

REQUERIMIENTO DE COMPRA AGIL

Mantenimiento 105.000 KM del Vehículo Institucional de la SEREMI del Medio Ambiente región de Antofagasta

1) Antecedentes generales y justificación

Con el objeto de asegurar el buen funcionamiento del Vehículo Institucional marca Subaru, modelo XV CVT 2.0 Aut., asignado para las actividades de la SEREMI del Medio Ambiente región de Antofagasta, patente SKDD-83, es necesario realizarle mantenimiento y reparación a dicho vehículo, **en concesionario acreditado y autorizado por la marca Subaru, la garantía permanecerá vigente por un periodo de treinta y seis (36) meses** desde el momento de la entrega del vehículo nuevo al usuario o hasta que su vehículo haya recorrido sesenta mil (105.000) kilómetros, que respalda la cobertura adicional y que cubre las reparaciones en el vehículo necesarias para corregir defectos en material o de mano de obra que pueda ocurrir bajo condiciones normales de uso, teniendo presente su plan de mantención realizado en tiempo y forma en un servicio autorizado Subaru. Con el fin de tener el vehículo con sus revisiones y mantenciones al día y en buenas condiciones para su uso diario y salida a terrenos, de los funcionarios.

“Que el monto para producto mencionado es inferior a las 100 Unidades Tributarias, por esta razón se solicita realizar esta compra por la modalidad de compra ágil, esto según lo mencionado en el artículo N°10 bis del reglamento de compras, “procederá el trato o la contratación directa, previo requerimiento mínimo de tres cotizaciones, a través del sistema de información, mediante la modalidad denominada Compra Ágil, si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso el fundamento del trato o la contratación directa se referirá únicamente al monto de la misma, por lo que no se requerirá la dictación de la resolución fundada que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, bastando con la emisión y posterior aceptación de la orden de compra por parte del proveedor”.

2) Objetivo y alcance del servicio

- Realizar el mantenimiento vehículo fiscal marca Subaru, modelo XV CVT 2.0 Aut., placa patente [REDACTED] para los 105.000 Km, en concesionario acreditado y autorizado por la marca Subaru, , la garantía permanecerá vigente por un periodo de treinta y seis (36) meses desde el momento de la entrega del vehículo nuevo al usuario o hasta que su vehículo haya recorrido sesenta mil (105.000) kilómetros, con el fin de tener el vehículo con sus revisiones y mantenciones al día y en buenas condiciones para su uso diario y salida a terrenos, de los funcionarios.

3) Descripción del servicio que se requiere.

Realizar Mantenimiento preventivo de 105.000 kms según siguiente detalle:

	Item Mantenimiento	105.000 kms
1	Aceite motor y filtro	Todos los modelos cambio
2	Realizar programación próxima mantención en display multi función. realizar	
3	Niveles (lava cristales, batería, frenos, etc...) inspeccionar	
4	Filtro de aire inspeccionar	
5	Correas trapezoides	All new legacy outback inspeccionar
		Otros modelos inspeccionar
6	Control de emisión y funcionamiento del catalizador inspeccionar	
7	Inspección y aseo de pastilla de freno delanteras inspeccionar	
8	Inspección y aseo de pastilla / balatas traseras inspeccionar	
9	Inspección de fuelles de homocinética y roturas inspeccionar	

10	Alineación tren delantero y trasero	realizar
11	Rotación de neumáticos	realizar
12	Filtro de Polen	inspeccionar
13	Aplicación Carbon Cleaner	realizar
14	Tiempo hora de mantención	realizar

Mantención bajo condición Severa de conducción

13	Zona con climas muy fríos.	Filtro de aire y sus elementos relacionados	realizar
14	Alta humedad o zonas montañosas	Líquido de freno	realizar

4) Lugar en que se debe desarrollar el servicio / Fecha máxima de entrega

SÓLO SE EVALUARÁ A CONCESIONARIAS DE LA MARCA, DERÁN ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN QUE LO CREDITE.

LOS TALLERES DEBEN SER DE LA COMUNA DE ANTOFAGASTA AL IGUAL QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se debe prestar en un plazo máximo de 1 día hábil, una vez recepcionada la orden de compra y coordinado con contraparte técnica

5) Contraparte Técnica

La supervisión técnica de la ejecución y entrega estará a cargo de Marco Serrano, conductor de la SEREMI del Medio Ambiente región de Antofagasta, 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;
- Revisar y aprobar la entrega de los bienes y/o servicios en forma previa al pago.
- Solicitar a la autoridad competente la aplicación de multas en caso de incumplimiento.
- Entregar la información necesaria al encargado de inventarios de la Subsecretaría si correspondiera a compra de bienes.

6) Presupuesto y asignación presupuestaria.

Programa: 01	Proyecto: 169802
Presupuesto: \$750.000	Subtítulo: 22-06-002 / INI26-S06_DAF
Preparado por: Paola Bravo Plan de Compras: 618775-1-PC26	Dependencia: Seremi del Medio Ambiente

7) Etapas y plazos.

Detalle	Plazo
Plazo para recepción de cotizaciones.	La solicitud de cotización debe estar publicada 2 días hábiles.
Ampliar plazo de recepción.	En caso de no recibir ofertas a la fecha de cierre, se deberá ampliar el plazo de recepción de ofertas en 2 día hábil.
Plazo para aclaraciones	Se podrá realizar aclaraciones por correo electrónico, y serán publicadas las consultas y las aclaraciones en el portal por el Encargado de la Compra.
Plazo para evaluación de ofertas.	La contraparte tendrá 1 días hábiles para evaluar las ofertas recibidas.

Forma de Pago

El monto total de la Orden de Compra se pagará en **una sola cuota**, 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 SEREMI del Medio Ambiente, ubicada en Avenida Jose Miguel Carrera 1701 piso 3, Antofagasta.

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	Contacto :	Simón Espinoza	
Direccion :	San Martín 73	Ciudad :	SANTIAGO	Fecha Venc. :	
R.U.T. :	61.979.930-5	Forma De Pago :	Crédito		
Giro :	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	Fecha Emis. :	09 JULIO 2019		
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 Seremi del Medio Ambiente, deberá comunicarse con Paola Bravo, encargada de administración y finanzas, al correo [REDACTED], fono [REDACTED].

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

SI ALGUNO DE LOS PASOS NO SE CUMPLE, EL SISTEMA ACEPTA-DIPRES VA A RECLAMAR LAS FACTURAS DE MANERA AUTOMÁTICA.

El proveedor se obliga a cumplir con todos los requisitos establecidos en el requerimiento, así como lo estipulado en su cotización para este proceso de adquisición y en especial se obliga a ejecutar la entrega del servicio dentro del plazo pactado. Las prórrogas sólo procederán frente a hechos calificados por la institución como constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor y siempre que se hubiere requerido la prórroga con un mínimo de 5 días hábiles antes del vencimiento del respectivo plazo.