

ANEXO “A” DERECHOS Y DEBERES DEL PROVEEDOR

ASMAR es una empresa del Estado de Chile, de administración autónoma, del área de la industria naval y de defensa, orientada a cuya actividad principal es efectuar el mantenimiento y la reparación de las unidades navales de la Armada de Chile y, además, de embarcaciones nacionales y extranjeras. Junto con esto, construye naves y artefactos navales para la Marina y para terceros.

Para ello, la empresa está organizada en tres plantas industriales ubicadas en las ciudades de Valparaíso, Talcahuano y Punta Arenas, y su Dirección Corporativa que se encuentra ubicada también en Valparaíso.

Las Plantas de ASMAR tienen su Sistema de Gestión de la Calidad certificado en la Norma ISO 9001; su sistema de Gestión Ambiental certificado en la Norma ISO 14001; y su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo certificado en la Norma ISO 45001.

PROCESO DE ABASTECIMIENTO DE ASMAR

Este proceso está orientado a **“obtener y proporcionar los materiales y equipos para la construcción, reparación y modernización de naves, asegurando que cumplan los requisitos técnico-económicos demandados por el cliente”**.

La administración del abastecimiento está centralizada, pero a su vez opera integrada a los procesos de producción. Aquí se determina y mantiene el catálogo de existencias, la rotación de inventarios, los niveles de stock para la reposición, se emiten las cotizaciones y las órdenes de compra, se programan las recepciones, se fijan las relaciones con las empresas proveedoras a través de las órdenes de compra, convenios de abastecimiento, consignaciones para la reposición y racionalización del stock, como también convenios de abastecimiento para la construcción y modernización de naves.

1. Sección Adquisiciones:

Es la unidad de abastecimiento de ASMAR, cuya función es la de cotizar, adjudicar y adquirir en el mercado nacional y extranjero materiales, suministros, equipos y maquinarias para la operación, mantenimiento y desarrollo del astillero.

También dicha unidad es responsable de llevar a la práctica la política de proveedores nacionales e internacionales, manteniendo actualizado el Registro de Proveedores con el fin de asegurar a través de una evaluación y calificación de proveedores que en dicho registro estén vigentes los proveedores que cumplan los requisitos establecidos.

2. Sección Almacenamiento:

Unidad cuya función es la de aplicar procedimientos, métodos y normas para recepcionar cuantitativa y cualitativamente los productos comprados por el astillero de modo de asegurar que cumplan los requisitos especificados en la Orden de Compra, consignación o convenio, o en su defecto, efectuar el reclamo y devolución oportuna del producto rechazado.

| | | |
|--|------------------|-------------------|
| Identificación: PA 010 – 102 | ANEXO “A” | Página: 1 de 4 |
|--|------------------|-------------------|

Otra función es la de almacenar, custodiar, despachar y proteger los materiales e insumos adquiridos de modo de asegurar su integridad, identificación, acceso, registro y control.

3. Política de Adquisición

ASMAR, entiende por proveeduría o consignación, la obtención de productos y equipos a través de un solo proveedor el que previo a cotizar y adjudicar se obliga a suministrarlo en el astillero de ASMAR, en las cantidades, plazos y condiciones técnicas y/o de alcance de suministro pactadas en la Orden de Compra.

Los proveedores pueden ser empresas o personas naturales nacionales o extranjeras.

Los contratos de proveeduría a través de convenios de suministro o consignaciones serán licitados públicamente, donde en general se procurará mantener los niveles mínimos de stock necesarios para cada producto con el objeto de minimizar los costos totales del proceso.

4. Condiciones Para Formar Parte del “Registro Autorizado de Proveedores de ASMAR”

Es deseable que los proveedores de ASMAR, estén consolidados en el mercado y preferentemente certificados en normas de gestión.

Por la importancia del plazo y la calidad de los suministros demandados por los proyectos de construcción y reparación, un compromiso en este sentido (plazo y calidad), es clave para ser proveedor de ASMAR.

Si su empresa cumple con estos requisitos será un buen socio comercial de ASMAR y los invitamos a solicitar los antecedentes para iniciar el proceso de inscripción en el Registro de Proveedores, procediendo como a continuación se indica:

4.1. Ingresar al Portal Abastecimiento, link [“desea ser proveedor de ASMAR”](#) y registrar los antecedentes que allí se le solicitan para posteriormente contactar a los Encargados del Registro de Proveedores (ERP) y recibir instrucciones de detalle

4.2. Entregar los siguientes documentos:

4.2.1. Empresas Nacionales

a) Documentos Legales:

a. Personas Naturales:

1. Nombres y apellidos, nacionalidad, estado civil.
2. Certificado de antecedentes
3. Declaración de inicio de actividades emitido por el SII
4. Declaración jurada (según modelo en FC-1/DO-7-2; DO-7-03)

b. Personas Jurídicas (todo tipo de sociedad)

1. Copia autorizada del Rol Único Tributario (RUT)
2. Declaración de inicio de actividades emitido por el SII.
3. Antecedentes de la constitución legal de la persona jurídica y sus modificaciones, si las hubiere, y en particular:
 - Copia de la escritura pública de constitución y de las modificaciones, si las hubiere.
 - Certificado de vigencia de la personería jurídica, con antigüedad no

| | | |
|--|------------------|-------------------|
| Identificación: PA 010 – 102 | ANEXO “A” | Página: 2 de 4 |
|--|------------------|-------------------|

mayor a 30 días.

- Copia de escritura en que conste representación de persona jurídica, con certificación de vigencia.

4. Copia Cédula de Identidad del Representante Legal.
5. Declaración jurada (según modelo en FC-1/DO-7-02; DO7-03)

b) Documentos Financieros y Tributarios

a. Para proveedores que determinen su Renta efectiva mediante Contabilidad Completa:

1. Declaración de pago del Impuesto a la Renta del último año (Formulario N° 22).
2. El Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado del último período, firmado por el contador y el representante legal.
3. Certificado deuda TGR

b. Para proveedores que determinen su Renta efectiva mediante Contabilidad Simplificada:

1. Declaración de pago del impuesto a la renta de los tres últimos años (Formulario N° 22).
2. Declaración mensual y pago simultáneo del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los doce últimos periodos (Formulario N°22), junto con su respectivo libro de compra y venta electrónico.
3. Certificado deuda TGR

4.2.2. Empresas Extranjeras.

Los proveedores extranjeros deberán entregar sólo documentos de carácter legal, a menos que el Comité de Registro de Proveedores (en adelante CRP), considere necesario solicitar mayores antecedentes.

a. Sin agencia o sin residencia en Chile

1. Balance clasificado últimos 2 años con firma Representante Legal.
2. Estado resultado último año con firma Representante Legal.
3. Para los Balances Clasificados y Estados de Resultados ASMAR podrá considerar Estados Financieros no auditados siempre que, a su juicio exclusivo, la información contenida en ellos resulte suficientemente respaldada teniendo en cuenta los demás antecedentes presentados o los datos adicionales requeridos
4. Ficha de datos bancarios con firma Representante Legal.
5. Documentos que acrediten la constitución, vigencia y poderes de representación de la sociedad, los que serán calificados a juicio exclusivo de ASMAR.
6. Declaración Jurada ([según modelo en FC-1/DO-7-02;DO-7-03](#))

| | | |
|--|------------------|-------------------|
| Identificación: PA 010 – 102 | ANEXO “A” | Página: 3 de 4 |
|--|------------------|-------------------|

b. **Con agencia o residencia en Chile** (Representantes)
Deberán presentar antecedentes iguales a los indicados para empresas nacionales, y además:

1. Documentación que acredite que están autorizados a realizar operaciones de comercio en Chile.
2. Toda la documentación legal debe ser en original o copias autorizadas conforme al original tenido a la vista por el respectivo Notario.

| | | |
|--|------------------|--------------------------|
| Identificación: PA 010 – 102 | ANEXO “A” | Página: 4 de 4 |
|--|------------------|--------------------------|

DECLARACIÓN JURADA

**POSTULACIÓN AL REGISTRO GENERAL DE PROVEEDORES O CONTRATISTAS DE ASMAR
PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE CONTRATACIONES DE OBRAS Y/O PRESTACIONES DE SERVICIOS
DE ASMAR**

Empresa Contratista/Proveedor: _____

RUT Empresa: _____

DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Que conoce y acepta en su integridad el Reglamento de Adquisiciones o el Reglamento de Contratación de Obras y Prestaciones de Servicios de ASMAR, según corresponda.
2. Que, en consecuencia, declara expresamente cumplir todas y cada una de las exigencias requeridas a los contratistas/proveedores para formar parte del registro.
3. Que la empresa está constituida en forma legal y que se encuentra en una posición financiera sana y económicamente solvente.
4. Que ni la empresa y ninguno de sus socios, accionistas mayoritarios, directores, gerentes, administradores o representantes u otros miembros de nivel superior, tiene ningún juicio pendiente de cualquier naturaleza con ASMAR.
5. Que la empresa no se encuentra sujeta a prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado.
6. Que da cumplimiento a lo establecido en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886. Para dichos efectos se entiende por Directivos de ASMAR a los miembros del Consejo Superior, Director, Subdirector, Administradores de planta, Gerentes y Subgerentes de ASMAR.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA

NOMBRE EMPRESA

FECHA