comunicados por el proveedor para el cumplimiento de su objeto, la Empresa suscribirá un acuerdo de confidencialidad, de manera que bajo ninguna circunstancia el prestador del servicio pueda comercializar, utilizar ni entregar datos personales de los usuarios a terceros.

El proveedor se encuentra amparado por los derechos de aclaración, rectificación, cancelación y oposición, y todos los demás derechos que confiere la Ley N° 19.628.



## **ANEXO 1**

**Criterios de adquisición de equipos, productos y servicios  
que utilizan energía y que tienen un impacto en los USE's**

**Recintos Certificados**

Los criterios determinados para cada producto, equipo y servicio son referentes a la operación.

Para el mantenimiento los Criterios de evaluación del desempeño energético serán los criterios de compra con EE determinados para cada uno, esto quiere decir que cualquier reposición de partes o instalación de repuesto no debe alterar el funcionamiento eficiente ya determinado.

Los criterios de compra se aplicarán considerando la disponibilidad de equipos con criterios EE en el mercado, los plazos de entrega, urgencia de requerimiento (Contingencia, requisito autoridad, reemplazo) y precio en el mercado.

Para el caso en que la elección resulte ser la de mayor precio, considerando que cumple los criterios de evaluación del desempeño energético, se deberá respaldar además con un correo que valide dicha compra por el área solicitante. En el caso de contingencia o situación que ponga en riesgo la continuidad del servicio, se dará prioridad a los criterios operación para continuidad del servicio.

De acuerdo con lo establecido en la Tabla de Usos Significativo de energía (Cuadro N°2) de este documento, producto, equipo y servicio que se someterán a compra con evaluación del desempeño energético son:

Motores Eléctricos de Bombas de Elevación, Bombas de Biofiltros y Sopladores de aire viciado (Para instalaciones Planta Depuración de Aguas Servidas, Planta Elevadora de San Antonio y Padre Hurtado). Al seleccionar motores eléctricos de inducción, para Bombas Elevadoras, Bombas de biofiltros y Sopladores de aire viciado, se considerará su eficiencia según la Norma IEC60034 - 30 y que definen las siguientes clases de eficiencia para los motores de inducción desde 0,75 kW (1HP) hasta 375 kW (500HP):

- IE1: Eficiencia Estándar
- IE2: Alta Eficiencia
- IE3: Eficiencia Premium
- IE4: Eficiencia Super Premium

Aguas Andinas determina que se preferirán los motores de Eficiencia Premium IE3, por sobre las otras clases de eficiencia, para comenzar con la evaluación de alternativas, siendo igualmente permitido un motor de Alta Eficiencia (IE2), si el análisis económico y la factibilidad de compra por plazo así lo determina.

Lo anterior aplicará en los siguientes casos:

- Motores entre 3 y 75 kW con funcionamiento por sobre las 6.000 horas anuales.
- Motores sobre 75 kW con funcionamiento por sobre las 4.000 horas anuales.

Aire Acondicionados, en Edificio Corporativo. Para la compra de equipos eficiente energéticamente que inciden en el desempeño energético de Climatización, el criterio adoptado por la empresa es la obtención de nuevos equipos de categoría A, de acuerdo con lo establecido por la Norma Chilena NCh 3000-2006 (Resumen en el cuadro siguiente)

Computadores (notebook, pc, monitores): Los equipos asociados a los Usos Significativos y sus criterios asociados, son los siguientes: Para verificar el impacto en el desempeño energético de

estos productos, en el caso de computadores y productos de informática, será deseable que los equipos posean sellos como “ENERGY STAR” o EPEAT® 2019, o procesadores desde “Core i3”, que garantizan características específicas para estos productos en materia de eficiencia energética. Este sello es fácilmente reconocible por el logo que sigue:



Cuadro N°5: Resumen de criterios para compra con Eficiencia Energética (EE) de equipos

Tipo de Criterio	Equipo	Criterio
Mandatorio	Motores Eléctricos de Bombas Elevadoras y Bombas de Biofiltro	IE3 hasta IE2
	Motores Eléctricos de Sopladores de aire viciado	IE3 hasta IE2
	Aire Acondicionados	A
	Computadores (notebook, pc)	Deseable Sello Energy Star /EPEAT® 2019 / desde “Core i3”
Opcional	Luminaria (Interior y exterior)	LED

Estos criterios de adquisición señalado en el cuadro n° 5, consideran la evaluación del desempeño energético durante el tiempo de vida operativo planificado o esperado al adquirir productos, equipos y servicios que utilizan energía, y de los cuales se espera que tengan impacto significativo en el desempeño energético del alcance del Sistema de Gestión.

Independiente de los equipos ligados a los Usos Significativos de Energía se podrá considerar opcionalmente los criterios para la compra de los siguientes equipos;

Luminaria (Interior y exterior): la luminaria nueva para interior como exterior de las instalaciones de la organización, serán adquiridos sólo con tecnología LED (tecnología más eficiente en el mercado) y deberán ser preferidos los clasificados con categoría A, según la Norma Chilena NCh 3000-2006 en la se establece los niveles de eficiencia.