|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL GRUPO USAR** |  |

**Descripción del anexo**

En el presente anexo se debe demostrar, mediante procedimientos y documentación formal, cada uno de los convenios vigentes para realizar los transportes, mantenimientos y suministros, entre otros, de las funciones propias del grupo USAR.

Se debe adjuntar la copia original de los convenios detallados.

En el procedimiento, se deberá indicar la revisión periódica de los procesos de activación del convenio, debiendo ser esta realizada cada 6 meses como máximo.

**Contenido**

[1. Convenios 2](#_Toc84928930)

[2. Requerimientos mínimos del convenio 3](#_Toc84928931)

[2. Responsable de la información 4](#_Toc84928932)

## **1. Convenios**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la entidad** | **Fecha de vigencia** | | **Equipamiento o servicio que considera** | **Responsable del convenio** | **¿El convenio cuenta con documento formal?** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **2. Requerimientos mínimos de los convenios**

Los convenios realizados por el grupo USAR deberán contar, como mínimo, con la siguiente información:

* 1. Fecha de inicio del convenio.
  2. Instituciones firmantes (indicar sus RUT, representantes legales y domicilios).
  3. Antecedentes generales.
  4. Motivo del convenio.
  5. Procedimiento de comunicaciones (establecer redundancia de contactos, además de diferentes medios de comunicaciones, que permitan activar el convenio las 24 horas del día y los 7 días de la semana).
  6. Incumplimiento del convenio.
  7. Tarifas y reajustabilidad (cuando corresponda).
  8. Modalidad de facturación y formas de pago (cuando corresponda).
  9. Vigencia del contrato y forma de renovación.
  10. Cesión de convenio.
  11. Firmas de los representantes legales.
  12. Lugar de origen y fecha.
  13. Revisión periódica de los procesos de activación del convenio.

## **3. Responsable de la información**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de última actualización del anexo USAR** | | **DD/MM/AAAA** | |
| **Cargo** | **Nombre completo** | | **Firma** |
| **Jefe de Logística** |  | |  |
| **Líder grupo USAR** |  | |  |