



**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL
1era Parte**

**LLAMADO DE INTERES Y
PRECALIFICACION DE OFERENTES**

**DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y
MANTENCION PLANTA FOTOVOLTAICA + BESS
MATAVERI, RAPA NUI.**

AGOSTO DE 2024

INDICE

| | | |
|--------|--|----|
| 1.- | INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.- | 3 |
| a) | Del Mandante..... | 3 |
| b) | Del Proceso de Licitación..... | 3 |
| 2.- | OBJETO GENERAL DE LA LICITACION Y FUENTE DE FONDOS. | 3 |
| 3.- | CONCEPTOS GENERALES QUE DEBERÁN TENERSE PRESENTE. | 4 |
| 4.- | PRÁCTICAS CONTRARIAS A LA LEY, CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS DE SASIPA Y CONFIDENCIALIDAD. | 4 |
| 5.- | OFERENTES ELEGIBLES. | 5 |
| 6.- | CRONOGRAMA DE LICITACIÓN.- | 8 |
| 7.- | VIDEO VISITA VIRTUAL | 8 |
| 8.- | DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN, PREPARACIÓN Y CONTENIDOS DE LA PROPUESTA. | 8 |
| 9.- | DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR | 9 |
| 10.- | FORMATO Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.- | 10 |
| 11.- | APERTURA DE LOS ANTECEDENTES. | 11 |
| 12.- | SUFICIENCIA DE ANTECEDENTES PRESENTADOS. | 12 |
| 12.1.- | Confidencialidad | 12 |
| 12.2.- | Aclaración de Antecedentes | 12 |
| 12.3.- | Examen de los Antecedentes acompañados y Precalificación | 12 |
| 13.- | INFORME DE INTERESADOS PRECALIFICADOS | 12 |
| 14.- | CRITERIOS DE CALIFICACIÓN | 12 |
| 15.- | FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN | 17 |
| | Formulario Calificación: Presentación..... | 17 |
| | Formulario Calificación: ELE - 1.1 | 18 |
| | Formulario Calificación: CON – 2.1..... | 19 |
| | Formulario Calificación: FIN - 3.1 | 20 |
| | Experiencia Construcción Sistemas Híbridos TEC 4.1 | 21 |
| | Listado Experiencia Específica en Actividades de Operación y Mantenimiento TEC 4.2..... | 22 |
| | Facturación Anual Media TEC 4.3 | 23 |
| | Listado Experiencia Específica en Construcción de Proyectos Fotovoltaicos TEC 4.4 | 24 |
| 16.- | DESCRIPCIÓN TÉCNICA GENERAL | 25 |
| | ANEXO N°1 | 27 |



1.- INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES.

a) Del Mandante

Sociedad Agrícola y Servicios Isla de Pascua SpA, en adelante también denominada como “el Mandante”, “el Contratante”, o “SASIPA”, es una empresa del sector estatal en el territorio especial de Isla de Pascua, que presta los servicios de generación y distribución de energía eléctrica, elaboración y distribución de agua potable, carga y descarga marítima y administración de bienes fiscales en el referido territorio insular. Su único accionista es la Corporación de Fomento de la Producción, quien es a su vez un organismo de administración autónoma del Estado de Chile.

En razón de lo anterior, si bien SASIPA es una persona jurídica de derecho privado y se rige por las normas de uso común aplicables a los particulares, pertenece a un género de entidades privadas utilizadas por el Estado de Chile y/o sus organismos para el desarrollo de ciertas actividades vinculadas al cumplimiento de sus funciones públicas.

Dentro del Plan de Desarrollo de SASIPA, se requiere el Diseño, Construcción, Monitoreo y Mantenimiento de una central híbrida (ver párrafo 16) que genere electricidad en base a energía fotovoltaica, en adelante también denominada como “Central Fotovoltaica + Bess – Mataveri, Rapa Nui” o “El Proyecto”, para promover el uso de energías renovables en un territorio, cuya totalidad o parte, es Patrimonio de la Humanidad por UNESCO, Monumento Histórico Nacional, Área de Desarrollo Indígena, Parque Nacional y, Área Marina y Costera Protegida Múltiples Usos.

b) Del Proceso de Llamado de Interés

Esta convocatoria de Llamado de interés contempla un proceso que se dividirá en 2 etapas, la primera de ellas, que se realiza en este acto, tiene por objeto hacer un llamado de interés y efectuar una precalificación de los oferentes que podrán presentar sus ofertas técnicas y económicas durante la segunda etapa en que se adjudicará el Diseño, Construcción, Monitoreo y Mantenimiento de dicha Planta, la que tendrá lugar a continuación y una vez cumplidas las condiciones que más adelante se indican.

Los servicios y obras se realizarán en el territorio especial de Isla de Pascua. Dada sus características geográficas y culturales, es esencial que los oferentes consideren, además de las Bases de presentes del Proceso, la normativa legal y reglamentaria que rige en Rapa Nui, especialmente lo dispuesto en la Ley N° 16.441, que Crea el Departamento de Isla de Pascua, la Ley N° 17.288, sobre Monumentos Nacionales, la Ley N° 19.253, Sobre Protección, Fomento Y Desarrollo de los Indígenas, y Crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena; Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y Ley N° 21.070, que Regula el Ejercicio de los Derechos a Residir, Permanecer y Trasladarse Hacia y Desde el Territorio Especial de Isla de Pascua junto a su normativa reglamentaria complementaria.

2.- OBJETO GENERAL DE LA LICITACION Y FUENTE DE FONDOS.

Con el objeto de transformar el actual sistema de generación de Isla de Pascua (99% diésel), en un sistema híbrido fotovoltaico-diésel, SASIPA requiere el desarrollo del Diseño, Construcción, Monitoreo y Mantenimiento de una nueva Central Fotovoltaica ubicada en el sector Mataveri de la Isla, cuyas características generales se incluyen en el punto N° 16 de este llamado de interés y que serán detalladas durante la segunda etapa del proceso concursal.



De este modo, el presente llamado de interés tiene por objeto conocer las empresas interesadas en participar de este proceso de reconversión energética de Isla de Pascua y efectuar una primera precalificación de los oferentes que cumplan con los antecedentes, legales, financieros y de experiencia, requeridos por SASIPA, que les permitan participar en la segunda parte de este proceso concursal destinado a la ejecución de las obras correspondientes.

Para el costo del Proyecto, SASIPA ha solicitado financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID, por sus siglas en español), de modo que la adjudicación final de la segunda etapa sólo se efectuará cuando dichas gestiones hayan concluido, estimándose que las mismas tendrán lugar durante el segundo semestre del año en curso.

3.- CONCEPTOS GENERALES QUE DEBERÁN TENERSE PRESENTE.

Los oferentes que se encuentren interesados en participar en este proceso, deberán tener especialmente presente lo siguiente:

- a) El término “**por escrito**” se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
- b) Cuando el contexto lo requiera, las palabras en singular se entenderán en plural y viceversa;
- c) La palabra “**día**” significa día calendario corrido;
- d) Si un día del cronograma vence en un sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente siguiente; y,
- e) Salvo que sobre el particular se indique algo distinto, toda referencia a “**hora**” u “**horas**” se refiere a la hora que rige en Chile continental.
- f) La palabra “**Contratante**” se refiere a SASIPA

4.- PRÁCTICAS CONTRARIAS A LA LEY, CÓDIGO DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS DE SASIPA Y CONFIDENCIALIDAD.

SASIPA exigirá a los oferentes, que participen en el Llamado de Interés, que mantengan los más altos niveles éticos, ya sea en el presente proceso, durante el de licitación y el de ejecución del contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas contrarias a la Ley o al Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes. El listado de éstas es a título meramente ejemplar y no taxativo. Por esta razón, SASIPA actuará frente a cualquier hecho similar o reclamación que se considere ilícito, conforme a lo siguiente:

- a) “**Soborno**”, consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes.
- b) “**Extorsión**” o “**Coacción**”, es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes.
- c) “**Fraude**”, es todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño personal o patrimonial a un tercero.
- d) “**Colusión**”, es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un beneficio o fin ilícito.

Si se comprueba, que un oferente, o quien actúe en su lugar, y/o el participante o adjudicatario



propuesto en un proceso de adquisición, ha incurrido en prácticas contrarias a la legislación o a las normas contenidas en el Código de Ética y Buenas Prácticas de SASIPA, esta última podrá proceder, según la etapa en que se encuentre, de la siguiente forma:

- a) No precalificar al oferente, o al Consorcio o Asociación del que forme parte, para seguir adelante en el presente proceso de licitación
- b) Declarar inadmisibles las propuestas que sean presentadas;
- c) Poner término al contrato, hacer cobro de garantías cuando exista evidencia que el adjudicatario, sus mandatarios, dependientes o sus representantes han incurrido en prácticas ilegales, sin que el adjudicatario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para SASIPA.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el proveedor que finalmente resulte adjudicatario deberá conocer el Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas de SASIPA, el cual contiene la Política de Prevención del Delito de la empresa y que se anexa como N°2.

Se deja asimismo constancia que la Empresa, Consorcio u Asociación que participen de este proceso de llamado de interés o en cualquiera de sus etapas, estarán sujetos a importantes restricciones, prohibiciones y deberes asociada a la posible información privilegiada que reciban con ocasión de este proyecto. Entre las cuales destacamos las siguientes:

- Guardar estricta reserva de la información
- No utilizar la información que reciban en este proceso o el de licitación a beneficio propio o ajeno,
- No valerse de la información para obtener beneficios o evitar pérdidas mediante cualquier tipo de operación con los valores que a ella se refiera o con instrumentos cuya rentabilidad esté determinada para esos valores;
- Abstenerse de comunicar dicha información a terceros;
- Abstenerse de recomendar a otros la adquisición o enajenación de los valores citados;
- Velar por que esto tampoco ocurra a través de subordinados o terceros de su confianza.

Los oferentes que decidan participar desde esta etapa en el proceso de licitación, deberán actuar de buena fe ante cualquier solicitud de información que haga SASIPA, como consecuencia de investigaciones que ésta lleve adelante, respecto de la eventual comisión de los delitos de la Ley N°20.393 o infracciones al **Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas** facilitando toda información o antecedentes que esté en su poder y que sea relevante para la investigación de los hechos materia de la investigación.

Durante la segunda etapa de licitación, el o los proveedores de los paneles fotovoltaicos que elija el interesado que sea finalmente adjudicado; deberá certificar que las prácticas laborales utilizadas en su fabricación y montaje se ciñen a lo estipulado en los Convenios N° 138 sobre la Edad Mínima, N° 182 sobre las Peores Formas de Trabajo Infantil, N°029 sobre Trabajo Forzoso y N° 105 sobre la Abolición del Trabajo Forzoso, todos de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

5.- OFERENTES ELEGIBLES.

Un Oferente podrá ser una persona natural o jurídica, entidad gubernamental, sujeta a lo dispuesto en las presentes Bases.

Asimismo, podrá ser cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de constituir una



nueva sociedad con domicilio en Chile, o bien, establecer un acuerdo o sujeto a un acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación, el cual se denominará Unión Temporal de Proveedores, en adelante también “UTP”, sujetándose, en lo pertinente, a las disposiciones del artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 20024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Se deja constancia que las sociedades en formación deberán estar constituidas en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente.

Las partes que conformen la UTP deberán ser recíproca y solidariamente responsables cuando menos hasta la expiración del contrato y de las garantías subyacentes. Tratándose del adjudicatario que fuere una UTP, deberá formalizar esta responsabilidad mediante un instrumento público otorgado de conformidad a la legislación chilena (artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, de 2004, Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

Todo oferente que sea una sociedad o persona jurídica con fines de lucro extranjera, que resultare finalmente adjudicada, deberá, en forma previa a la suscripción del contrato correspondiente, constituirse como Agencia en Chile, en conformidad a lo dispuesto en los artículos 447 y siguientes del Código de Comercio.

Un Oferente no deberá tener conflicto de interés o incompatibilidad con el Contratante. El oferente que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de licitación será descalificado. El Oferente hará prevalecer los intereses del Contratante, sin considerar trabajos futuros, y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Oferentes no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses del Contratante.

Se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más de los partesparticipantes en este proceso de licitación, si se verifica una o más de las siguientes situaciones que se describen a título ejemplar:

- a) la mayoría de su capital social pertenece directa o indirectamente al Contratante, a sus socios o accionistas;
- b) sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas;
- c) mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras ofertas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este proceso de licitación;
- d) han participado directa en cualquier capacidad en la elaboración del diseño, estudios de factibilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los bienes o servicios objeto de este proceso de licitación;
- e) La oferente persona natural que es directivo (ocupa el cargo de subgerente, gerente o superior), director, presidente o administrador del mandante, o ha ocupado uno de estos cargos en los dos últimos años desde el cierre de la presente licitación, o si es o ha sido socio o accionista del mandante con una participación igual o mayor el 10% del capital social por igual período;
- f) Los parientes, personas naturales hasta el 4° grado de consanguinidad o afinidad de las personas enumeradas en los puntos ii, iii, iv y v anteriores, sus cónyuges o unidos civilmente;
- g) Las sociedades, empresas, corporaciones, fundaciones o empresas de cualquier tipo, nacionales o extranjeras, incluyendo las en comandita, de responsabilidad limitada, anónimas cerradas,



SpA o Individuales de Responsabilidad limitada en que tengan parte de la propiedad o participación las personas descritas en los puntos ii, iii, iv, v y vi anteriores o bien posean más del 10% de participación en el capital, tratándose de sociedades anónimas abiertas o con transacción bursátil.

Un interesado/Oferente no podrá participar de este proceso concursal en cualquiera de sus etapas, si:

- i. ellos o el personal técnico de la Firma han participado en forma directa en cualquier etapa previa relacionada con el objeto;
- ii. el trabajo a realizar puede estar en conflicto con actuales o previas obligaciones;
- iii. existe cualquier otra circunstancia que pueda colocarlos en una posición de no poder llevar a cabo el trabajo en beneficio de SASIPA.

Podrán tenerse en cuenta las circunstancias propias de cada caso, a efectos de determinar si existe conflicto de interés que amerite declarar al Oferente inelegible.

Los proponentes no deberán encontrarse afectos a las inhabilidades consignadas en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, acreditándolo mediante la entrega de declaración jurada simple. Asimismo, no deberán encontrarse afectos a la prohibición celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2 y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica; debiendo entregar para acreditarlo una declaración jurada simple. Junto a los demás antecedentes solicitados, los oferentes deberán acompañar a su postulación Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 (quince) días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta. Los oferentes no deberán aparecer en el Registro Digital de la Dirección del Trabajo de Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales o Desleales, existente en conformidad a lo dispuesto en el artículo 294 bis del Código del Trabajo. Los proponentes no deberán figurar en nóminas correspondientes a 4 semestres inmediatamente anteriores a fecha del presente llamado de interés.

Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que cuentan con personalidad jurídica, autonomía legal y financiera, y que operan de acuerdo con los principios de Derecho Privado de sus respectivos países. Por el hecho de presentar sus antecedentes, estas personas renuncian a cualquier estatuto, tratado, norma o derecho que le permita sustraerse de sus obligaciones y responsabilidades, aceptando el mismo tratamiento que recibiría cualquier sujeto de derecho privado, en conformidad a la normativa constitucional y legal chilena.

Los Oferentes deberán mostrar evidencia, a solicitud del Contratante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.



6.- CRONOGRAMA DEL LLAMADO DE INTERÉS.-

| CRONOGRAMA LLAMADO DE INTERES Y PRECALIFICACION – LICITACION PUBLICA | |
|--|---------------------------|
| ACTIVIDAD | FECHAS |
| Publicación de las Bases | 04-agosto-2024 |
| Plazo máximo envío de preguntas | 25-agosto-2024 |
| Publicación respuestas a preguntas | 06-septiembre-2024 |
| Plazo máximo envío de antecedentes | 22-septiembre-2024 |
| Apertura Carpeta con antecedentes | 24-septiembre-2024 |
| Fecha estimada precalificación de oferentes interesados | 8-octubre-2024 |

SASIPA podrá prorrogar en cualquier momento las fechas indicadas en el cronograma antes indicado. Cualquier modificación en el cronograma se informará en el sitio electrónico www.sasipa.cl

7.- VIDEO VISITA VIRTUAL

Durante esta etapa del llamado de interés, se dispondrá en plataforma web de un video explicativo de las condiciones logísticas y del terreno del proyecto. Para tener acceso a este video, se deberá pedir el link al correo llamadofotovoltaica@sasipa.cl con el asunto “solicito link a video”.

8.- DOCUMENTOS DEL LLAMADO DE INTERÉS, PREPARACIÓN Y CONTENIDOS DE LA PROPUESTA.

Los documentos de esta primera etapa del proceso de licitación están compuestos por los presentes términos de referencia y sus anexos, junto a los respectivos formularios. Asimismo, formarán parte del proceso la Serie de Preguntas y Respuestas y eventuales adendas, modificaciones o aclaraciones que experimenten las presentes Bases.

Es responsabilidad del interesado examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones contenidos en los Documentos del presente proceso. La falta de presentación de toda la información o documentación requerida podrá constituir causal para no precalificar al oferente.

Todo Interesado que requiera alguna aclaración o tenga alguna pregunta sobre los Documentos de esta etapa de Licitación, podrá solicitarla por escrito a SASIPA en la fecha establecida para el envío de preguntas estipulados en el cronograma del punto 6 de las presentes bases, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a llamadofotovoltaica@sasipa.cl, indicando en el asunto: “Preguntas por bases de llamado de interés”.

Todas las preguntas recibidas y sus correspondientes respuestas serán editadas como “Serie de Preguntas y Respuestas” y serán informadas a todos los proponentes mediante el sitio electrónico institucional de la empresa (<https://www.sasipa.cl/licitaciones/>) el día indicado en el calendario de la licitación. Será responsabilidad de cada proponente consultar la página web para su conocimiento.

El plazo para realizar preguntas se podrá ampliar. En dicho caso, el plazo de respuestas a las preguntas, así como las demás fechas del cronograma, se ampliarán en la misma cantidad de días de la ampliación de plazo de las preguntas.

Los Oferentes deberán obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad toda la información que pueda ser



necesaria para la preparación de sus propuestas.

SASIPA podrá enmendar los Documentos del Llamado de Interés a través de la emisión de modificaciones, en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de los antecedentes, las que se notifican a través de una publicación en el sitio web de SASIPA, junto a los documentos de licitación. Las adendas que se emitan formarán parte de los Documentos de Licitación. Es responsabilidad de los interesados que participen de esta primera etapa del proceso concursal mantenerse informados de todas las adendas que se emitan durante el proceso de Llamado de interés, y no se acogerá ninguna reclamación en sentido contrario.

Cuando se hubiesen emitido adendas a los Documentos del presente Llamado y para dar más tiempo a los interesados para preparar sus antecedentes, SASIPA podrá, a su discreción, aumentar la fecha límite de presentación de los antecedentes requeridos.

Los interesados que presenten sus antecedentes en esta primera etapa del proceso concursal, sufragarán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus antecedentes. SASIPA no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo la licitación o su resultado.

Los antecedentes que presenten los interesados, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien con SASIPA, deberán redactarse preferentemente en idioma español. En caso de estar escritos en otro idioma, deberá también acompañarse una traducción fidedigna de ellos al idioma español.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación se presentará mediante una **Carpeta Digital**, la que contendrá los antecedentes requeridos para evaluar los criterios de Clasificación, como por ejemplo: solvencia financiera, capacidad para contratar, experiencia general y específica, contratos ejecutados, contratos en ejecución y compromisos y litigios existentes. La información debe ser presentada en los formularios adjuntos en las presentes Bases (Formularios de Calificación), acompañados de los documentos de respaldo solicitados.

La Carpeta Digital deberá incluir los siguientes documentos y sus correspondientes respaldos:

- 1) Formulario Calificación: Presentación
- 2) Formulario Calificación: ELE - 1.1
- 3) Formulario Calificación: CON -2.1
- 4) Formulario Calificación: FIN - 3.1
- 5) Experiencia Construcción Sistemas Híbridos TEC 4.1
- 6) Listado Experiencia en Operación y Mantenimiento TEC 4.2
- 7) Facturación anual media TEC 4.3
- 8) Listado Experiencia Específica en Construcción de Proyectos Fotovoltaicos TEC 4.4.

El Oferente incluirá en la Carpeta Digital su declaración de interés nombre, domicilio y correo electrónico de contacto del oferente.

Los interesados deberán presentar asimismo los siguientes archivos digitales adicionales:

- Declaración jurada simple de no encontrarse afectos a las inhabilidades consignadas en el artículo 4°, inciso sexto de la Ley N°19.886, así como de no afectarle lo dispuesto en el artículo 8 numeral 2 y artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N° 20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica, que se adjunta a las presentes Bases como Anexo N°3.



- Rol Único Tributario vigente, por ambos lados del oferente. En caso de ser una persona jurídica extranjera, la documentación digitalizada deberá provenir del órgano equivalente en país de origen de la empresa u organización, debidamente apostillado o legalizado.
- Cédula nacional de identidad, por ambos lados, del representante legal de la persona jurídica; si correspondiere. En caso de ser una persona natural extranjera, la documentación de identidad deberá provenir del órgano equivalente en país de origen de la empresa u organización, debidamente apostillado o legalizado.
- Escritura pública o equivalente, donde consta la personería del representante de la persona jurídica; si correspondiere. En caso de ser una persona jurídica extranjera, la documentación digital deberá provenir del órgano equivalente en país de origen de la empresa u organización, debidamente apostillado o legalizado.
- Inscripción en el Registro de Comercio, u otro órgano registral competente del país de origen, con vigencia, y con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de recepción de propuestas. En caso de ser una persona jurídica extranjera, la documentación digital deberá provenir del órgano equivalente en país de origen de la empresa u organización, debidamente apostillado o legalizado.
- En caso de personas jurídicas, miembros de UTP o sociedades en formación (nacionales o extranjeras) deberán también acompañarse los estados financieros auditados (IFRS), correspondientes a los últimos 2 años (2022 y 2023) de conformidad a lo detallado en el formulario FIN 3.1
- En caso de empresas constituidas en el extranjero, Sociedades en formación o la Unión Temporal de Proveedores o, deberán acompañar poder otorgado a una persona natural con domicilio y residencia en Chile para participar en este proceso de licitación. En el caso de las Sociedades en formación o la Unión Temporal de Proveedores el poder deberá ser otorgado por todos sus integrantes y que deberá permanecer vigente durante todo el proceso de licitación y hasta que concluya la ejecución de la obra, si resultan adjudicados, con facultades de ser notificados en representación de todos sus integrantes.

Los archivos que se incluyan en las Carpetas Digitales deberán, según corresponda, venir acompañados en idioma español y en formatos PDF, JPG, MS Office, Autocad o compatible.

10.- FORMATO Y CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.-

El Oferente primeramente deberá seguir las instrucciones que se encuentran en el Anexo N°1 de esta Licitación Llamado de Interés, para comprimir y subir a la nube una Carpeta Digital que contenga los documentos a presentar.

Todo proponente deberá enviar un correo a llamadofotovoltaica@sasipa.cl con los vínculos de los archivos comprimidos que contienen. El correo deberá ser enviado hasta las 16:00 hrs. (hora de Chile continental), 14:00 hrs. (hora Chile insular) del día señalado en el Calendario de del presente proceso mostrado en el punto N°6.

SASIPA SpA. acusará recibo de dicho correo mediante el mismo medio y enviará los datos de conexión de la reunión virtual de apertura.

Los antecedentes deberán ser cargados en la nube a más tardar en la hora y fecha que se especifican en Cronograma. SASIPA no considerará ningún antecedente que se cargue en la nube con posterioridad a la fecha y hora límites fijadas para la presentación de los mismos, de conformidad al cronograma del presente proceso. Todos aquellos que se reciban una vez vencida la hora y fecha límite no serán considerados en el proceso de precalificación. No obstante, SASIPA se reserva el derecho de solicitar antecedentes adicionales o complementarios a los presentados si así lo estima conveniente.



SASIPA podrá, a su sola discreción, extender la fecha límite para la presentación de los antecedentes emitiendo un adendum a los Documentos de la presente Licitación. En este caso todos los derechos y obligaciones de los interesados que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para presentación de sus antecedentes.

11.- APERTURA DE LOS ANTECEDENTES.

El acto de apertura de la primera etapa de licitación tendrá lugar a las 18:00 hrs. (hora de Chile continental), 16:00 hrs. (hora Chile insular) del día señalado para la apertura de las Carpetas, según el Calendario del punto N°6 de las presentes bases, por medio de una reunión virtual, cuyo link de reunión será enviada previamente a quienes hayan manifestado su interés en participar enviando sus antecedentes. El acceso a la reunión será a partir de 10 minutos antes de la hora fijada para la apertura.

Luego de las presentaciones correspondientes, se procederá a solicitar, a viva voz, las claves de los archivos comprimidos correspondientes a la Carpeta Digital, procediéndose a abrirlas.

Se verificará si los proponentes han incluido todos los documentos requeridos por las Bases. De no contener esta Carpeta Digital la documentación requerida se dejará constancia de este hecho en el acta, así como de la información que falta o se encuentra incompleta, reservándose la empresa el derecho a solicitar los antecedentes faltantes, pedir complementaciones o no considerar la manifestación de interés presentada.

Completados estos procedimientos, se dará por concluido el Acto.

Con base en esta información se procederá a la precalificación de los oferentes que hayan manifestado interés en participar, dentro de los plazos indicados en las Bases.

Una vez concluida la precalificación se notificarán los resultados y se informará la fecha en que se efectuará la segunda etapa de este proceso concursal conducente a la adjudicación de las obras a alguno de los proponentes que resulte precalificado.

Durante la primera etapa de este proceso de licitación, deberá tenerse presente que, cada vez que se utilice la expresión "Sobre" para referirse a la presentación de antecedentes, deberá entenderse que se hace referencia a la Carpeta Digital antes descrita.

SASIPA preparará un acta de la apertura de las Carpetas Digitales, en la que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Interesado; y una descripción del contenido de las carpetas digitales abiertas en dicha ceremonia.

La inasistencia u omisión de la firma por parte de un Interesado no impedirá seguir avanzando en el proceso de licitación, ni el contenido y efecto del acta, pero para ello deberá hacer llegar la clave para acceso a la carpeta mediante correo electrónico.

Los Interesados tendrán la oportunidad de revisar las actas de apertura que se publicarán en el sitio www.sasipa.cl. Esto podrá ocurrir luego de la apertura de las carpetas digitales, en la medida que se respalde la información de las actas digitalizadas y antes del inicio del proceso evaluación de los antecedentes acompañados.



12.- SUFICIENCIA DE ANTECEDENTES PRESENTADOS.

12.1.- Confidencialidad

No se podrá solicitar ni se divulgará a los Interesados ni a cualquier otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de evaluación de esta licitación, ninguna información relacionada con la admisibilidad, revisión, evaluación, comparación y post pre calificación de los antecedentes presentados. La información sólo se dará a conocer una vez notificada la precalificación a que hace referencia este llamado de interés. Tampoco se publicará ninguna otra documentación técnica, legal o financiera de los interesados no contenida en los formularios que acompañen.

12.2.- Aclaración de Antecedentes

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, de antecedentes, SASIPA podrá, a su discreción, solicitar de los Interesados aclaraciones o complementaciones acerca de sus antecedentes y documentación acompañada. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los interesados que no sean requeridas por SASIPA.

12.3.- Examen de los Antecedentes acompañados y Precalificación

SASIPA examinará los antecedentes acompañados, para confirmar que todos los términos y condiciones que se especifican en los Documentos de Licitación han sido aceptados por el interesado sin desviaciones o reservas significativas.

Si, una vez examinados los antecedentes presentados, el Contratante determinará que los antecedentes presentados por alguno de los interesados no se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación, o no cumplen con los requisitos en ellos señalados, no considerará su manifestación de interés en la etapa siguiente.

13.- INFORME DE INTERESADOS PRECALIFICADOS

Antes del vencimiento del plazo establecido en el Cronograma, SASIPA informará por correo electrónico a quienes hayan sido precalificados para seguir adelante en esta licitación. De la misma forma, notificará a los demás interesados del resultado de su postulación.

14.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que el Contratante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. No podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

| ELEGIBILIDAD | | | | | | |
|--------------|------------|----------------------------------|---|------------|------------------------|-------------------------|
| FACTOR | | | | | | |
| SUBFACTOR | REQUISITOS | CRITERIOS | | | | Documentación requerida |
| | | SOLICITANTE | | | | |
| | | Entidad Única natural o jurídica | Sociedad en Formación Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | | | |
| | | | Todas las partes combinadas | Cada parte | Por lo menos una parte | |



| | | | | | | |
|---|--|---------------------------|--|----------------------------------|-----|--------------------------------------|
| 1.1 Conflicto de Intereses | No existen conflictos de interés. | Debe cumplir el requisito | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | Todos deben cumplir el requisito | N/A | Hoja de Presentación de la Solicitud |
| 1.2 Declaración de inelegibilidad por parte de SASIPA | No haber sido declarado inelegible por SASIPA. | Debe cumplir el requisito | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | Todos deben cumplir el requisito | N/A | Hoja de Presentación de la Solicitud |
| 1.3 Entidad gubernamental | Cumplimiento con lo establecido en Bases. | Debe cumplir el requisito | Debe cumplir el requisito | Debe cumplir el requisito | N/A | Hoja de Presentación de la Solicitud |

| HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|----------------------------------|-----|-------------------------|
| FACTOR | | | | | | |
| SUBFACTOR | REQUISITOS | CRITERIOS | | | | Documentación requerida |
| | | SOLICITANTE | | | | |
| | | Entidad Única natural o jurídica | Sociedad en Formación Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | | | |
| Todas las partes combinadas | Cada parte | | Por lo menos una parte | | | |
| 2.1 Historial de incumplimiento de contratos | <p>No debe haber incurrido en incumplimiento de ningún contrato de obras para la prestación de servicios en los últimos dos años (2 años) previos al mes de enero de 2024, basándose en toda la información sobre conflictos o litigios plenamente solucionados.</p> <p>Un conflicto o litigio plenamente solucionado es aquel que se ha resuelto de conformidad con el Mecanismo de Resolución de Controversias previsto en el contrato respectivo, y en el que se han agotado todas las instancias de apelación a disposición del Solicitante.</p> | Debe cumplir el requisito | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | Todos deben cumplir el requisito | N/A | Formulario |
| 2.2 Litigios pendientes | Los litigios pendientes no deberán representar en total más de veinte por ciento (20%) del patrimonio neto del Solicitante y deberán ser tratados como resueltos en contra del Solicitante. | Debe cumplir el requisito | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | Todos deben cumplir el requisito | N/A | Formulario |

| SITUACIÓN FINANCIERA | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|---------------------------|-------------------------|-------------------------|
| FACTOR | | | | | | |
| SUBFACTOR | REQUISITOS | CRITERIOS | | | | Documentación requerida |
| | | SOLICITANTE | | | Documentación requerida | |
| | | Entidad Única natural o jurídica | Sociedad en Formación Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | | | |
| | | | Todas las partes combinadas | Cada parte | Por lo menos una parte | |
| 3.1 Historial de resultados financieros | <p>Presentación de estados financieros auditados, correspondientes a los últimos 2 años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del interesado:</p> <p>(a) Liquidez corriente: (Activo corriente/ Pasivo corriente) igual o mayor que 1.</p> <p>(b) Razón de endeudamiento: (Pasivo Total / Patrimonio neto) entre 0,4 y 0,7.</p> <p>(c) Coeficiente ROA: (Utilidades antes de Impuestos / Activo Total) mayor que 0,05</p> <p>(d) Razón ácida: (Activo corriente-Inventario / Pasivo Corriente)</p> | Debe cumplir el requisito | N/A | Debe cumplir el requisito | N/A | Formulario |

| EXPERIENCIA | | | | | | |
|---|---|---|---|-------|---------------------------|-------------------------|
| FACTOR | | | | | | |
| SUBFACTOR | REQUISITOS | CRITERIOS | | | | Documentación requerida |
| | | SOLICITANTE | | | | |
| | | Entidad Única natural o jurídica | Sociedad en Formación Asociación en Participación, Consorcio o Asociación | | | |
| Todas las partes combinadas | Cada parte | | Por lo menos una parte | | | |
| 4.1 Experiencia general en construcción de plantas híbridas (fotovoltaicos - térmicos y/o fotovoltaicos-BESS) de potencia mayor o igual a 1 MWp, y al menos una de ellas debe ser con sistema de almacenamiento de 1 MWH. | Experiencia directa a nivel nacional o de la marca a nivel internacional, en contratos de construcción en calidad de contratista, subcontratista o administrador de ejecución de obras. | Debe cumplir el requisito | N/A | N / A | Debe cumplir | Formulario TEC 4.1 |
| 4.2 Experiencia en operación y mantención de sistemas fotovoltaicos y deseables híbridos, ya sea sistemas en red y deseable en sistemas aislados | Experiencia directa a nivel nacional o de la marca a nivel internacional, en contratos de O&M en calidad de contratista, subcontratista o administrador de contrato | Experiencia de la firma o componentes de ella | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | N/A | Debe cumplir | Formulario TEC 4.2 |
| 4.3 Facturación anual media en el sector eléctrico. | Facturación anual media mínima en la industria del sector eléctrico de 11,5 millones de dólares, calculada como total de pagos recibidos por contratos u obras en progreso o terminadas dentro de los últimos 3 años, usando el tipo de cambio del dólar observado del Banco Central de Chile vigente al cierre de cada año financiero. | Debe cumplir el requisito | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | N/A | Debe cumplir | Formulario TEC 4.3 |
| 4.4 Experiencia específica en el sector eléctrico. | Experiencia mínima de 3 años en Servicios u obras relacionadas a la Industria eléctrica Fotovoltaica, con experiencia demostrable en sistemas aislados. | Debe cumplir requisitos | Las UTP existentes con anterioridad deben cumplir el requisito | N/A | Debe cumplir el requisito | Formulario TEC 4.4 |



15.- FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN

Formulario Calificación: Presentación

Fecha: _____

LICITACIÓN LLAMADO DE INTERES Y
PRECALIFICACION DISEÑO, CONSTRUCCIÓN,
MONITORES Y MANTENIMIENTO PLANTA
FOTOVOLTAICA + BESS / MATAVERI, RAPA NUI

A: SASIPA

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser calificados para la Licitación de referencia y declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de Licitación
- (b) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de licitación, Declaramos que poseemos la calidad de oferentes elegibles, sin perjuicio de que aceptaremos lo que el mandante resuelva sobre el particular;
- (c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta licitación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de licitación;
- (d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta licitación, no hemos sido declarados inelegibles previamente por SASIPA en algún otro proceso licitatorio;
- (e) No somos una entidad gubernamental o, si lo somos, cumplimos con los requisitos de las Bases de Licitación;
- (f) Entendemos que SASIPA está facultada para cancelar el proceso de licitación en cualquier momento y que no está obligada a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes a formular ofertas para el contrato sujeto a la licitación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los oferentes.

Firmado _____

Nombre _____

En calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

El día _____ del mes de _____ de _____



Formulario Calificación: ELE - 1.1

Información sobre el Solicitante

Fecha: _____

Página _____ de _____

| |
|--|
| Nombre legal del Interesado: |
| En el caso de ser una UTP, nombre legal de cada miembro: |
| País de constitución del Interesado: |
| Año de constitución del Interesado: |
| Domicilio legal del Interesado en el país de constitución: |
| Información sobre el representante autorizado del Interesado Nombre: Dirección: Números de teléfono: Dirección de correo electrónico: |
| Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada. <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica en formación o UTP arriba indicadas. <input type="checkbox"/> 3. Para las UTP, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma. |



Formulario Calificación: CON – 2.1

Historial de Incumplimiento de Contratos

Nombre legal del Solicitante: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de la UTP: _____
Página _____ de _____

| Contratos no cumplidos | | | |
|---|--|---|--|
| -No se produjo ningún incumplimiento contractual durante el período estipulado en Bases. | | | |
| -Litigios pendientes de conformidad con las Bases | | | |
| -No existe ningún litigio pendiente de conformidad con Bases -Litigio pendiente de conformidad con Bases | | | |
| Año | Resultado como porcentaje de los activos totales | Identificación del Contrato | Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en US\$) |
| _____ | _____ | Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa: | _____ |
| _____ | _____ | Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa: | _____ |
| _____ | _____ | Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa: | _____ |

Formulario Calificación: FIN - 3.1

Situación Financiera

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de la UTP: _____

Página _____ de _____ A

completar por el Oferente y, en el caso de una UTP o sociedad en formación, por cada uno de los miembros integrantes.

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------------|----------|---------------------|--|--|--|
| Información financiera en equivalente de US\$ | Información histórica correspondiente a los 2 años anteriores (equivalente en miles de US\$) | | | | | | |
| | Estados Financieros Año 2022 | Estados Financieros Año 2023 | Promedio | Coefficiente medido | | | |
| Información del Balance | | | | | | | |
| Activo Corriente (AC) | | | | (a) | | | |
| Pasivo Corriente (PC) | | | | | | | |
| Pasivo Total (PT) | | | | (b) | | | |
| Patrimonio Neto (PN) | | | | | | | |
| Utilidad Neta (UN) | | | | (c) | | | |
| Activo Total (AT) | | | | | | | |
| Inventario (I) | | | | (d) | | | |
| Información tomada del Estado de Resultados | | | | | | | |
| Total Ingresos Operacionales (TIO) | | | | | | | |
| Total Costo de Ventas (TCV) | | | | | | | |
| Utilidades netas (UN) | | | | | | | |

Se adjuntan copias de estados financieros IFRS (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- Deben reflejar la situación financiera del Oferente o del miembro integrante de una UTP o sociedad en formación, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
- Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador certificado;
- Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

Experiencia Construcción Sistemas Híbridos TEC 4.1

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal de los s de la sociedad en formación o UTP: _____

Página _____ de _____

| Inicio Mes/año | Fin Mes/año | Identificación del contrato | Función en el contrato | Monto del contrato MUSD | Si fue miembro UTP, % de participación |
|-------------------|----------------|---|------------------------|----------------------------|---|
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |

* Indicar años calendario con contratos con actividades durante, a lo menos cinco (5) meses por año, comenzando por el año de inicio de las actividades.

Listado Experiencia Específica en Actividades de Operación y Mantenimiento TEC 4.2

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de la UTP: _____

Página _____ de _____

| Inicio Mes/año | Fin Mes/año | Identificación del contrato | Función en el contrato | Monto del contrato MUSD | Si fue miembro UTP, % de participación |
|-------------------|----------------|---|------------------------|----------------------------|---|
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |

Facturación Anual Media TEC 4.3

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de la UTP: _____

Página_de ____

| Datos de facturaciones anuales (sólo construcción) | | |
|--|----------------|---------------------|
| Año | Monto y Moneda | Equivalente en US\$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| * Facturación anual media | | |

* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por obras en progreso o completadas, dividido por el número de años especificado en el punto 14, Criterios de Calificación, Subfactor 4.3.

Listado Experiencia Específica en Construcción de Proyectos Fotovoltaicos TEC 4.4

Nombre legal del Oferente: _____ Fecha: _____

Nombre legal del miembro de la UTP: _____

Página _____ de _____

| Inicio Mes/año | Fin Mes/año | Identificación del contrato | Función en el contrato | Monto del contrato MUSD | Si fue miembro UTP, % de participación |
|-------------------|----------------|---|------------------------|----------------------------|---|
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |
| _____ | _____ | Nombre del contrato: Breve descripción de las obras realizadas por el Oferente: Nombre del Contratante: Dirección: | _____ | | _____ % |

16.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA GENERAL

SASIPA es la empresa proveedora de energía de Rapa Nui. Esta es provista por un 99% de energía térmica proveniente de hidrocarburos y 1% a renovable solar.

La demanda máxima histórica ha sido de 2720 kW, la que se produce habitualmente en periodo estival diciembre-marzo, la energía producida el 2023 fue de 15.348 MWH. El voltaje de Media Tensión en la isla es de 6,6 kV, sin embargo, todos los sistemas deben ser considerados para que en un mediano plazo se pueda pasar a 13,2 kV. Por lo que aislaciones en media tensión, taps de transformadores y compactos de medida deben considerar ese futuro nivel de voltaje sin nuevas inversiones.

La energía producida por SASIPA debe considerarse como un sistema aislado, lo que es la base conceptual del proyecto.

El proyecto consiste en el suministro y construcción de una planta híbrida conformada por una instalación fotovoltaica de máximo 2,994 MW y un sistema de almacenamiento de baterías BESS (Battery Energy Storage System) desde 2 MWH con capacidad de poder entregar a la red en forma transitoria la potencia total de la planta fotovoltaica. El objetivo de este sistema de almacenamiento es compensar rápidamente las variaciones de producción de la PFV (Planta Fotovoltaica) debido a la variabilidad de nubosidad, y así mantener la estabilidad del servicio. Este sistema de almacenamiento deberá cargarse con energía renovable.

Este sistema híbrido deberá comunicarse con el sistema de control de la planta térmica existente (DEIF) y operar conjunta y coordinadamente con ella, tal de mantener la estabilidad de frecuencia y voltaje del sistema.

Adicionalmente, deberá suministrar y realizar modificaciones en las instalaciones de Media Tensión en la planta térmica, así como la reubicación interruptor MT aéreo cabezal de alimentador, tal de asegurar la continuidad de entrega de energía de la instalación híbrida al sistema, así como de mejorar dichas instalaciones.

Terminada la construcción, el adjudicado mantendrá el monitoreo y mantenimiento de la planta fotovoltaica y sistema de almacenamiento BESS por 24 meses. La operación del sistema energético completo lo mantendrá SASIPA, así como la mantención de la planta térmica.

Por último, deberán realizar los estudios eléctricos, mecánicos, civiles, y de otras especialidades respectivos.

La instalación fotovoltaica será sobre estructura de soportes de módulos de inclinación fija.

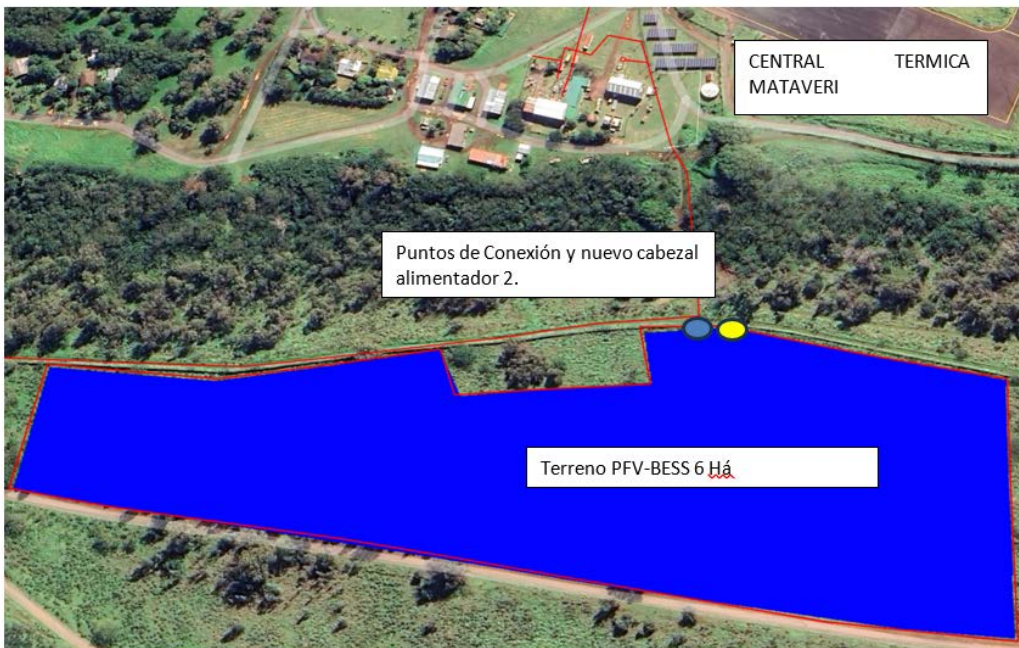
Para todos los efectos estructurales y clase de aislación debe considerarse zona salina costera.

Se deberá utilizar la normativa nacional chilena y sólo en casos que está no abarque algún tema se pueden utilizar normas internacionales estándar, IEEE, ANSI, IEC, ASTM, UNE, NFPA, UL, etc.

No se requiere gestión administrativa medioambiental ni de autorización de los terrenos, ya que esa ya fue realizada por SASIPA. Sin embargo, durante las obras, se deben cumplir con todas las exigencias de seguridad, medioambientales y arqueológicas que requiere la obra.

El terreno cuenta con un sector asignado a prospección arqueológica, el cual ya fue realizada. Este se encontrará pre cercada al momento del inicio de las obras.

La ubicación de la planta fotovoltaica y BESS es el terreno adyacente a la zona sur del aeropuerto internacional Mataveri, y es como a continuación se muestra.



Coordenadas referenciales

Latitud: 27° 9'55.98"S

Longitud: 109°25'49.36"O

ANEXO N°1

INSTRUCTIVO COMPRESIÓN DE ARCHIVOS Y ENVÍO

LLAMADO DE INTERÉS Y PRECALIFICACION DE OFERENTES, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y MANTENCION PLANTA FOTOVOLTAICA + BESS, MATAVERI, RAPA NUI.

En el proceso establecido por la empresa SASIPA SpA, se determinó que las aperturas de propuestas se pueden realizar de forma remota. Para proceder con este procedimiento se genera un instructivo detallado para la confección de los archivos a entregar.

Este instructivo nos permitirá recibir las propuestas a tiempo para la creación de apertura de los documentos en la primera etapa de la licitación y poder cumplir con reglamentaciones de adjudicación de licitaciones.

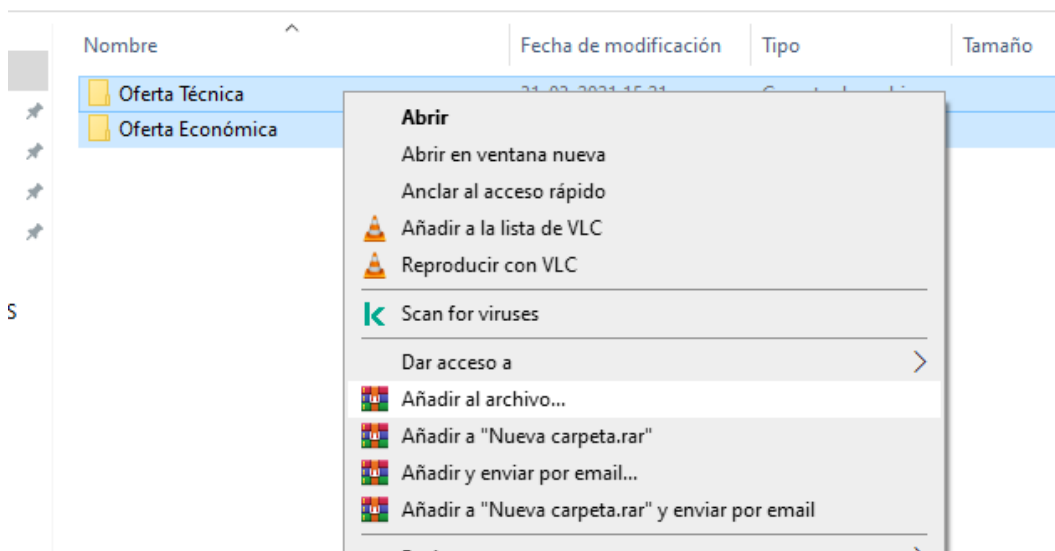
Pasos a seguir:

1. Compresión de carpeta con archivos a enviar.
2. Envío de archivos a través de wetransfer.com
3. Al momento de la apertura se solicitan las claves privadas de acceso.

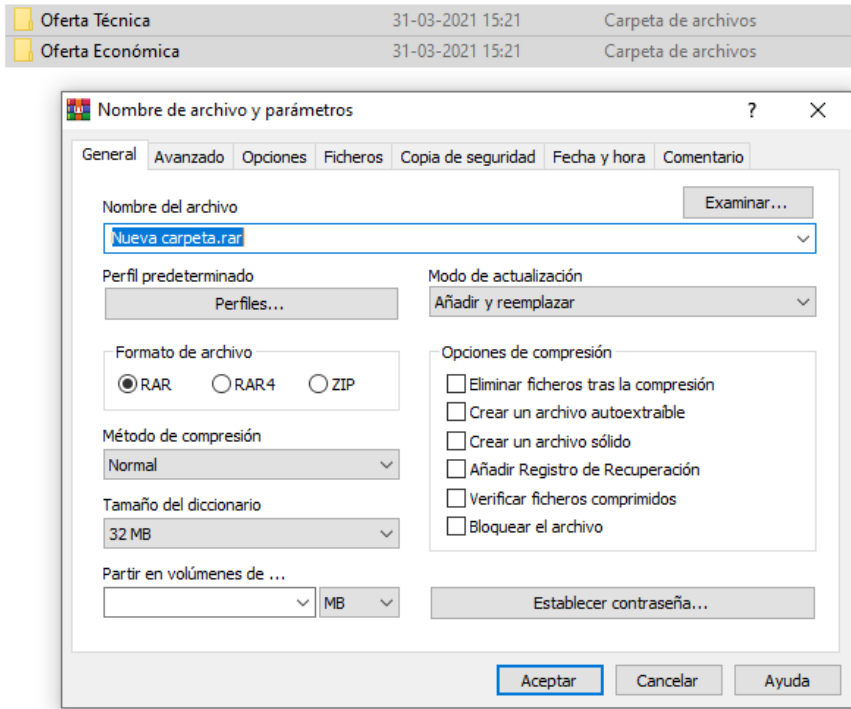
Para comprimir los archivos:

Instalar Winrar <https://www.win-rar.com/fileadmin/winrar-versions/winrar/winrar-x64-600.exe>

1. Seleccionar archivos o directorio a comprimir.
2. Botón derecho "Añadir al archivo"

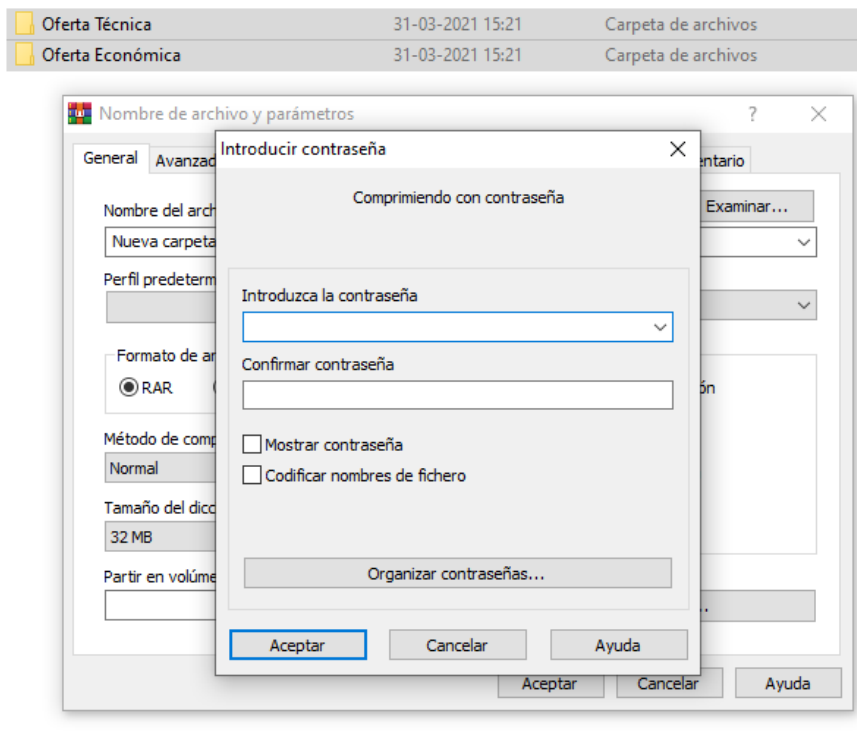


3. Se abre menú contextual.



4. Para comprimir archivo hay que agregarle una contraseña.




5. Click en establecer contraseña.



6. Proceder con creación de contraseña.

7. Click en Aceptar.

8. Se ha creado un archivo rar comprimido con una clave.

| Nombre | Fecha de modificación | Tipo |
|--|-----------------------|---------------------|
|  Oferta Económica | 31-03-2021 15:21 | Carpeta de archivos |
|  Oferta Técnica | 31-03-2021 15:21 | Carpeta de archivos |
|  ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES.rar | 31-03-2021 15:30 | Archivo WinRAR |

Envío de los archivos:

1. El archivo se tiene que subir a la nube como por ejemplo: wetransfer.com o cualquier otro servicio de nube.
2. Se debe enviar los vínculos para descargar los archivos almacenados en la nube, antes de la fecha estipulada en el calendario para la entrega de los antecedentes, a través de un correo electrónico a la dirección establecida en las Bases Administrativas como contacto con SASIPA SpA. señalando en el asunto: *Envío documentación LLAMADO DE INTERÉS Y PRECALIFICACION DE OFERENTES, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y MANTENCION PLANTA FOTOVOLTAICA + BESS, MATAVERI, RAPA NUI.*
3. NO DEBE ENVIAR LAS CLAVES DE LOS ARCHIVOS COMPRIMIDOS. La clave se solicitará en la reunión del acto de apertura.

ANEXO N°2

CÓDIGO DE CONDUCTA, ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS

LLAMADO DE INTERÉS Y PRECALIFICACION DE OFERENTES, LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, MONITOREO Y MANTENCION PLANTA FOTOVOLTAICA + BESS, MATAVERI, RAPA NUI.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| <u>1. OBJETIVO</u> | 31 |
| <u>2. VIGENCIA</u> | 31 |
| <u>3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</u> | 31 |
| <u>4. CULTURA SASIPA SPA: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES</u> | 33 |
| <u>5. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COMPORTAMIENTO</u> | 33 |
| <u>6. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO</u> | 35 |
| <u>6.1 Política General de Prevención del Delito</u> | 35 |
| <u>6.2 Políticas Específicas de Prevención del Delito</u> | 35 |
| <u>7. CONFLICTO DE INTERÉS</u> | 37 |
| <u>8. CANAL DE DENUNCIAS</u> | 38 |
| <u>9. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO “EPD”</u> | 39 |
| <u>10. COMITÉ CANAL DE DENUNCIAS</u> | 39 |
| <u>11. PROCESO DE INVESTIGACIÓN</u> | 40 |
| <u>12. SANCIONES</u> | 40 |
| <u>13. ANEXOS</u> | 41 |
| <u>13.1 ANEXO N°1 DEFINICIONES DELITOS LEY 20.393</u> | 41 |
| <u>13.2 ANEXO N°2 DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS</u> | 44 |



OBJETIVO

El presente Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas establece los principios básicos que guían el actuar ético de todos y cada uno de los miembros de SASIPA SpA., sin excepción alguna, Trabajadores, Ejecutivos, Gerentes y Directores (en adelante "SASIPA").

Se espera también que las empresas proveedoras, contratistas y subcontratistas, que se relacionan con SASIPA, cumplan fielmente con las normas contenidas en este Código de Conducta.

El Código de Conducta, Ética y Buenas Prácticas de SASIPA SpA. es una guía especialmente elaborada para ayudar a los miembros de la organización en su actuar frente a distintas situaciones que se presenten. Es también un documento oficial, mediante el cual se declara la posición de la empresa frente a una serie de temas relevantes.

Respecto a aquellas materias relacionadas con el objeto de este Código de Conducta que no se encuentren expresamente reguladas en el mismo, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales vigentes. En aquellos casos en que algunas materias no se encuentren expresamente tratados en el mismo, será necesario aplicar el buen criterio.

En caso de dudas respecto a la correcta interpretación de las normas del presente Código de Conducta, éstas deberán ser dirigidas a los responsables, al Encargado de Prevención del Delito o EPD y/o al Asesor Legal, quienes serán responsables de determinar el sentido y alcance de sus disposiciones.

Asimismo, el Comité Canal de Denuncias de SASIPA, será la entidad responsable de evaluar la necesidad de actualizar o modificar las disposiciones del presente Código de Conducta y proponerlas al Directorio de SASIPA SpA.

VIGENCIA

Este Código de Conducta Ética y Buenas Prácticas complementa lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y se aplicará a contar del 24 de enero del año 2024, una vez se ponga en conocimiento de todos los Trabajadores de SASIPA SpA.

Toda norma o disposición preventiva o correctiva, relativa a estas materias, que adopte la Empresa con posterioridad a la puesta en vigencia del presente código, se informará a través de medios de comunicación formal y oficial de la Empresa y se entenderá incorporada automáticamente a él, teniendo, por lo tanto, igual respaldo legal para exigir su cumplimiento.

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 1) **Administración de la Persona Jurídica:** Para efectos del MPD será el Directorio y el(la) Gerente General de SASIPA.
- 2) **Canal de Denuncias:** Plataforma tecnológica que dispone SASIPA para recibir en forma anónima a través de la página web (www.sasipa.cl) cualquier información que se refiera a hechos o circunstancias que digan relación con alguno de los delitos a que se refiere la ley 20.393 o, en general, cualquiera situación que pueda implicar un comportamiento poco ético o ilegal, que afecte o se relacione con SASIPA. El

Canal de Denuncias tiene características técnicas y de gestión que garantizan el anonimato de quien presente alguna denuncia.

- 3) **Conflicto de Interés:** Para efectos del MPD se produce un conflicto de interés cuando los intereses o actividades personales pueden afectar la capacidad de tomar decisiones objetivas en el marco del ejercicio de alguna función dentro de la empresa. Se generará cuando el afectado debe decidir entre sus propios intereses (incluyendo personas relacionadas debido al parentesco o cualquier vínculo comercial o de otra índole) y los de SASIPA.
- 4) **Encargado de Prevención del Delito (EPD):** Uno o más sujetos responsables de la aplicación del MPD nombrados por el Directorio, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la Administración de la Persona Jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La empresa deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- 5) **Funcionario Público:** El artículo 260 del Código Penal establece quiénes son funcionarios Públicos; "todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República, ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.
- 6) **Modelo de Prevención del Delito (MPD):** Conjunto de principios, criterios, regulaciones, procedimientos, medidas y acciones, aplicadas en la empresa con el objeto de prevenir que los directores, trabajadores y colaboradores de SASIPA se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con alguno de los delitos de la ley 20.393 que dicen relación con objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla SASIPA. Los elementos mínimos que debe contemplar son:
 - Identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de conducta delictiva (Art. 4, N°1);
 - Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, que deben incluir canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento (Art. 4, N°2);
 - Medidas para comunicar a todos los trabajadores de los procedimientos y sanciones del MPD. La normativa interna debe estar incorporada en con respectivos contratos de



trabajo, de prestación de servicios, incluidos los máximo ejecutivos (Art. 4 N°2);

- Designación de uno o más sujetos responsables -EPD- (Art. 4 N°3);
- Evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización (Art. 4 N°4).

- 7) **Operación sospechosa:** Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, ya sea que se realice en forma aislada o reiterada. Estas operaciones deben ser informadas al Canal de Denuncias.
- 8) **Sanción:** Consecuencia o efecto para la persona que incurre en una infracción asociada al incumplimiento de este manual y demás obligaciones emanadas del MPD, incluyendo la ley 20.393 y sus modificaciones.

CULTURA SASIPA SPA: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

VISIÓN

Queremos contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes de Rapa Nui, mediante soluciones de alta calidad tecnológica, amigables con el medio ambiente y sostenibles en el tiempo, para la provisión de servicios. Aspiramos a constituirnos en una empresa moderna y participativa, que favorezca la cohesión e integración de sus áreas de trabajo y fortalezca el desarrollo de las personas que la integran.

MISIÓN

Nuestra misión es desarrollar una plataforma efectiva, sustentable y moderna, en la entrega de los servicios de agua potable, electricidad, servicios de carga y descarga, aplicando altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad. Nos posicionamos en la comunidad a través de una gestión proactiva, que informa y resuelve las necesidades de las personas, de manera oportuna y eficaz, mediante la acción de personal calificado y tecnología moderna.

VALORES TRANSVERSALES

- ❖ **Respeto por el entorno:** Alta valoración del entorno cultural y medioambiental en que se inserta el quehacer de la empresa.
- ❖ **Desarrollo Integral:** Favorece al desarrollo integral de la economía de la Isla y las personas que la habitan.
- ❖ **Bien Común:** Asegura la equidad de los servicios, así como su provisión y uso eficiente de recursos.
- ❖ **Calidad en el Servicio:** Incorpora y aplica procesos de mejora continua, así como el uso de tecnología de avanzada en la generación de sus procesos.
- ❖ **Personas:** Acción centrada en el capital humano y el desarrollo permanente de procesos de capacitación y gestión de competencias, acordes con la innovación tecnológica y la gestión.

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL COMPORTAMIENTO

Legalidad: Toda actividad operacional, empresarial y profesional se desarrollará cumpliendo estrictamente



todas las normas legales y regulaciones vigentes en cada lugar y unidad de negocios donde opere SASIPA SpA. Junto con ello, se deberá cumplir con las normas y procedimientos internos de SASIPA, pudiendo estas ser más exigentes que las disposiciones legales.

Probidad: SASIPA promueve un comportamiento integro en cada unidad de negocios, por lo tanto, estará estrictamente prohibido realizar, ofrecer o consentir en cualquier tipo de soborno de cualquier autoridad, funcionarios públicos y/o privados, proveedores, y a cualquier entidad que tenga relación con el negocio de SASIPA. A su vez, estará prohibido recibir, dar, ofrecer, consentir con terceros relacionados a los negocios de SASIPA beneficios o pagos indebidos de cualquier índole, regalos, dádivas o favores que por su valor, características o circunstancias, puedan alterar el normal desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales entre SASIPA y dichos terceros.

Asimismo, se promueve permanentemente una actuación proba en la gestión de la Empresa y evitando los conflictos de interés que puedan generarse en el desarrollo de las actividades de SASIPA.

Seguridad: SASIPA ha desarrollado políticas, procedimientos y prácticas diarias que promueven la seguridad. Este es un trabajo conjunto entre SASIPA y sus trabajadores. De esta forma, cada trabajador de SASIPA tiene la responsabilidad de tomar todas las medidas que sean necesarias para prevenir riesgos y enfermedades profesionales.

Calidad: Todos y cada uno de los trabajadores de SASIPA trabajan propiciando la excelencia, buscando día a día desarrollar sus funciones completamente alineados con los objetivos de la empresa.

Confidencialidad: Se entiende por información confidencial de SASIPA, aquella que no es de conocimiento público, como las estrategias del negocio, información financiera, información sobre clientes, potenciales transacciones comerciales y la información personal de sus trabajadores.

La entrega no autorizada de tal información podría perjudicar seriamente a SASIPA y podría constituir un delito. En virtud de lo anterior, está estrictamente prohibido revelar información confidencial de SASIPA a cualquier persona externa a la empresa, excepto cuando la ley o cuando el Gerente General lo autorice previamente. Asimismo, será necesario mantener la información confidencial de SASIPA en lugares seguros, limitando su acceso sólo a aquellas personas autorizadas que tengan la necesidad de conocerla para el correcto desempeño de su trabajo.

Esta restricción también aplicará a las personas que dejen de pertenecer a SASIPA quienes deberán guardar estricta reserva de esta información y no podrán utilizarla para obtener beneficio propio o de un tercero.

No Discriminación: SASIPA asume el compromiso de mantener un entorno de trabajo libre de discriminación, basado en la normativa legal vigente que da derecho a todo trabajador a ser tratado de manera digna y justa, con respeto por parte de sus superiores, pares y dependientes, sin establecer ningún tipo de diferencias por la condición social, étnica, de género, preferencia religiosa, orientación sexual o tendencia política. Asimismo, SASIPA considera inaceptables las conductas discriminatorias de sus trabajadores para con personas externas a la empresa. Todos los aspectos anteriores forman parte sustancial de las políticas de contratación de SASIPA.

Ambiente de control y eficiencia del uso de los recursos: SASIPA ha desarrollado una serie de mecanismos de control interno que promueven la eficiencia organizacional. Cada trabajador deberá conocer los distintos procedimientos de control que se vinculan con sus funciones particulares, aplicando todas las indicaciones que le sean requeridas.

Protección de los activos de la empresa: Todo trabajador de SASIPA deberá velar por el buen cuidado y



conservación de los activos de la empresa. Los trabajadores serán responsables de cuidar y proteger los activos que les hayan sido asignados, además de aquellos que utilicen y que no sean de asignación directa. Por ningún caso podrán ser utilizados los activos y recursos de SASIPA para efectos personales, salvo que ello esté autorizado por algún procedimiento interno y siempre que aquel se haya cumplido a cabalidad.

Medio Ambiente y Relación con la comunidad: SASIPA está comprometida con la protección del medio ambiente y con la promoción de buenas relaciones con la comunidad en donde desarrolla sus proyectos.

Nuestra Empresa no tolerará actos que se aparten de las normas de legitimidad ética y cuyo resultado, además, puedan causar daño al Estado de Chile, clientes, trabajadores y demás personas pertinentes a la comunidad en general.

Los siguientes principios deben ser considerados complementarios, donde proceda, con las correspondientes directrices que existan para apoyar la realización de los objetivos de la empresa.

En este sentido, será **obligación** de todos los Trabajadores de SASIPA **cumplir con las siguientes disposiciones:**

- a) Trabajar con dedicación, perfección, rectitud, probidad y ser consecuentes con los valores y políticas de SASIPA SpA.
- b) Promover y respetar el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos pertinentes.
- c) Propiciar y mantener un entorno de transparencia en las actividades que les competen de acuerdo con su rol y nivel de responsabilidad.
- d) Todo trabajador de SASIPA será responsable de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos en todo momento.

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

6.1 Política General de Prevención del Delito

La Política General de Prevención del Delito para SASIPA SpA. es la siguiente:

"El Directorio y la Administración no aceptarán actos irregulares y/o maliciosos que puedan transgredir la ley 20.393, afectando los intereses SASIPA. Toda persona que trabaje para SASIPA, deberá actuar con el máximo cuidado, orden, seguridad, control y colaboración para evitar operaciones, transacciones o actividades que puedan perjudicar los intereses de SASIPA o que impliquen un incumplimiento legal. Toda persona que se relacione con SASIPA, sea o no trabajador de la empresa, debe tener conocimiento de la ley, colaborar con informar y prevenir cualquier acto que pueda ser un fraude o delito de los tipificados en dicha ley, a través del Canal de Denuncias establecido al efecto".

6.2 Políticas Específicas de Prevención del Delito

El Directorio de SASIPA solicita a todo su personal un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos definidas en la Ley 20.393 (Ver Anexo N°1), así como también para la prevención de otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores, y otras normas establecidas por la Empresa.

Obligaciones de todos los Trabajadores de SASIPA:

- a) Tener un comportamiento laboral ejemplar, intachable y ético en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se genere en su entorno un ambiente laboral sano, seguro, estable y sustentable.

- b) Comunicar toda situación que le parezca irregular, que vaya contra la ética y los intereses de la empresa o que pudiese ser constitutiva de una falta o delito, a través del Canal de Denuncia o al Encargado de Prevención del Delito. Toda denuncia realizada por algún trabajador de la empresa en cumplimiento de esta normativa será tratada de manera confidencial.
- c) Cuando un trabajador participe en la redacción de una propuesta para una licitación pública o privada, deberá incorporar a los documentos legales de la empresa, una referencia a la existencia e implementación de un Modelo de Prevención de Delitos en SASIPA y, por lo tanto, exigir a los oferentes participantes, una declaración de toma de conocimiento y su compromiso con la observancia de la ley. Igual obligación se aplicará para la negociación de contratos con terceros, provengan o no de una licitación, debiéndose incorporar una cláusula al efecto.
- d) Dar estricto cumplimiento y actuar de acuerdo con las disposiciones, principios y valores del Código de Conducta de SASIPA. En caso de dudas respecto del alcance o interpretación de una de sus normas respecto de su aplicación práctica deberá consultarlo con el EPD, antes de ejecutar la acción que motiva la duda.
- e) Tener un comportamiento respetuoso, honesto y responsable con las personas que forman parte de las comunidades en donde se desarrollan las actividades operacionales de SASIPA, así como con los proveedores y clientes con los que se relacionen en el cumplimiento de sus funciones.
- f) Tratar confidencialmente toda información reservada o privilegiada. Para estos efectos se deberá pactar una cláusula de confidencialidad con todos los terceros con quienes efectúen contratos o convenios que involucren el traspaso de información reservada o privilegiada que deba ser protegida.
- g) Dar un uso adecuado y exclusivo a los bienes, activos y recursos de la empresa que son puestos a su disposición para la ejecución de sus labores en la empresa. Los bienes, recursos y activos de la empresa no pueden ser utilizados para el provecho o beneficio económico personal o de terceros.
- h) Proteger los derechos de propiedad intelectual o industrial de la empresa o de terceros, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.
- i) Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios para la empresa, hacer devolución en buenas condiciones de todos los bienes, documentación e información que se le haya proporcionado, debiendo guardar confidencialidad respecto de dicha información.
- j) Tratar a los proveedores con respeto y honestidad. En ninguna circunstancia pueden aprovecharse de su posición o poder de decisión en el proceso de elección de un proveedor, o de compra de bienes y servicios, para obtener alguna ventaja indebida o beneficio personal o para un tercero, de parte de un proveedor, tales como tratos especiales, descuentos, muestras de productos, regalos o cualquier otra forma de beneficio económico o de cualquier otra índole.
- k) Informar inmediatamente al EPD respecto de toda situación en que un empleado público o una persona que ejerce una autoridad pública le requiera, exija, sugiera o insinúe la entrega de un regalo, pago o beneficio económico para su persona o la de un tercero, particularmente si le sugiere que a cambio de ese regalo o beneficio económico se obtendrá alguna autorización, permiso, aprobación o ventaja comercial para SASIPA.
- l) Informar a su superior jerárquico y al EPD, respecto de toda situación o relación personal, afectiva, social o familiar que implique un Conflicto de Interés, según se define en este Código.
- m) Informar al EPD de toda modificación o alteración que se produzca en sus funciones, operaciones o actividades propias, que pudiese significar un mayor riesgo de exposición a fraude o delito, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes.
- n) Solicitar al EPD un pronunciamiento sobre la legalidad, de cualquier acto u omisión que le parezca que puede ser constitutivo de un delito en el cumplimiento de sus funciones, sea o no en beneficio de la empresa.
- o) Participar de todas las capacitaciones, actividades, reuniones e inducciones a las que sea convocado con motivo de la implementación del Modelo de Prevención del Delito en la empresa.
- p) Responder a los requerimientos que el EPD le haga en el marco de una investigación, debiendo acompañar toda la documentación, información o antecedente que le sea requerido.
- q) Informar al EPD de cualquier uso indebido, modificación u ocultamiento de información financiera, reservada o privilegiada de que tome conocimiento, a fin de adoptar las medidas oportunas necesarias y eventuales sanciones en contra de quienes resulten responsables.

Prohibiciones de los Trabajadores de SASIPA:

- a) Elaborar registros, anotaciones o documentos con información falsa, así como llevar registros o mantener cuentas paralelas, no registradas o no reveladas, de fondos, bienes o activos de SASIPA.
- b) Acceder, duplicar, reproducir, usar o difundir información reservada o privilegiada, sea directa o indirectamente, respecto de la cual no se tenga autorización para ello.
- c) Guardar información de SASIPA en computadores privados u otros medios o dispositivos informáticos no proporcionados por la empresa. Si fuere necesario llevar información fuera de las instalaciones de SASIPA dicha información deberá ser devuelta cuando terminen esas labores o actividades, evitando guardarla en los domicilios particulares o en cualquier otro lugar.
- d) Usar de forma directa o indirecta los bienes, servicios, instalaciones y recursos de SASIPA en cualquier actividad de política partidista o a favor de un candidato a un puesto de elección popular.
- e) Aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones en razón de sus actividades laborales o de representación de SASIPA de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede generar un conflicto de interés o un delito.
- f) Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores, autoridades, fiscalizadores, inspectores o empleados públicos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las actividades de SASIPA, de cuantías o entidad tal que pueda comprometer el estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, corrupción entre particulares, en especial las de la ley N°20.393, normas éticas y aquellas sobre administración desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.
- g) Participar, directa o indirectamente, en el ámbito de su trabajo dentro de la empresa, en conductas que puedan ser calificadas como alguno de los delitos señalado por la ley N°20.393.
- h) Transformarse paralelamente en propietario o socio de una empresa proveedora, o adquirir la condición de pariente de un propietario o socio de un proveedor que actualmente mantenga relaciones comerciales con SASIPA; sin haber informado previamente dicha situación y haber obtenido la autorización escrita y fundada del Directorio de SASIPA.
- i) Hacer negocios con proveedores que podrían operar al margen de la ley o tengan una dudosa reputación, así como con aquellos que no cuenten con autorizaciones formales (ejemplo: patentes, permisos sanitarios, etc.) cuando así se requiera, o desarrollen notoriamente prácticas contrarias a las normas medioambientales o de propiedad intelectual.
- j) Utilizar bienes, recursos o activos de SASIPA, así como el tiempo regular de su trabajo, para realizar cualquier actividad económica, laboral o comercial paralela, especialmente si ésta tiene relación con un cliente o un proveedor.
- k) Introducir en el mar, ríos, lagos, canales, desagües, etc., agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, en el ámbito de su trabajo en la empresa.

CONFLICTO DE INTERÉS

Es prioridad para SASIPA, manejar adecuadamente las situaciones en las que puedan presentarse conflictos de interés. Para estos efectos, se entiende por conflicto de interés, cualquier circunstancia, hecho o posición personal que interfiera o pueda interferir con la capacidad de un director, gerente, ejecutivo o trabajador de SASIPA para tomar decisiones que objetivamente sean en el mejor interés de la empresa.

Respecto de los directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores de SASIPA, éstos deberán declarar cualquier hecho que pueda suponer un potencial conflicto de interés, como podrá serlo la existencia de vínculos profesionales, comerciales y de parentesco por consanguinidad o afinidad con algún proveedor, competidor directo o con algún cliente de SASIPA, entre otros. De existir alguna decisión comercial o administrativa, no podrá participar de ésta el director, gerente, ejecutivo o trabajador involucrado, debiendo abstenerse de ella.

La existencia de cualquier otro tipo de conflicto de interés de directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores



de SASIPA, deberá ser informada, tan pronto se tome conocimiento de ella por parte del involucrado, a la respectiva jefatura y al Encargado de Prevención del Delito.

La declaración de conflicto de interés deberá realizarse al Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento, o en su defecto al Encargado de Prevención del Delito, quienes deberán determinar la forma en que se resolverá dicho conflicto. (Ver Anexo N°2. En dicho Anexo también se especifica el parentesco que puede dar origen a un conflicto de interés).

Las relaciones familiares o afectivas dentro de la empresa pueden generar eventuales conflictos de interés, en tanto se tienda a favorecer de algún modo a la persona cercana. Con el objeto de prevenir situaciones complejas, ningún trabajador de SASIPA podrá tener una relación de jerarquía, ni supervisar directamente el trabajo de algún pariente o cercano, influir sobre su remuneración, ni sobre su proceso de contratación, salvo esta situación haya sido transparentada ante la Gerencia y/o Directorio.

CANAL DE DENUNCIAS

SASIPA cuenta con un “canal de denuncias”, cuyo objetivo es detectar conductas irregulares o poco apropiadas dentro de cualquiera de las unidades de la empresa.

Todo director, gerente, ejecutivo y trabajador, tendrá la obligación de informar de inmediato a SASIPA SpA. acerca de cualquier sospecha o conocimiento de hechos, actos, transacciones u operaciones irregulares que conozcan en el ejercicio de sus actividades, y que les permita presumir o aseverar que puede existir o que efectivamente existe un atentado en contra de las Normas Éticas.

Clientes, proveedores, asesores o cualquier otra persona externa que tenga contacto con los servicios de SASIPA, podrá utilizar esta herramienta y hacer llegar sus sugerencias y denuncias respectivas.

Todas las denuncias serán revisadas y manejadas con la más estricta confidencialidad, resguardando siempre el anonimato del denunciante, en aquellos casos en que éste último así lo prefiera, asegurando asimismo que no existirán represalias en contra del mismo.

Toda persona está facultada para hacer una denuncia a través del Canal de Denuncias, independiente de su cargo, antigüedad o situación contractual con SASIPA SpA.

Todo planteamiento o denuncia se realizará en forma responsable y con el máximo respeto, por lo cual debe tener bases fundadas, no responder a motivaciones personales.

SASIPA SpA. ha establecido los siguientes canales para recibir denuncias por falta de cumplimiento de las Normas Éticas de la empresa:

- Por correo electrónico: denuncia@sasipa.cl.
- Por correo tradicional. El denunciante podrá realizar la denuncia por medio de una carta confidencial dirigida al Canal de Denuncias de SASIPA SpA.
- Formulario de denuncia: acceso a través de la página corporativa <http://www.sasipa.cl>, “Denuncias y Reclamos”, “Denuncias”. El link para acceder al formulario de denuncias en el sitio web es: <http://www.sasipa.cl/denuncias>.

ENCARGADO DE PREVENCIÓN DEL DELITO “EPD”

El EPD estará encargado de administrar el Modelo de Prevención de Delitos de la Sociedad, conforme a las responsabilidades establecidas en la Ley 20.393 y la normativa interna de la empresa. Tendrá la responsabilidad de diseñar y controlar la ejecución e implementación de los planes preventivos, realizar investigaciones de denuncias cuando corresponda, y detectar la ocurrencia de una o más violaciones a las Normas Éticas de la empresa.

COMITÉ CANAL DE DENUNCIAS

SASIPA SpA. ha conformado un Comité Canal de Denuncias, cuya finalidad es recibir y gestionar las denuncias recibidas.

El **Comité Canal de Denuncias** de SASIPA SpA. estará constituido por los siguientes cargos:

- Asesor legal y Secretario Directorio;
- Abogado de la empresa;
- Auditor Interno;
- Y Encargado de Prevención del Delito

El Comité Canal de Denuncias deberá ser convocado por el EPD cuando existan nuevas denuncias. Además, será la entidad responsable de administrar el “canal de denuncias”, es decir, deberá recibir, filtrar y analizar las denuncias, clasificándolas y separándolas como sigue:

- Denuncias sobre la ocurrencia de una o más violaciones a las Normas Éticas de la empresa y aquellas que son aplicables a delitos de la Ley 20.393. Estas denuncias deberán ser investigadas y presentadas por el Encargado de Prevención del Delito al Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento, incluyendo una propuesta de acción.
- Denuncias de tipo “reclamos” o “solicitudes” de clientes por temas relativos a gestión comercial, deberá remitirlas al Jefe Comercial de la oficina de ATC, con copia al Gerente General, para su pronta resolución y respuesta al cliente.
- Denuncias del ámbito de la gestión de Personas, serán remitidas al Jefe de Personal, con copia al Jefe de Administración y Finanzas, para su pronta resolución.
- Para denuncias relativas a otro tipo de situaciones, deberá analizar y proponer los pasos a seguir que correspondan.

El EPD deberá informar periódicamente el estatus de todas las denuncias recibidas al Comité de Auditoría, Riesgo y Cumplimiento.

Serán adoptadas las sanciones que correspondan con motivo de la falta de cumplimiento a las Normas Éticas de la empresa. Asimismo, la empresa adoptará las medidas que procedan para que SASIPA SpA. ejerza todas las acciones civiles y penales y para que persiga la aplicación de todas las sanciones que correspondan en contra de cualquier persona que atente en contra de lo expuesto en las Normas Éticas o que incurra en las conductas establecidas en la Ley N° 20.393, denunciando los hechos pertinentes ante el Ministerio Público o a las autoridades pertinentes, cuando las denuncias involucren la comisión de ilícitos.



PROCESO DE INVESTIGACIÓN

El plazo y las acciones a seguir para cada denuncia variarán en función de la gravedad y complejidad de cada situación. En todo caso, en el evento de existir una persona denunciada, se presumirá la inocencia de ésta mientras dure la investigación interna, otorgándole a éste el derecho a formular sus descargos durante el curso del proceso.

La información entregada permitirá llevar a cabo una investigación exhaustiva. En este contexto, la veracidad de la información tendrá como consecuencia una mejor respuesta a la denuncia, consulta o sugerencia planteada.

Toda investigación concluirá con un Informe escrito y confidencial. El resultado de la investigación generará las acciones a seguir respecto de la denuncia y se establecerán las sanciones correspondientes.

SANCIONES

La falta de cumplimiento íntegro y oportuno de lo dispuesto en las Normas Éticas conllevará la aplicación de las sanciones pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, y de Higiene y Seguridad en el trabajo.

SASIPA se reserva el derecho a ejercer acciones civiles y penales en caso de corresponder.

La Sociedad prestará toda la colaboración necesaria que requiera la autoridad administrativa o judicial para perseguir y sancionar los delitos pertinentes.

Los trabajadores de SASIPA deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la empresa.

SASIPA SpA. evitará establecer relaciones comerciales o de otra índole o suscribir contratos o asumir compromisos con personas sancionadas por la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 o por conductas similares a las prohibidas en las Normas Éticas. Adicionalmente, SASIPA SpA. efectuará las averiguaciones que estime pertinentes acerca de la situación comercial o personal de cualquier tercero que pueda tener relación con tales delitos o conductas y adoptará las medidas que procedan al respecto.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de esta Política podrá ser causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

ANEXOS

ANEXO N°1 DEFINICIONES DELITOS LEY 20.393

- 1) **Apropiación indebida (Art. 470 N°1 Código Penal)**: A los que en perjuicio de otro se apropien o distrajeren dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
- 2) **Explotación de recursos vedados**: Procesar, apozar, transformar, transportar, comercializar y almacenar recursos hidrobiológicos vedados, y elaborar, comercializar y almacenar productos derivados de éstos.
- 3) **Pesca ilegal de recursos del fondo marino (Art.55B, Ley de Pesca)**: Realizar actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos.
- 4) **Receptación de recursos hidrobiológicos colapsados o sobreexplotados**: Procesar, elaborar o almacenar recursos hidrobiológicos o productos no acredite recursos en derivados de ellos, respecto de los cuales su origen legal, y que correspondan a estado de colapsado o sobre explotados, según el informe anual de la subsecretaría.
- 5) **Suspensión Laboral y Acceso a Prestaciones del Seguro de Desempleo (Art. 14 Ley 21.227)**: Obtener mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y, obtener un beneficio mayor al que les corresponda.
- 6) **Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia (Art. 318, Código Penal)**: El que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuándo éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria.
- 7) **Administración desleal (art. 470 N°11 Código Penal)**: Administrador de un patrimonio que le ha confiado una persona provoca perjuicio económico o de imagen, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción, de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.
- 8) **Amenazas de atentado contra personas y propiedad (arts.296 y sgtes. Código Penal)**: Amenazar seriamente a otro con causar a él o su familia o bienes un mal que constituya delito.
- 9) **Apropiación indebida (art. 470 N°1 Código Penal)**: A los que en perjuicio de otro se apropien o distrajeren dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

- 10) **Atentados contra el medio ambiente (art. 305 y sgtes. Código Penal)**: Varias conductas perjudiciales al medio ambiente, incluyendo la extracción de aguas, sin las autorizaciones correspondientes.
- 11) **Otros delitos medio ambientales (art. 37 bis y 37 ter del art. segundo de ley 20.417)**: Infracciones maliciosas en procesos de evaluación ambiental e incumplimiento de sanciones de la Superintendencia de Medio Ambiente.
- 12) **Cohecho (art. 250 y 251 del Código Penal)**: Efectuar, ofrecer o consentir en un beneficio económico u de otra naturaleza (conocido también como coima o soborno) a un funcionario público, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, con relación a su cargo.
- 13) **Contaminación de aguas (art. 136, ley de pesca)**: Introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.
- 14) **Contrabando (art. 168, 169 y 182 Ordenanza de Aduanas)**: Introducir mercancías sin los controles aduaneros y otras actividades similares.
- 15) **Corrupción entre particulares (art. 287 bis y 287 ter, Código Penal)**: Solicitar o aceptar, recibir, dar, ofrecer o consentir en dar, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente sobre otro.
- 16) **Delitos contra la propiedad intelectual (art. 79 y ss Ley 17.336)**: Utilizar obras de dominio ajeno protegidas por la ley, sin la debida autorización. Se incluyen los software y programas computacionales.
- 17) **Financiamiento del Terrorismo (art. 8 ley 18.314)**: Facilitar fondos, en forma directa o indirecta, para su utilización en la comisión de delitos terrorista.
- 18) **Giro doloso de cheques (art. 22 y 43 ley cuentas corrientes bancarias y cheques)**: Emitir cheques sin fondos y otros incumplimientos similares.
- 19) **Incumplimiento de obligaciones previsionales (art. 13 y 13 bis ley 17.322)**: apropiación por el empleador de cotizaciones previsionales de trabajadores de la empresa.
- 20) **Poner el peligro la salud pública por infracción a las reglas higiénicas o de salubridad de la autoridad sanitaria en tiempos de catástrofe, epidemia o contagio (art. 318 Código Penal)**: Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.
- 21) **Lavado de Activos (art. 27 de la Ley Nº 19.913)**: El ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de ciertos delitos.
- 22) **Negociación incompatible (artículo 240 Código Penal)**: Interés directo o indirecto de una persona, por sobre el interés de la empresa, en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión, en la cual hubiere de intervenir con relación a su cargo, bienes o patrimonio.
- 23) **Receptación (art. 456 bis A del Código Penal)**: El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato o de



apropiación, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma. Es una agravante cuando el objeto de la receptación sean vehículos motorizados o cosas que forman parte de redes de suministro de servicios públicos o domiciliarios, tales como electricidad, gas, agua, alcantarillado, colectores de aguas lluvia o telefonía.

24) **Delitos tributarios (art. 97 del Código Tributario)**: Hacer declaraciones maliciosamente falsas, incompletas en la contabilidad e información proporcionada al Servicio de Impuestos Internos, que puedan inducir a reducción de la carga impositiva y, en general, otras irregularidades en documentos tributarios, simulación de donaciones.

El deber de comportarse en forma ético y acorde a las normas legales va necesariamente más allá de cualquier listado de eventuales delitos, por lo que siempre un trabajador o colaborador de SASIPA debe tener presente los valores y principios generales que deben orientar su comportamiento. De tener dudas sobre la ética o legalidad de un determinado caso del que tenga conocimiento, deberá informar o consultar al EPD, o recurrir al Canal de Denuncias.

13.2 ANEXO N°2 DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

El objetivo de esta declaración es comunicar a la empresa, cualquier posible conflicto de interés que se pueda presentar por un vínculo familiar (hasta el *tercer grado de consanguinidad o afinidad**), de matrimonio (cónyuge) o convivencia civil con una persona que tenga relación laboral o de negocios con SASIPA. Esta declaración refleja la transparencia e interés ético de cada declarante.

I. DATOS PERSONALES:

| | |
|-----------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | |
| RUT | |
| CARGO | |
| ÁREA | |

II. RELACIÓN DE PARENTESCO:

Miembros de mi familiar u otra relación descrita anteriormente, que trabajan en SASIPA o se relacionan en propiedad o gestión con algún proveedor, consultor, contratista:

NO SI

| NOMBRE | PARENTESCO | CARGO | ÁREA |
|--------|------------|-------|------|
| | | | |
| | | | |

III. RELACIÓN DE PROPIEDAD:

Soy dueño, socio y/o accionista (con más del 10% de las acciones) en empresas, sociedades y otras entidades legales, que son proveedores, contratistas o consultores directos de SASIPA:

NO SI

| RAZÓN SOCIAL | RUT | GIRO | TIEMPO DE RELACIÓN |
|--------------|-----|------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

IV. RELACIÓN DE GESTIÓN:

Soy empleado o presto servicio en empresas, sociedades y otras entidades legales, que son proveedores, consultores o contratistas directos de SASIPA:



NO SI

| RAZÓN SOCIAL | RUT | GIRO | TIEMPO DE RELACIÓN |
|--------------|-----|------|--------------------|
| | | | |
| | | | |

V. **OTRAS CAUSAS:** Otras causas de conflicto de interés no incluidas en los puntos anteriores.

Explicar brevemente la situación que está causando el conflicto.

VI. **NO TENGO CONFLICTOS DE INTERÉS A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN**

Declaro estar en conocimiento de la Política de Conflicto de Intereses de SASIPA y que todos los datos declarados en este formulario son verdaderos.

Firma del declarante: _____

Fecha: _____

(*) Nota: parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, incluye: padres, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, hermanos, tíos, sobrinos. Parentesco hasta tercer grado de afinidad se refiere a los parientes del cónyuge o conviviente civil, incluye: suegros, padres y abuelos de los suegros, yernos, nueras, cuñados, sobrinos y tíos, hijastros y sus hijos, hermanastros y sus hijos y nietos.