

Instructivo de Compras

La adquisición de bienes o servicios, se realizan a través de Chilecompra, de acuerdo a las siguientes modalidades:

1. Convenio Marco
2. Compra Ágil
3. Licitación Pública
4. Importación



2021

1. Convenio Marco.

De acuerdo al Reglamento de Compras Públicas, la primera opción de compras es bajo la modalidad de Convenio Marco, para ello, deberá ingresar al link <http://www.mercadopublico.cl/Home/Contenidos/TiendaBuscador?esNuevaHome=true> y buscar el producto a solicitar. Una vez escogido, completar el "Formulario solicitud de compra por Convenio Marco", indicando el código de ID del producto. Cabe señalar que los valores del portal se encuentran en neto, favor considerar el IVA en forma adicional.

Si bien es de compra inmediata, este procedimiento se demora aproximadamente de una a dos semanas, según tiempos de la UGP, entendiendo que ésta al recibo de nuestra solicitud y V°B°, debe generar la orden de compra y envío a proveedor, para aceptación de la compra.



a) Convenio Marco - Pasajes: La compra de pasajes se realiza bajo la modalidad de convenio marco, con agencias que trabajan directamente con la Universidad, por lo que deberán completar y adjuntar los siguientes formularios con 10 días de anticipación:

- Formulario solicitud de adquisición de pasajes aéreos.
- Una cotización de referencia.
- Copia de la cédula de identidad por ambos lados.
- Copia de pasaporte.

2. Compra Ágil.

Para la adquisición bienes cuyo valor sea inferior a \$1.500.000, deberá completar y adjuntar los siguientes formularios, a fin de que la UGP pueda subir su requerimiento a Mercado Público, para que los proveedores del rubro puedan presentar sus ofertas, las cuales le serán enviadas para revisión y selección:

- Formulario Solicitud de Compra Ágil.
- Cotización de referencia (si tuviese).

3. Licitación Pública.

Para aquellos productos específicos cuyo valor sea superior a \$1.500.000, deberá completar y enviar los siguientes formularios:

- Formulario Solicitud Licitación.
- Formulario Bases Licitación.

4. Importación.

Para aquellos bienes que no se encuentren en Chile, deberá completar y enviar los siguientes formularios, a fin de tramitar la compra vía importación:

- Formulario Compra Bien de Capital (Productos o Servicios)
- Invoice o Proforma a nombre de la USACH.
- Términos de Referencia

DUDAS Y CONSULTAS

Valeria Martínez Badilla
Teléfono: 22 71 83453
valeria.martinez@usach.cl