

CONVENIO MARCO TRADICIONAL

REQUERIMIENTO DE COMPRA Provisión de arriendo de vehículo

1) Antecedentes generales y justificación

El “Programa de Prevención de Generación de Residuos y Mejoramiento de su Gestión a Nivel Domiciliario”, entre sus objetivos tiene la realización de visitas a terreno para coordinar acciones de implementación de las actividades del Programa con los municipios, y también para monitorear el correcto desarrollo de las actividades implementadas por parte de las empresas consultoras.

Por lo anterior se requiere el arriendo de vehículo para el traslado de los profesionales de la SEREMI de Medio Ambiente

2) Objetivo y alcance del bien/servicio

Se requiere el arriendo de un vehículo para el traslado de los profesionales de la SEREMI de Medio Ambiente. Este arriendo puede ser diario o por varios días, hasta completar el valor de 1.500.000 pesos.

Las fechas de arriendo serán:

- Primer arriendo: 25 al 30 de mayo de 2026
- Segundo arriendo: 11 al 16 de junio de 2026
- Tercer arriendo 06 al 10 de julio de 2026

Cada uno de los arriendos deberá ser confirmado por la contraparte técnica, y ratificado por la empresa arrendadora. La confirmación se realizará 5 días antes de cada fecha de arriendo.

3) Descripción del bien o servicio que se requiere.

CANTIDAD	PRODUCTO	CODIGO CONVENIO	PROVEEDOR	PRECIO
----------	----------	--------------------	-----------	--------

		MARCO		UNITARIO
15 días	<p>Se requiere el servicio de arriendo de un vehículo, tracción 4x4 o equivalente, con capacidad para 5 pasajeros, de no más de 3 años de antigüedad, con una cilindrada igual o superior a 2000 cc, y no más de 30.000 km.</p> <p>El servicio considera 15 días de arriendo de vehículo, los que podrán ser utilizados de manera parcial o total desde el 25 de mayo al 10 de julio.</p> <p>El vehículo deberá contar con neumáticos de invierno.</p> <p>El arriendo deberá incluir kilometraje libre, servicio de asistencia en ruta las 24 horas. Seguro CDW que incluya deducible por siniestro entre 5 UF más IVA y 10 UF más IVA.</p>			100.000
SUBTOTAL				1.260.504
IVA (19%)				239.496
TOTAL				1.500.000

IMPORTANTE: Se debe verificar con el proveedor que tiene stock. Si el proveedor va a levantar una oferta especial debe indicarse en el Código de Convenio Marco, que corresponde a una oferta especial, y el contacto del proveedor.

4) Plazo entrega

El arriendo de vehículo se informará cada vez que sea requerido. El aviso de necesidad de arriendo se realizará con 5 días hábiles previo a su uso, pudiendo solicitar por uno o más días, dependiendo de la necesidad del programa.

5) Lugar de entrega

El vehículo será utilizado en la región de Aysén. La entrega y devolución será en la comuna de Coyhaique, ciudad de Coyhaique.

6) **Contraparte Técnica**

La supervisión técnica de la ejecución en la entrega de bienes y/o servicios estará a cargo de la contraparte técnica. Asumirá estas funciones Ignacio Carrasco Pinuer de la Oficina de Economía Circular, de la SEREMI de Aysén, o en su defecto su jefatura inmediata, a quien corresponderá:

- Supervisar, controlar, revisar y aprobar la entrega de los productos y/o servicios de acuerdo con los requerimientos técnicos y en los plazos establecidos;
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Subsecretaría si correspondiera a compra de bienes.

7) **Forma de Pago**

Se realizarán pagos parciales, en base a los servicios efectivamente realizados hasta que los recursos de la OC se agoten, contra la recepción conforme de la contraparte técnica indicada en este documento.

Para que pueda realizarse el pago, la Orden de Compra deberá estar debidamente emitida y estar "Aceptada" por el proveedor; solo si se cumplen estos requisitos, el Encargado de la Compra podrá realizar la "Recepción Conforme" del hito correspondiente en la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl.

El proveedor sólo podrá presentar la factura una vez "repcionada conforme" la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl y/o a través del aviso de que puede presentar la factura por la Subsecretaría. Si el proveedor emite la factura antes, esta será reclamada en el SII.

Además, al facturar deberá incluir en la Referencia (campo 801), la orden de compra asociada, ya que el sistema lo necesita para realizar el cruce con la información de Mercado Público.

Los instrumentos tributarios deberán ser presentados por el proveedor, una vez que exista recepción conforme del producto o servicio de que se trate, de la forma que a continuación se señala:

- Si se trata de los siguientes documentos electrónicos: facturas electrónicas, guías de despachos, notas de débito o crédito, el proveedor deberá direccionar el

documento (formato XML) al correo dipresrecepcion@custodium.com, el cual está informado en el portal del SII por la Subsecretaría.

- Si se trata de otros documentos electrónicos o físicos, el ingreso deberá realizarse a través de la Oficina de Partes, de la Secretaría Regional del Medio Ambiente de la Región de Aysén, ubicada en calle Diego Portales N°125 de la ciudad de Coyhaique.

Si el presente requerimiento, está referido a la prestación de servicios, el proveedor deberá entregar en el momento que facture el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración o F-30, documento emitido por la Dirección del Trabajo, a la contraparte técnica (o a requerimiento de la contraparte técnica / o del encargado de pago), este documento deberá estar vigente para que el pago pueda ser realizado.

El pago de los servicios se realizará dentro de los 30 días siguientes al envío del documento tributario, siempre que estén correctamente emitidos por parte del proveedor y esté recepcionado a conformidad el producto o servicio de que se trate.

La factura deberá venir emitida con la siguiente información:

- Razón Social: Subsecretaría del Medio Ambiente.
- RUT: 61.979.930-5.
- Giro: Gobierno Central.
- Glosa: Debe mencionar el producto o servicio de que se trate, y debe mencionar el número de la Orden de Compra, que debe estar en estado "Recepción conforme".
- Doc. Referencia (campo 801): Orden de Compra.
- Folio: Número de la orden de compra.
- Fecha: fecha de la orden de compra.

Ejemplo:

Señor (es): SUBSECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE	Comuna: SANTIAGO	Forma De Pago: Crédito	Contacto: Simón Espinoza
Dirección: San Martín 73	Ciudad: SANTIAGO	Fecha Emis.: 09 JULIO 2019	Fecha Venc.:
R.U.T.: 61.979.930-5			
Giro: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA			
Doc.Referencia	Folio	Fecha	Razon Ref.
ORDEN DE COMPRA	608897-334-CM19	2019-06-17	

- Transferencia: Debe indicar los datos para la transferencia (Nombre del Banco, N° de cuenta, tipo de cuenta, mail) o enviar correo electrónico al encargado de la compra con los datos indicados.

Para requerir los pagos correspondientes en la unidad de Compra de la Subsecretaría del Medio Ambiente, deberá comunicarse con Claudia Palma Palominos, del Departamento de Administración y Finanzas, al correo cpalma.11@mma.gob.cl o al teléfono 67-2451452.

Si el pago se ha generado automáticamente, deberá consultar en portal Pago oportuno de la Tesorería General de la República

- 8) **SI ALGUNO DE LOS PASOS NO SE CUMPLE, EL SISTEMA ACEPTA-DIPRES VA A RECLAMAR LAS FACTURAS DE MANERA AUPresupuesto y asignación presupuestaria.**

Programa: Prevención de Generación de Residuos y Mejoramiento de su Gestión a Nivel Domiciliario	Proyecto: Prevención de Generación de Residuos y Mejoramiento de su Gestión a Nivel Domiciliario
Presupuesto: 1.500.000	Subtítulo, Asignación, Ítem: Gastos operacionales ITEM 1.2.2 del FNDR COD BIP 40011717-7
Preparado por: Pablo Azúa	Dependencia: SEREMI del Medio Ambiente Aysén