

FORMULARIO DE COMPRAS CONVENIO MARCO MOBILIARIO

La Compra Ágil es una modalidad de compra mediante la cual los organismos públicos pueden adquirir de manera expedita bienes y/o servicios por un **monto igual o inferior a 100 UTM**, incluyendo el IVA y todos los costos asociados a la adquisición (ej: despacho/flete).

La Unidad de Adquisiciones es la encargada de solicitar al menos 3 cotizaciones a los proveedores a través del portal, con un mínimo de 24 horas. Una vez transcurrido el periodo de recepción de cotizaciones, éstas serán enviadas al requirente, para su revisión, selección y justificación de la misma.

En la Compra Ágil, dado los montos involucrados, no se requerirá la suscripción de un contrato con el proveedor cuya cotización ha sido seleccionada, el vínculo contractual entre la entidad compradora y el proveedor se entenderá perfeccionado a través de la aceptación de la respectiva orden de compra, a través del Sistema de Información.

1. Datos de Proyecto, Responsable e información de Inventario:

Título y Código del Proyecto:	USA2555		
Código de Pertinencia	USA2555_CAMPUS_MOB_2025		
Objetivo de la compra:	Se requiere adquisición y entrega de 50 mesas de picnic para las dependencias de la universidad.		
Responsable de la compra:	Mario González Faundez		
Fono de contacto:	93380 8080	Email:	Compras.campus@usach.cl
Jefe de Bienes y Servicios Unidad	Sebastian Toro	Email:	Compras.campus@usach.cl
Fono de contacto:	968248179	CC.	
Lugar de despacho USACH:	Víctor Jara 3555, Estación Central.		
Facultad/Escuela/Unidad donde quedará inventariado	Departamento Campus		

2. Detalle de la compra:

N*	DESCRIPCION COMPRA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL IVA
	.			
	Se solicita la provisión de mesas de picnic. Dimensiones: 180 cm de largo x 80 cm de ancho. Altura mesa: 75 cm. Altura asiento: 45 cm.	50		

	Ancho asiento: 30 cm. Ancho total con bancas: 160 cm. Materialidad: Cubierta y bancas ejecutadas en madera laminada de pino radiata impregnado para exterior, sección nominal 1"x4". Estructura portante ejecutada en madera laminada impregnada sección nominal 2"x4". Estructura: Patas inclinadas a 15° respecto de la vertical, con arriostramientos diagonales y viga longitudinal inferior de rigidización para garantizar estabilidad estructural y evitar movimientos o deformaciones durante el uso. Fijaciones: Pernos coche galvanizados de 3/8", golillas galvanizadas y tuercas autofrenantes. Todas las fijaciones expuestas deberán incorporar cubrepernos o cubretuercas resistentes a radiación UV. Terminaciones: Cantos redondeados, superficies cepilladas y lijadas, libres de astillas y aristas cortantes. Protección: Tratamiento para exterior mediante impregnante protector y terminación con stain color Nogal Oscuro Satinado o equivalente, resistente a humedad, radiación UV, hongos e insectos. Resistencia: Capacidad mínima de carga distribuida de 450 kg. Impermeabilidad y durabilidad: La madera deberá contar con tratamiento de impregnación para exterior que garantice resistencia a humedad, lluvia, radiación solar y agentes biológicos, asegurando una prolongada vida útil y bajos requerimientos de mantención.			
--	---	--	--	--

	Fotografía de Referencia: 			
	Condiciones generales del requerimiento Documentación: No se considerarán ofertas que no adjunten la documentación requerida, esto es, cotización formal con desglose detallado de productos y servicios incluidos. Previo a la fabricación o despacho de la totalidad de las 50 mesas de picnic, el proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una (1) mesa física como muestra en las dependencias del Campus. La aprobación formal de esta muestra será condición obligatoria para autorizar el despacho de las 49 unidades restantes. Plazo de entrega: Preferentemente dentro de 5-15 días corridos desde la emisión de la orden de compra, sujeto a coordinación con la unidad requirente.			
			TOTAL	

1.- Evaluación Oferta económica

40 %

Se evaluará según la siguiente fórmula:

$$(MP / PO) \times (40\%)$$

Donde,

MP: Menor precio

PO: Precio ofertado

% : Ponderación asignada al criterio

2.-

Evaluación de Plazo de entrega

30%

Se considera el plazo de entrega por la totalidad de los productos o servicio requerido. **(Mínimo 5 días corridos, por lo tanto, no se considerarán menores plazos a lo establecido)**

Se evaluará según la siguiente fórmula:

$$(MP / PO) \times (30\%)$$

Donde,

MP: Menor plazo

PO: Plazo ofertado

% : Ponderación asignada al criterio

3. Evaluación de Características Técnicas Requeridas

30%

Se evaluará ficha técnica o cotización, según las especificaciones técnicas detalladas en las presentes bases de la licitación:

Cumple con todas las características requeridas del servicio.	30%
No cumple con una o más características requeridas del servicio, o no lo indica, la oferta será declarada inadmisibile.	inadmisibile

TOTAL

100%

Dirección de Despacho: Víctor Jara 3555, Estación Central

Contacto encargado de recepción de productos: +56 9 7844 2379

Nombre: Bastián Navarro

Correo: Bastian.Navarro@usach.cl

IMPORTANTE: Si solicita un servicio de catering, debe hacerlo con 10 días de antelación al día del evento. La cotización de referencia debe indicar lugar, hora, día del evento, persona de contacto y número de participantes.

- Para los catering y capacitaciones deberá entregar lista de asistencia e informe de actividades o acta.
- En el caso de solicitudes que contemplen productos y servicios digitales o impresos específicamente vinculados a difusión y actividades de publicidad (cuadernos, pendones, lápices, pendrives, tazones, mochilas y otros artículos publicitarios, pago de insertos o avisaje en medios de circulación nacional) y servicios de apoyo audiovisuales y de comunicación, deben ser rendidos los gastos con un registro de las personas que recibieron o participaron en la actividad organizada por el proyecto.
- Es obligación del responsable de la compra o del Jefe de Bienes de la unidad verificar que los bienes recibidos correspondan a lo solicitado en la orden de compra y facturado por la empresa, NO se puede homologar un producto.
- Se ruega no recepcionar la(s) factura(s) que sean emitidas con fecha anterior a la fecha de despacho de los productos entregados en la Universidad y/o anterior a la realización del servicio, si esto ocurre, se deberá solicitar nota de crédito a la empresa e informar al jefe de la Unidad de Adquisiciones y al Departamento de Coordinación Institucional.
- Para dar cumplimiento con los plazos detallados en la Ley N°19.983 (Materias: Pago de Deudas a Empresas; Interés por Morosidad; Pymes; Pago Prestación de Servicios; Morosidad; Indemnización; Pago de Factura) y lo señalado en el Manual de Compras Públicas de la Unidad de Adquisiciones, hemos definido un **plazo máximo de 2 días** para realizar la recepción conforme de los productos (debe incluir la frase: "Recibí Conforme", nombre, rut, fecha y firma del funcionario responsable) y hacer llegar factura por correo electrónico al Departamento de Coordinación Institucional y Adquisiciones. La Universidad tiene como plazo máximo 8 días corridos, desde la fecha de emisión de la factura, para realizar el rechazo de ésta.

Nombre Aprueba y Autoriza: Mario González Faundez

Fecha: 08/06/2026

Firma y timbre:

