



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 1 de 7

En Antofagasta, se celebra el presente contrato entre SICEP, perteneciente a la Asociación de Industriales de Antofagasta, y el proveedor de bienes y servicios en adelante “La Empresa”, que solicita su incorporación a SICEP sin reserva alguna, aceptando desde ya las condiciones que a continuación se detallan.

I. CONDICIONES GENERALES

SICEP es un sistema de calificación e información orientado a empresas proveedoras de bienes y servicios para la minería y empresas industriales en general, que consiste en la evaluación y publicación en forma reservada de los aspectos financieros, legales, comerciales, curriculares, tributarios, laborales y de competencias básicas con la finalidad de calificarlas de acuerdo a un estándar común, establecido por empresas usuarias nacionales. La empresa autoriza a SICEP para que por cuenta propia publique en su página web u otro medio equivalente, la información total o parcial desprendida de la evaluación y validación de los antecedentes entregados por La Empresa y los resultados obtenidos en las cláusulas que integran el presente documento.

La Empresa libera de responsabilidad a SICEP y a las Empresas Usuarias de la plataforma, respecto de los perjuicios que puedan provocar los resultados obtenidos de las evaluaciones, renunciando a las acciones judiciales de cualquier naturaleza que pudieren deducir por estos hechos o actos.

El presente contrato se perfecciona por medios electrónicos y se rige por las cláusulas que se expresan en la Ley nº 19.955, de Protección al Consumidor y por el Código de Comercio.

II. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Obligaciones de SICEP:

- Utilizar la información recopilada sólo para aquellos fines que resulten coherentes con las condiciones generales.
- Mantener estricta confidencialidad y reserva de la totalidad de la información de “La Empresa” y a su vez hacerla extensiva a cada uno de sus colaboradores sean internos o externos, comprometiéndose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines establecidos en el presente contrato.
- Implementar medidas de seguridad de información que permitan evitar la pérdida, utilización incorrecta o alteración de la documentación enviada por La Empresa.
- Publicar de manera fidedigna la información entregada por La Empresa.
- Publicar de manera oportuna y fidedigna la información obtenida de fuentes externas, de acuerdo con la periodicidad comprometida. En esta categoría se incluyen los siguientes tipos de información, tanto de la empresa como de sus socios, según sea el caso: Antecedentes comerciales, laborales, tributarios, indicadores de seguridad, sociedades relacionadas y toda otra información que con posterioridad se defina como necesaria para las evaluaciones que realiza SICEP o las futuras metodologías que se definan. Para ello se reconocen como fuentes válidas para el suministro de esta información -según sea el caso- las siguientes: DICOM/EQUIFAX, SII, Cámara de Comercio, Mutualidades de empleadores, así como las otras fuentes que posteriormente se estimen necesarias para mejorar las metodologías de evaluación o la calidad de la información a registrar y publicar por parte de SICEP.



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 2 de 7

- Entregar claves de acceso a la plataforma electrónica sólo a los profesionales autorizados por las empresas usuarias adheridas, sin responsabilidad para SICEP de la utilización y/o difusión que éstos pudieren hacer.

2. Obligaciones de La Empresa:

- Entregar la información necesaria para cumplir con el objetivo descrito en “CONDICIONES GENERALES”, de acuerdo con el contenido y plazos establecidos para los distintos procesos desarrollados por SICEP.
- Entregar cualquier información adicional solicitada por SICEP y que tenga como propósito cumplir algún requerimiento del sistema.
- Entregar atribuciones a SICEP para solicitar directamente y ante terceros información referente a la empresa. Entre otros, La Empresa faculta a SICEP para obtener directamente información del Servicio de Impuestos Internos (SII), las Mutualidades de Empleadores (mandato debe ser firmado anualmente ante notario público), DICOM/EQUIFAX, Cámara de Comercio u otro organismo que provea información laboral, comercial y tributaria de la empresa y sus socios. Tales facultades se entienden otorgadas con la aceptación de los términos y condiciones establecidos en este documento.
- La Empresa no podrá intervenir en el diseño, funcionamiento, operación o implementación de SICEP.
- La Empresa no podrá limitar a las Compañías Usuarias Mineras adheridas al acceso de la información publicada o excluirlas de su conocimiento, no así a los Usuarios Industriales, ya que cada empresa proveedora tiene la obligación de autorizar la visibilidad a cada Usuario Industrial (más información con ejecutivo asignado).
- Entregar y mantener actualizada toda información que permita el contacto oportuno y eficaz tanto de los usuarios de la plataforma como del personal de SICEP, tales como teléfonos, direcciones, correos electrónicos de contactos, personas de contactos, etc.
- Actualizar anualmente los procesos de Situación General (evaluación y clasificación de documentos legales, financieros, antecedentes generales y curriculares) y Evaluación de Competencias Básicas (medición y categorización de estándares operacionales), ambos procesos se llevan a cabo de manera paralela, en los periodos destinados para ello, los cuales serán informados oportunamente. La no realización de una o ambas actualizaciones impedirá que la empresa emita un certificado desde el sistema Sicep, ya que no contarán con un perfil de información completo. Estos procesos tienen un costo asociado, los que podrían variar cada año. Es fundamental que La Empresa también actualice permanentemente su currículo empresarial en el sistema, ya que le permite incrementar oportunidades de negocios con las Compañías Mineras o Grandes Industriales Usuarias de SICEP (aspecto relevante para la búsqueda de proveedores).
- Dar aviso a SICEP cuando no reciba el correo de bienvenida posterior a su inscripción.



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 3 de 7

III. SERVICIOS Y TARIFAS

Proceso de Inscripción

Al momento de inscribirse en el Sistema SICEP, La Empresa inicia dos procesos en paralelo: la Evaluación de Antecedentes de Situación General (evaluación y clasificación de documentos legales, financieros y curriculares) y también la Evaluación de Competencias Básicas (medición y categorización de estándares operacionales). A continuación, se describe cada proceso:

1. Evaluación de Situación General (Legal, financiero y curricular)

La Empresa cuenta con **25 días corridos**, desde el momento de su inscripción y recepción del mail de **Bienvenida a SICEP**, para enviar la documentación solicitada para dicho proceso contenido en el correo electrónico. Transcurrido este plazo, si La Empresa no ha enviado la totalidad de los documentos solicitados, SICEP lo asumirá como un desistimiento voluntario y procederá a CADUCAR la inscripción, sin derecho a restitución de los valores cancelados. Si La Empresa envía la documentación con anticipación, el proceso de inscripción tendrá menor tiempo de resultado.

Una vez recibida toda la documentación por parte de La Empresa, SICEP cuenta con un plazo de 9 días hábiles para la evaluación documental y posterior publicación de los aspectos financieros, legales y curriculares en el Sistema.

Si durante las evaluaciones se detectó que aún faltan documentos o no corresponden y se vuelven a solicitar, la empresa al cumplir los 6 meses y aún no termina de enviar lo solicitado, se Caducara.

2. Evaluación SICEP de Competencias Básicas

La Evaluación de Competencias Básicas es aquel proceso en el que SICEP mide siete aspectos técnicos directamente en las dependencias de La Empresa, a través de la aplicación de una evaluación específica, para cada tipo de organización, que permite categorizar a las empresas proveedoras registradas, según el porcentaje de cumplimiento de cada ítem de la evaluación.

Coordinación de la Evaluación: Área de evaluación enviará a la empresa un correo electrónico de coordinación con los datos del evaluador asignado, con la fecha agendada de común acuerdo. Se llevará acabo la evaluación en un plazo no superior a 15 días hábiles; según requisitos y condiciones informadas en el mismo.

Si la Empresa se ubica en una ciudad diferente de Iquique, Antofagasta, Calama o Santiago, o fuera del radio urbano de estas localidades, deberá costear los valores asociados al traslado, alojamiento y alimentación del evaluador que realizará la evaluación de sus competencias básicas, disposición aplicable tanto para la primera evaluación como la reevaluación de sus competencias básicas. Además de ello, la empresa deberá permitir la toma de algunas fotografías de sus instalaciones al momento de su evaluación Sicep como evidencia del cumplimiento del DS 594. SICEP priorizará la sucursal ubicada en la región de Antofagasta, en el caso que La Empresa cuente con más de una dirección registrada en nuestra plataforma. Esta decisión se evaluará caso a caso.



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 4 de 7

Las etapas en el proceso de la Evaluación SICEP de Competencias Básicas se describen a continuación:

Etapas	Actividad	Plazos
1. Informe Preliminar Evaluador	Elaboración y presentación de Informe Preliminar según información recogida en terreno por el evaluador.	3 días hábiles para el envío una vez realizada la evaluación.
2. Informe Preliminar SICEP	SICEP recibe y revisa Informe Preliminar enviado por el Evaluador y luego lo envía a la empresa.	2 días hábiles para revisión y envío a la empresa.
3. Observaciones por parte de La Empresa Nota: La empresa deberá presentar toda la documentación el día de la Evaluación. En caso que no cuente con todos los documentos, podrá enviarlos en esta etapa del proceso, pero sólo se aceptarán los documentos detallados en la columna "Actividad" de este punto.	Documentos de responsabilidad de emisión de organismos externos, tales como: * Certificado de Accidentabilidad emitido por la Mutual adherida. * Certificado Cumplimiento Laboral Inspección del Trabajo * Patentes en tramitación ante SII * Certificados de títulos profesionales * Resoluciones autorización Reglamento Interno * Órdenes de Compra, Facturas y Certificaciones calidad * Otras resoluciones de organismos vinculados al giro de la empresa Nota: No se consideran documentos (manuales, procedimientos, instructivos, matrices, mapas o registros) que debieron estar disponibles durante la visita.	5 días hábiles desde la recepción del Informe Preliminar por parte de la empresa.
4. Informe Final	Publicación del informe final en www.sistemasicep.cl	3 días hábiles para el cierre del proceso y publicación de resultados.



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 5 de 7

Es importante señalar que la empresa al iniciar el proceso, su estado es “**Inscrita**”, y se mantendrá así, hasta que termine los dos procesos – Evaluación de antecedentes Generales y Evaluación de CB – quedando finalmente como “**Vigente**”.

3. Actualización anual de la Información

a. Antecedentes Financieros, Legales y Curriculares (Situación General)

La Empresa para mantenerse en estado de situación general VIGENTE, deberá enviar obligatoriamente una vez al año la documentación que SICEP informa oportunamente en su sitio web u otro medio. La notificación de actualización es enviada al inicio del proceso al correo electrónico de contacto que figura en la base de datos de SICEP (responsabilidad de la Empresa de actualizar sus datos y contactos). El proceso de actualización se inicia en el 01 de abril y finaliza el 30 de junio de cada año (periodo puede ser modificado cada año).

Asimismo, La Empresa deberá informar a SICEP cada vez que realice una modificación de sociedad, revocación u otorgamiento de poderes, enviando para ello la documentación requerida, cuyo detalle debe ser solicitado al correo electrónico a su ejecutivo asignado (reevaluación legal). Esta Reevaluación Legal tiene un costo asociado que se informara cada año.

Si la Empresa no realiza el proceso de actualización de su información dentro de los plazos establecidos para ello, quedará en Situación General **INACTIVO**, bloqueando la emisión del Certificado SICEP y se mantendrá así, hasta que termine los dos procesos – Evaluación de antecedentes Generales y Evaluación de CB – quedando finalmente como “**Vigente**”.

Si luego de un año de INACTIVO no realiza el proceso siguiente de Actualización Anual, por los dos años pendientes, la empresa será **CADUCADA** y eliminada del sistema para efectos de la visibilidad de los usuarios del mismo.

Como información curricular, la acreditación de experiencia de La Empresa debe ser mediante factura, orden de compra o contrato de respaldo al rubro asociado que indique el trabajo realizado a la descripción indicada. Actualizar permanentemente su currículum empresarial en el sistema le permite incrementar oportunidades de negocios con las Compañías Mineras o Grandes Industriales Usuarias de SICEP (aspecto relevante para la búsqueda de proveedores), proceso que podrá realizar sin costo asociado durante todo el año.

b. Reevaluación de Competencias Básicas (Vigencia de la Evaluación SICEP)

La Empresa deberá realizar obligatoriamente la Reevaluación **de sus Competencias Básicas** una vez al año o bien 6 meses después de realizada la última evaluación si así lo estima conveniente. Si ello no ocurre quedará en calidad de **INACTIVA en Competencias Básicas**, debido a que SICEP no podrá respaldar la categoría de confiabilidad asignada. Las Compañías Mineras y Grandes Industriales Usuarias de SICEP realizan sus búsquedas de proveedores a través de las categorías obtenidas en la Evaluación de Competencias Básicas.

Sistema de Calificación de Empresas Proveedoras de Bienes y Servicios

Gral. Borgoño 934, Piso 13, Edificio Las Empresas, Antofagasta; Chile; (56) 55 245 4314; 55 245 4341,

sicep@sicep.cl, www.sicep.cl

Asociación de Industriales de Antofagasta; www.aia.cl

**CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL**

REG-OPE-36

Revisión N° 14

Página 6 de 7

4. Tarifas

PROCESO	MONTO	PERIODO
<u>INSCRIPCIÓN:</u>		
Inscripción empresas nacionales	10 UF+IVA	
Inscripción persona natural	3 UF+IVA	
Inscripción empresa extranjera	USD250	
<u>ACTUALIZACIÓN:</u>		
Actualización Empresas micro, pequeñas o medianas	2,5 UF+IVA	1 de abril al 30 de Junio
Actualización grandes empresas	3,5 UF+IVA	1 de abril al 30 de Junio
Actualización empresas fuera de plazo	3,5 UF+IVA	1 de Julio al 31 de Marzo
Actualización 2 años, Empresas Inactivas (micro, pequeñas y medianas)	5 UF+IVA	1 de Abril al 30 de Junio
Actualización 2 años, Empresas Inactivas (grandes empresas)	7 UF+IVA	1 de Abril al 30 de Junio
Actualización persona natural con boleta de honorarios	1,5 UF+IVA	1 de abril al 30 de Junio
Actualización persona natural con boleta de honorarios fuera de plazo	2,5 UF+IVA	1 de Julio al 31 de Marzo
Actualización 2 años persona natural con boleta de honorarios fuera de plazo	3 UF +IVA	1 de Julio al 31 de Marzo
Actualización regular empresa extranjera	USD 80	1 de Abril al 30 de Junio
Actualización empresa extranjera fuera de plazo.	USD 100	1 de Julio al 31 de Marzo
Actualización empresa extranjera (2 años)	USD 160	1 de Abril al 30 de Junio

Reevaluación de Competencias		
básicas:		
Empresas Micro y pequeñas	3,9 UF+IVA	
Empresas Medianas	4,4 UF+IVA	
Empresas grandes	4,9 UF+IVA	
Modificaciones Legales	2 UF+IVA	Fuera proceso de actualización
Reevaluación Financiera	2 U + IVA	Fuera proceso de actualización

Los valores y fechas antes mencionados, podrán variar de manera anual y serán informados a la empresa oportunamente antes de iniciar algún proceso. Información de tarifas vigentes siempre disponible en la página web de SICEP: www.sicep.cl

IV. PLAZOS

El presente contrato tiene un plazo de vigencia desde su suscripción hasta el siguiente proceso de actualización de antecedentes anual de SICEP, pudiendo modificarse o anularse en cualquier periodo de acuerdo a las necesidades del Sistema.

La renovación del contrato es automática por un año, al momento de actualizar los antecedentes de La Empresa (Situación General) en el proceso anual de actualización, para lo cual la empresa deberá proporcionar la información requerida por SICEP.

Los términos y condiciones de cada proceso pueden variar y deben ser informados por SICEP antes de iniciar cada proceso.

V. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL REGISTRO

La exclusión de SICEP podrá tener lugar en las siguientes causales:

1. Si La Empresa, en su proceso de inscripción no entrega toda la documentación solicitada en el plazo establecido de 25 días corridos, quedará irrevocablemente en estado de **CADUCADA** y por lo tanto fuera del sistema. Una vez caducada La Empresa, SICEP le informará de tal resolución a través de un correo electrónico dirigido a la persona de contacto registrada en el Sistema (responsabilidad de la empresa de actualizar sus contactos).
2. Si mantiene la condición de **INACTIVO** por un periodo de un año desde el último proceso de actualización, SICEP lo asumirá como un desistimiento voluntario por parte de La Empresa de no seguir perteneciendo al sistema y procederá a CADUCARLA, eliminándola de la base de datos del sistema.
3. Por entrega de información falsa o Incompleta.
4. Por disolución, quiebra o insolvencia de la sociedad o, en su caso, quiebra, insolvencia o muerte de la persona natural propietaria.



CONTRATO DE INCORPORACIÓN / ACTUALIZACIÓN ANUAL

REG-OPE-36

Revisión Nº 14

Página 7 de 7

5. Si La Empresa lo solicita, mediante un escrito formal proveniente del Representante Legal de la empresa ante SICEP.
6. Si efectúa la cancelación de su inscripción con documentos que pudieran ser protestados o por depósitos o transferencias bancarias erróneas que no hayan sido enteradas en la cuenta corriente de la Asociación de Industriales de Antofagasta.
7. Si la empresa se encuentra actualizando y su estado es Vigente en Situación General, con un proceso en trámite, este se cambiará a Inactiva, si al pasar 3 meses no ha finalizado las situaciones pendientes (entrega de documentos).

SICEP informará a La Empresa su condición de CADUCADA, a través de un correo electrónico dirigido a la persona de contacto que figura en la base de datos y procederá a destruir y/o eliminar completamente la información que hubiere entregado ésta, sin que La Empresa pueda alegar o solicitar verificación de tal hecho, sin ulterior responsabilidad para SICEP.

Para todos los casos señalados anteriormente SICEP no reembolsará los valores cancelados sean estos por inscripción, actualización y/o reevaluación de competencias básicas.

IMPORTANTE: queda estrictamente prohibida la reproducción, divulgación, copia o modificación parcial o total de este documento, ya que es de propiedad y uso exclusivo del registro de proveedores SICEP, perteneciente a la Asociación de Industriales de Antofagasta, AG, RUT: 70.372.500-7.