

# MANUAL DEL COMPRADOR

## CONTRATOS PARA LA INNOVACIÓN

### (Versión 1.0 al 19.12.2025)

#### I. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA

Los “Contratos para la innovación”, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo XIV, párrafo 1 del Reglamento de la Ley de Compras, consta de las siguientes etapas: exploratoria, convocatoria y selección, ejecución, desarrollo y financiamiento de los proyectos, conclusión del procedimiento y evaluación.

Para configurar todas las fases contempladas en la normativa, los Contratos para la Innovación se construirán en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en dos etapas: CI1 y CI2.

#### Contratos para la Innovación



A continuación, se muestra un resumen de cada una de las fases de este procedimiento:

##### a) Fase exploratoria

Antes de iniciar el proceso de Contratos para la Innovación, debe realizarse la fase exploratoria de levantamiento, revisión y análisis de información. Esta fase es fundamental para corroborar que el

proceso más adecuado es (o no) un Contrato para la Innovación y, además, permite al organismo contratante realizar el levantamiento de información clave para la redacción de las bases de la convocatoria. Por ejemplo, podrá conocer la cantidad de fases de desarrollo de prototipaje o I+D+i necesarias, la duración de dichas fases, el costo aproximado de cada fase de desarrollo, las condiciones o recursos que deberá proveer la institución para cocrear y posteriormente instalar la solución propuesta, entre muchos otros aspectos.

Durante la fase exploratoria, la entidad debe publicar a lo menos una consulta al mercado en el sistema de información (la que luego deberá registrarse al momento de configurar la primera parte del proceso, CI1), junto con el análisis de la información existente del mercado. Se podrá añadir además uno o más estudios de vigilancia tecnológica y otras acciones pertinentes. Esta fase concluye con un informe sobre la fase exploratoria, que luego se anexa a la documentación en la CI1.

#### **b) Fase convocatoria y selección**

Una vez concluida la fase exploratoria, corroborándose que el proceso de compra idóneo es el de “Contratos para la Innovación” y habiéndose recopilado la información necesaria, la institución redacta las bases de la convocatoria. En dichas bases, el organismo comprador deberá determinar a lo menos, los aspectos definidos en el art. 188 del Reglamento de la Ley 19.886, (Decreto 661, Min. De Hacienda):

- Los requisitos que deben cumplir los oferentes y proveedores en las distintas fases.
- El o los desafíos de innovación, investigación o desarrollo que contenga la necesidad que se requiera solucionar y/o el problema a resolver a través de la convocatoria.
- La descripción detallada de las características e hitos de las fases del procedimiento de contratación.
- Componentes técnicos y administrativos necesarios, tales como plazos de cada fase; criterios técnicos y económicos de evaluación; pagos asociados; garantías, si existieren; condiciones de término de contrato y la integración de la comisión evaluadora.
- Las condiciones necesarias para determinar si el proceso culmina en adjudicación definitiva, otra licitación, o sin adjudicación. Adicionalmente, se especificarán las condiciones en que se realizará esa adjudicación definitiva, que podrán relacionarse con los resultados de los procesos de desarrollo de soluciones.
- La exigencia a los proveedores que hayan recibido pagos de realizar rendiciones de gastos, en virtud del artículo 191 de este reglamento.
- Disposiciones aplicables a los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Además, es importante incorporar dentro de las bases de la convocatoria la siguiente información:

- Cantidad máxima de oferentes con los cuales se firmarán los Contratos para el desarrollo de la solución.
- Indicadores de éxito con los que se medirá el cumplimiento de las soluciones desarrolladas, que pueden ser en términos de cumplimiento de la solución del problema, de ahorro, de calidad, de satisfacción usuaria, entre otros.

Cuando la redacción de las bases de la convocatoria finaliza y se tramitan sus actos administrativos correspondientes, entonces se comienza con la primera etapa del procedimiento (CI1), publicándolo en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dentro del plazo de publicación de la CI1, se efectúa el proceso de preselección de oferentes, los que son evaluados de acuerdo a los criterios de idoneidad técnica establecidos en las bases. Los oferentes preseleccionados presentan sus propuestas de solución al problema de la institución, antes del cierre de la CI1. Estas propuestas son evaluadas y se selecciona al o los proveedores con los cuales se firmarán los Contratos para el desarrollo de la solución.

### **c) Ejecución, desarrollo y financiamiento de las iniciativas**

Una vez firmados los Contratos para el desarrollo de la solución con el o los oferentes seleccionados, se inicia el proceso de desarrollo de I+D+i y/o prototipaje por fases de las soluciones al problema planteado. La cantidad de fases de desarrollo deberán haber sido establecidas en las bases de la convocatoria, así como su duración, montos de cofinanciamiento, condiciones mínimas para pasar a la siguiente fase, entre otros aspectos.

Durante la ejecución de los contratos para el desarrollo de la solución, la Entidad podrá, a través de su presupuesto o mediante otra fuente de financiamiento, financiar el desarrollo de prototipos o gastos de investigación y desarrollo, aun cuando los proveedores beneficiarios de dicho financiamiento no sean los adjudicatarios definitivos del procedimiento de contratación.

Al término de cada fase de desarrollo de las soluciones, se realiza una evaluación para verificar si los prototipos o desarrollos cumplen o no con las condiciones que se establecieron en las bases de la convocatoria para que los oferentes continúen con la siguiente fase. Los oferentes que no cumplen con dichos criterios no continúan en el proceso, y, por tanto, se realiza el término anticipado de contrato.

Los oferentes que cumplen con las condiciones pasan a la siguiente fase de desarrollo de I+D+i y/o prototipaje. Este proceso se repite hasta que finalizan las etapas de desarrollo, ejecución y financiamiento de las iniciativas establecidas en las bases de la convocatoria, o bien, hasta que se han descartado todos los oferentes con los que se firmaron los Contratos para el desarrollo de la solución.

#### d) Conclusión

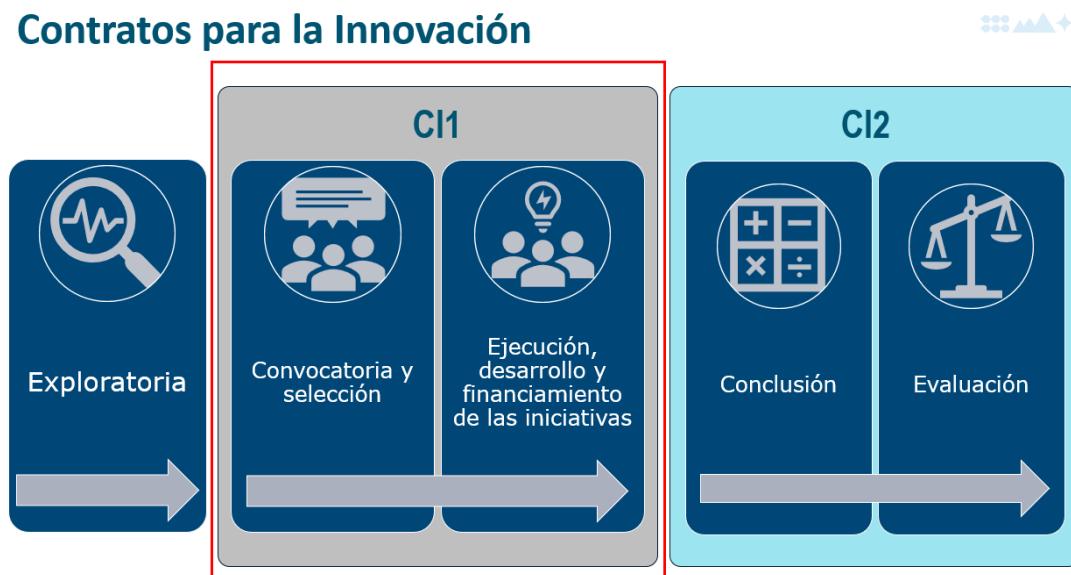
Una vez finalizada la fase de ejecución, desarrollo y financiamiento de las soluciones, siempre que se cumpla con los criterios indicados en las bases para avanzar a la adjudicación definitiva, los proveedores que avanzaron por todas las fases de desarrollo de I+D+i y/o prototipaje son invitados a presentar sus propuestas en la segunda fase del proceso: CI2. Dichas propuestas son evaluadas, en conformidad a los criterios técnicos y económicos de adjudicación definitiva establecidos en las bases de la convocatoria, para determinar si el proceso es adjudicado, no adjudicado, o bien, se decide realizar un nuevo proceso de compra.

#### e) Evaluación

El proceso de evaluación de los Contratos para la Innovación busca medir indicadores en términos de cumplimiento de la solución del problema, de ahorros, de calidad y de satisfacción usuaria, entre otros. Estos indicadores deberán haber sido establecidos en las bases de la convocatoria.

## II. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL)

### 1. Primera parte: CI1



## Crear proceso CI1:

Dar clic en Crear licitaciones ubicado en el módulo de “Licitaciones” en el Menú. Posteriormente, seleccionar “Crear licitación de monto igual o superior a 100 UTM”.

The screenshot shows the ChileCompra MercadoPúblico interface. In the top navigation bar, the user is identified as 'Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC' and there is a 'Cerrar sesión' button. The main menu includes 'Mis Pagos', 'Licitaciones', 'Administración', 'Auditoría', 'Contratos', 'Catálogo', 'Compra Ágil', 'Orden de Compra', 'Documento Tributario', 'Trato Directo', and 'Gestión'. The 'Licitaciones' menu is expanded, showing 'Crear Licitación' as the active item. Below the menu, a sub-menu titled 'Crear Licitación' lists two options: 'Crear licitación Pública menor a 100 UTM (L1)' and 'Crear licitación de monto igual o superior a 100 UTM'. A sidebar on the right contains the heading 'Bases tipo tomadas de razón disponibles' with a search icon, followed by a link to 'Bases Tipo'. Another sidebar on the right is titled '¿Necesitas ayuda?' with contact information: 'Revise nuestra sección sobre Bases Tipo y aclara todas tus dudas en nuestra Mesa de ayuda: 600 7000 6000 +56 22 429 7709'.

Luego, debe buscar el producto o servicio asociado en el botón “Buscar Producto”. A continuación, debe seleccionar “Licitación pública”.

Finalmente, presionar el botón “Crear”.

The screenshot shows the 'Crear Licitación' process flow. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Crear Licitación > ¿Cómo crear un Proceso de Compra?'. The process is divided into three steps: 'Paso 1: Seleccionar ítems y tipo de adquisición', 'Paso 2: Completar formulario de adquisición', and 'Paso 3: Autorizar y publicar'. Step 3 is highlighted with a red circle. Within Step 3, there are three numbered steps: 1. 'Seleccionar los productos o servicios que va a adquirir' with a 'Buscar Productos' button. 2. 'Seleccionar el tipo de licitación a realizar' with a dropdown menu showing 'Seleccionar...'. 3. 'Crear Licitación' with a 'Crear' button. A note at the bottom left says: 'IMPORTANTE: Si vas a crear una licitación para informar, solo puede incluir un producto para informar.'

A continuación, debe ingresar los campos solicitados:

- Nombre de la licitación
- Objeto de la contratación
- Estimación en base a:
  - Precio referencial
  - Presupuesto disponible
  - Monto no es posible de estimar
- Ingresar el Monto bruto estimado: En esta casilla, se espera que la entidad ingrese el monto bruto (referencial o disponible, según seleccione) que corresponde al financiamiento de la I+D+i, es decir, el monto con el que cuenta para el financiamiento de prototipos en todas las

fases de desarrollo de los contratos. Esto, sin perjuicio de que en las bases de la convocatoria, la institución decida señalar o no el financiamiento total del proceso de compra, añadiendo el presupuesto estimado la adjudicación de la solución final.

- Tipo de licitación: seleccionar “Contratos para la innovación con preselección (CI)”.

<b>* Tipo de Licitación</b>	<input type="radio"/> Licitación Pública inferior a 100 UTM (L1) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Diálogos Competitivos (DC) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Contrato para la Innovación con preselección (CI) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública Servicios personales especializados (LS) <a href="#">?</a>
	<input type="radio"/> Licitación Pública para contratar anteproyectos y proyectos de arquitectura o urbanismo (LS) <a href="#">?</a>

Una vez ingresados los antecedentes generales, se llena la ficha del proceso, que consta de 13 pasos.

### Paso 1 - Nombres y Datos básicos

Se debe ingresar la información solicitada, recordando que los campos señalados con asterisco (\*) son obligatorios.

En el campo en que se selecciona si proviene de una consulta al mercado (RFI), debe seleccionar “Sí”, e ingresar el ID de la consulta al mercado realizada en la fase exploratoria (recuerde que la fase exploratoria es obligatoria). Puede agregar más de un ID de Consulta al Mercado, si es que realizó más de una.

<b>* Publicidad Ofertas Técnicas</b>	En esta modalidad las ofertas técnicas del proveedor no serán públicas	
<b>* Compra Coordinada</b>	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
<b>* Proviene de Bases Tipo</b>	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No 
<b>* Proviene de una Consulta al Mercado</b>	<input checked="" type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
Ingrera el ID de la Consulta al Mercado desde la cual proviene esta licitación. <input type="text" value="2638-1-RFI25"/> Agregar <small>Ejemplo: 2236-95-RFI23</small>		
ID	Nombre	Acción
2638-1-RFI25	Traslado en ambulancia para pacientes que presentan obesidad.	
1588-21-RFI25	TECNOLOGIA DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION, SOPORTE, MONITOREO Y SOC.	

[<<< Volver](#)
[Guardar](#)
[Siguiente >>>](#)

## Paso 2 – Datos de Organismos Demandante - Región de la Adquisición y datos del contacto

 Licitaciones ▾ Administación ▾ Catálogo ▾ Compra Ágil ▾ Orden de Compra ▾ Gestión ▾

Paso 1 Seleccionar ítems y tipo de adquisición	Paso 2 Completar formulario de adquisición	Paso 3 Autorizar y publicar
<b>Secciones a Completar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>① Nombre y Datos Básicos</b></li> <li><b>② Datos del Organismos Demandante</b></li> <li>Región de la Adquisición</li> <li><b>Datos del Contacto</b></li> <li><b>③ Etapas y Plazos de la Licitación</b></li> <li><b>④ Antecedentes para incluir en la oferta adjudicada</b></li> <li><b>⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado</b></li> <li><b>⑥ Criterios de Evaluación</b></li> <li><b>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</b></li> <li><b>⑧ Garantías Requeridas</b></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos           <ul style="list-style-type: none"> <li><b>⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</b></li> <li><b>⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</b></li> <li><b>⑪ Otros Anexos</b></li> <li><b>⑫ Tipos de Empresas Participantes</b></li> <li><input type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li><b>⑬ Documento que Autoriza la Adquisición</b></li> </ul> </li> </ul>	<b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-129-CI24 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección Objeto de Contratación: asd	<b>Nombre del Responsable de la Licitación</b>  <a href="#">¿Cómo Ingresar Datos del Contacto?</a>  <ul style="list-style-type: none"> <li><b>★ Seccione Responsable</b> <input type="text" value="Lorena Del Carmen Plaza Mora"/></li> <li><b>Cargo</b> <input type="text" value="Supervisor"/> <small>Ejemplo: Jefe de Administraciones, Administrativo</small></li> <li><b>Teléfono</b> <input type="text" value="56-02-2222222"/> <small>Ejemplo: 56-02-3415011</small></li> <li><b>Fax</b> <input type="text"/> <small>Ejemplo: 56-02-3415011</small></li> <li><b>* E-mail</b> <input type="text" value="prueba@prueba.cl"/> <small>Ejemplo: demandante@organismo.cl</small></li> </ul>
<a href="#" style="margin-right: 10px;">&lt;&lt;&lt; Volver</a>	<a href="#" style="margin-right: 10px;">Guardar</a>	<a href="#">Siguiente &gt;&gt;&gt;</a>

## Paso 3 - Etapas y plazos de la licitación - Etapas y plazo Obligatorios

Configurar las fechas según necesidad.

② Datos del Organismos Demandante

Región de la Adquisición ✓

Datos del Contacto ✓

③ Etapas y Plazos de la Licitación

**Etapas y Plazos Obligatorios** ✗

Etapas y Plazos Optativos ✗

④ Antecedentes para incluir en la oferta ✗

⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado ✗

⑥ Criterios de Evaluación ✗

⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato ✗

⑧ Garantías Requeridas

Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos ✓

⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓

⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✗

⑪ Otros Anexos

⑫ Tipos de Empresas Participantes

Documento y Personas que Autorizan la Adquisición ✓

⑬ Documento que Autoriza la Adquisición ✗

### Etapas y Plazos Obligatorios

?

[¿Cómo completar las etapas y plazos?](#)

\* Datos Obligatorios

*	Fecha de Publicación	19/12/2025	Hora	11:54	?
*	Fecha inicio Foro idoneidad Técnica	19/12/2025	Hora	11:54	?
*	Fecha cierre foro de idoneidad técnica	22/12/2025	Hora	11:54	?
*	Fecha entrega respuestas foro idoneidad técnica	23/12/2025	Hora	11:54	?
*	Fecha Cierre Presentación Antecedentes de Idoneidad Técnica	29/12/2025	Hora	11:54	?
*	Fecha de entrega de resultados de la preselección de oferentes	02/01/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha inicio Foro	02/01/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha termino Foro	5/1/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha de Publicación Respuestas Foro	6/1/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	12/1/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha de Apertura Electrónica	12/1/2026	Hora	11:54	?
*	Fecha de selección	13/1/2026	Hora	11:54	?

[<<< Volver](#) Guardar [Siguiente >>](#)

## Paso 3 – Etapas y plazos de la licitación - Etapas y Plazos Optativos

En caso de que exista alguna otra etapa necesaria, fuera de las obligatorias, acá puede ingresarla.

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Nombre y Datos Básicos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Datos del Organismos Demandante               <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Región de la Adquisición</a></li> <li>Datos del Contacto</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Etapas y Plazos Obligatorios</a></li> <li><a href="#">Etapas y Plazos Optativos</a></li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Criterios de Evaluación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Garantías Requeridas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Otros Anexos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Tipos de Empresas Participantes</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-248-CI25 Nombre de Adquisición: Prueba Objeto de Contratación: Prueba</p> <p><b>Etapas y Plazos Optativos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">Fecha de Entrega de Antecedentes en Soporte Físico</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="width: 10%;">Días a partir de la fecha de publicación</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td>Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="▼"/></td> <td style="text-align: center;"><a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td>Fecha Estimada de Firma de Contrato</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="▼"/></td> <td style="text-align: center;"><a href="#">?</a></td> </tr> </table> <p><b>Fechas Optativas Agregadas</b></p> <p>Agregar otras fechas</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Descripción</td> <td style="width: 20%;"><input type="text"/></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Nº Día(s)</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;">Hora</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;"><a href="#">Agregar Fecha</a></p> <p style="text-align: center;"><a href"="">&lt;&lt;&lt; Volver</a>      <a href"="">Guardar</a>      <a href"="">Siguiente &gt;&gt;&gt;</a></p>	Fecha de Entrega de Antecedentes en Soporte Físico	<input type="text"/>	Días a partir de la fecha de publicación	<a href="#">?</a>	Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<a href="#">?</a>	Fecha Estimada de Firma de Contrato	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<a href="#">?</a>	Descripción	<input type="text"/>			Nº Día(s)	<input type="text"/>	Hora	<input type="text"/>
Fecha de Entrega de Antecedentes en Soporte Físico	<input type="text"/>	Días a partir de la fecha de publicación	<a href="#">?</a>																		
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<a href="#">?</a>																		
Fecha Estimada de Firma de Contrato	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<a href="#">?</a>																		
Descripción	<input type="text"/>																				
Nº Día(s)	<input type="text"/>	Hora	<input type="text"/>																		

## Paso 4 - Antecedentes para incluir en la oferta

Se debe adjuntar los documentos que los proveedores deberán incluir en su propuesta, de acuerdo al tipo:

- Administrativo.
- Técnico.
- Económico. En el caso de la CI1, no se exige ningún anexo económico, ya que los proveedores no presentan oferta económica.

Paso 1	Paso 2	Paso 3								
Seleccionar ítems y tipo de adquisición	Completar formulario de adquisición	Autorizar y publicar								
<b>Secciones a Completar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① Nombre y Datos Básicos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② Datos del Organismos Demandante</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ④ Antecedentes para incluir en la Oferta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑥ Criterios de Evaluación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑧ Garantías Requeridas</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑪ Otros Anexos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑫ Tipos de Empresas Participantes</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑯ Documento que Autoriza la Adquisición</li> </ul> </li> </ul>	<b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-129-CI2 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección Objeto de Contratación: asd									
<b>Antecedentes para incluir en la Oferta</b> <p>Sólo pida antecedentes que serán utilizados para evaluar la oferta durante el proceso de apertura como anexos administrativos, técnicos o económicos.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <b>Requisitos para ofertar - Nueva declaración jurada en línea para proveedores</b>  <p>Todos los proveedores para ofertar en tu licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la siguiente declaración jurada:</p> <p><a href="#">Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas</a></p> <p>Te solicitamos no pedir documentación anexa para validar estos requisitos y avanzar juntos hacia el #CeroPapel.</p> </div>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Tipo de documento</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Administrativo</td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Técnico</td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Económico</td> <td style="padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div> </td> </tr> </tbody> </table>			Tipo de documento	Descripción	Administrativo	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>	Técnico	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>	Económico	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>
Tipo de documento	Descripción									
Administrativo	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>									
Técnico	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>									
Económico	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 100px; position: relative;"> <span style="position: absolute; bottom: 0; right: 0; background-color: green; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>									
<a href="#"><b>&lt;&lt;&lt; Volver</b></a>	<a href="#"><b>Guardar</b></a>	<a href="#"><b>Siguiente &gt;&gt;&gt;</b></a>								

## Paso 5 - Requisitos para contratar al proveedor Adjudicado

En este paso, debe seleccionar los requisitos para contratar con el proveedor seleccionado, marcando las casillas que correspondan.

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | Cerrar sesión

**Paso 1** Seleccionar ítems y tipo de adquisición      **Paso 2** Completar formulario de adquisición      **Paso 3** Autorizar y publicar

Secciones a Completar	
<ul style="list-style-type: none"> <li>= Especificaciones Administrativas</li> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismo Demandante</li> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación</li> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Opcionales</li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li>⑥ Criterios de Evaluación</li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>⑧ Garantías Requeridas</li> <li>Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>⑪ Otros Anexos</li> <li>⑫ Tipos de Empresas Participantes</li> <li>Documentos: Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li>⑬ Documento que Autoriza la Adquisición</li> </ul>	

**Datos adquisición:**

Número de Adquisición: 500977-57-CI25  
Nombre de Adquisición: Test CH N4  
Objeto de Contratación: Test CH N4

**Requeritos para contratar al proveedor adjudicado**

**Persona Natural**

Encontrarse habilitado en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- ① Condena por delito de colectivo
  - Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de colectivo contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- ② Deudas tributarias
  - Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de acreditarse la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firmada o ejecutoriada la respectiva resolución.
- ③ Deudas previsionales y laborales
  - Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- Fuente: Dirección del Trabajo
- ④ Sentencia por presentación de documentos falsos
  - La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial.
- Fuente: Registro de Proveedores
- ⑤ Deuda Estado de quiebra
  - Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Fuente: Superintendencia de Quiebras
- ⑥ Suspensión o eliminación del registro
  - Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- Fuente: Superintendencia de Quiebras
- ⑦ Condena por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores
  - Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Fuente: Dirección del Trabajo
- ⑧ Condena por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador
  - Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condensa asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).
- Fuente: Dirección del Trabajo

**Documentos:**

Fotocopia Legalizada de Cédula de identidad

Declaración Jurada acediendo que no se encuentra afecto al art. 4 letrero d de la ley 19.884, en el cual se establece que " ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

**Agregar más documentos**

**Persona Jurídica**

Encontrarse habilitado en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- ① Condena por delito de colectivo
  - Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de colectivo contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- ② Deudas tributarias
  - Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de acreditar la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firmada o ejecutoriada la respectiva resolución.
- ③ Deudas previsionales y laborales
  - Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- Fuente: Dirección del Trabajo
- ④ Sentencia por presentación de documentos falsos
  - La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- Fuente: Registro de Proveedores
- ⑤ Deuda Estado de quiebra
  - Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Fuente: Superintendencia de Quiebras
- ⑥ Suspensión o eliminación del registro
  - Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- Fuente: Registro de Proveedores
- ⑦ Condena por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores
  - Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Fuente: Dirección del Trabajo
- ⑧ Condensa por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores
  - Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condensa asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).
- Fuente: Dirección del Trabajo

**El oferente debe acreditar estos documentos en el Registro de Proveedores, por lo tanto, no es necesario que pida que se los envíe o adjunte a la oferta.**

## Paso 6 - Criterios de Evaluación

Seleccionar los criterios de idoneidad técnica y de evaluación de propuestas. Recuerde que puede crear nuevos criterios, según los requerimientos específicos de su contratación.

Los **criterios de idoneidad técnica** serán los que preselecciónarán a los proveedores que pueden presentar ofertas.

The screenshot shows the configuration of evaluation criteria for a procurement process. On the left, a sidebar lists sections to complete, with several items checked off. The main area displays the following details:

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-57-CI25  
Nombre de Adquisición: Test CI1 N4  
Objeto de Contratación: Test CI1 N4

**Criterios de Evaluación de Idoneidad Técnica**

**IMPORTANTE** Debe seleccionar al menos 2 criterios de Evaluación de Idoneidad Técnica, la suma de todos los criterios seleccionados debe ser igual a 100%

**Selección de criterios de idoneidad técnica propuestos**

Selec.	Criteria de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
<input type="checkbox"/>	Antecedentes académicos	0	[Empty]
<input type="checkbox"/>	Encuestas a clientes	0	[Empty]
<input type="checkbox"/>	Entrevistas	0	[Empty]
<input type="checkbox"/>	Pruebas técnicas	0	[Empty]
<input type="checkbox"/>	Referencias	0	[Empty]
<input type="checkbox"/>	Trayectoria Laboral	0	[Empty]

**Agregar criterio predefinido**

**Agregar nuevo Criterio de Evaluación de Idoneidad Técnica**

\* Datos Obligatorios

Descripción	[Empty]
Criterio(%)	[Empty]
Aplicabilidad	Técnico
Comentario	[Empty]

Máximo 255 Caracteres

**Agregar Criterio**

Los **criterios de evaluación de las propuestas** serán los que permitirán la selección de los proveedores que firmarán los contratos para el desarrollo de la solución.

**Criterios de Evaluación**

[? Cómo Completar los Criterios de Evaluación?](#)

**IMPORTANTE** Debe seleccionar al menos 2 criterios, la suma de todos los criterios seleccionados debe ser igual a 100%

Seleccione los criterios de evaluación propuestos

Sel.	Criterio Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
<input type="checkbox"/>	Calidad Técnica de los Bienes o Servicios	0	
<input type="checkbox"/>	Comportamiento contractual anterior	0	
<input type="checkbox"/>	Condiciones de empleo y remuneración	0	
<input type="checkbox"/>	Consorcio entre oferentes	0	
<input type="checkbox"/>	Contratación de Personas Discapacitadas	0	
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de los requisitos	0	
<input type="checkbox"/>	Eficiencia energética	0	
<input type="checkbox"/>	Experiencia de los Oferentes	0	
<input type="checkbox"/>	Impacto Medioambiental	0	.
<input type="checkbox"/>	Metodología	0	
<input type="checkbox"/>	Otras Materias de Alto Impacto Social	0	
<input type="checkbox"/>	Plazo de Entrega	0	
<input type="checkbox"/>	Precio	0	X= Precio mínimo ofertado * 100 / Precio Oferta X
<input type="checkbox"/>	Recargo por Flete	0	
<input type="checkbox"/>	Servicio o Asistencia Técnica	0	
<input type="checkbox"/>	Servicio Post Venta	0	

[Agregar criterio predefinido](#)

[Aregar nuevo Criterio de Evaluación](#)

\* Datos Obligatorios

★ Descripción	<input type="text"/>
★ Criterio(%)	<input type="text"/>
★ Tipo de criterio	Selección <input type="button" value="▼"/>
Comentario	<input type="text"/>

## Paso 7 - Montos, Duración y Subcontratación

Completar la información referente a montos, plazos y subcontratación. Note que este tipo de proceso implica que el contrato es de ejecución en el tiempo, y deberá indicar el tiempo total contemplado para el desarrollo de los Contratos para el desarrollo de la solución.

U licitaciones Administración Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Gestión

Paso 1 Seleccionar ítems y tipo de adquisición

Paso 2 Completar formulario de adquisición

Paso 3 Autorizar y publicar

Datos adquisición:	
Número de Adquisición: 500977-129-CI2 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección Objeto de Contratación: ad	
<b>Montos, Duración y Subcontratación</b> <small>¿Cómo completar los Montos y Duración del Contrato? □ Datos Obligatorios</small>	
Estimación en Basa a	Presupuesto Disponible
Monto Bruto Estimado	10.000.000,00
Hacer público este monto	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Justificación del monto estimado	
Moneda	Peso Chileno
Observaciones	
<b>Prazos de Pago</b> <small>30 días contra la recepción conforme de la factura</small>	
<b>IMPORTANT:</b> Los pagos a los proveedores por los bienes y servicios adquiridos por las Entidades, deberán efectuarse por ellas, dentro de los treinta días calendario siguientes a la fecha de ejecución de la contratación, del acuerdo o instrumento que así lo establezca, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan plazo distinto, según la Ley 21.131. Establece pago a treinta días, del 16 de enero 2019, del Ministerio de Economía. Sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse un plazo distinto en los trámites de adquisiciones públicas o privadas, con los mismos trámites directos, circunstancia que deberá sustentarse en motivos fundados, estos cuarenta deberán quedar inscritos dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la celebración del mismo. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la respectiva Entidad certifique la recepción conforme de sus bienes y servicios adquiridos.	
<b>Contrato Renovable</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Opciones de Pago</b> <small>Transmisión Electrónica <input checked="" type="checkbox"/> Cheque</small>	
Fuente de Financiamiento	
Duración del Contrato	
Categorías Tipo Contrato	
Tipo Contrato	
Nombre Responsable de Pago	
Email Responsable de Pago	
Tiempo del Contrato	
Nombre Responsable Contrato	
Email	
Teléfono	
SubContratación	
Prohibición de Subcontratación	
Circunstancias y Alcances de la Prohibición	

[<<< Volver](#) [Guardar](#) [Siguiente >>>](#)

## Paso 8 – Garantías Requeridas - Garantías de Seriedad de Ofertas, de Fiel Cumplimiento del Contrato y por Anticipos

En este paso deberá indicar las garantías que contemple su proceso de compra, señalando beneficiario, glosa, monto, fecha de vencimiento y forma y momento de restitución.

En el caso de la CI1, se sugiere solicitar la garantía de seriedad de la oferta sólo cuando la suma de los montos de cofinanciamiento por parte del organismo comprador, para cada proveedor,

considerando la totalidad de las fases de ejecución y desarrollo de las iniciativas, supere las 5000 UTM.

En el caso de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se sugiere que se exija sólo cuando la suma de los montos de cofinanciamiento por parte del organismo comprador, para cada proveedor, considerando la totalidad de las fases de ejecución y desarrollo de las iniciativas, supere las 1000 UTM.

La garantía por anticipos se deberá crear en el apartado “Otras garantías”, en el que podrá agregar las correspondientes a los montos de cofinanciamiento que se entregarán a los proveedores seleccionados y que firman los Contratos para el desarrollo de la solución.

Secciones a Completar

- ① Especificaciones Administrativas
- ② Nombre y Datos Básicos
- ③ Datos del Organismos Demandante
- ④ Región de la Adquisición
- ⑤ Datos del Contacto
- ⑥ Etapas y Plazos de la Licitación
- ⑦ Etapas y Plazos Obligatorios
- ⑧ Etapas y Plazos Opcionales
- ⑨ Antecedentes para incluir en la oferta
- ⑩ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
- ⑪ Criterios de Evaluación
- ⑫ Montos, Duración y Delegación del Contrato
- ⑬ Garantías Requeridas
  - Garantías de Seriedad de Ofertas
  - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato
- ⑭ Otras Garantías
  - ⑮ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
  - ⑯ Listado de Bienes y Servicios Requeridos
  - ⑰ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas
  - ⑱ Otros Anexos
  - ⑲ Tipos de Empresas Participantes
  - ⑳ Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
  - ㉑ Documento que Autoriza la Adquisición

Datos adquisición: Número de Adquisición: 500977-248-CI25  
Nombre de Adquisición: Prueba  
Objeto de Contratación: Prueba

Agregar nueva Garantía [? Cómo completar las Naturalezas y Montos de las Garantías?](#)

* Beneficiario	<input type="text"/>	<a href="#">?</a>
* Monto	<input type="text"/> Porcentaje <input type="button" value="Porcentaje"/> Peso Chileno <input type="button" value="Peso Chileno"/>	<small>Ejemplo porcentaje: 10 Ejemplo monto: 10000</small>
* Fecha de Vencimiento	<input type="text" value="19/12/2025"/> <a href="#">calendario</a>	<small>Ej: 24-07-2015</small>
* Glosa	<input type="text"/> <small>Máximo 2000 Caracteres</small>	
Descripción	<input type="text"/> <small>Máximo 2000 Caracteres</small>	
* Forma y Momento de Restitución	<input type="text"/> <small>Máximo 2000 Caracteres</small>	

[Agregar Garantía](#)

[<<< Volver](#) [Siguiente >>>](#)

## Paso 9 - Listado de bienes y servicios Requeridos

Paso 1	Paso 2	Paso 3										
<b>Seleccionar ítems y tipo de adquisición</b>  <b>Secciones a Completar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismos Demandante</li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li>⑥ Criterios de Evaluación</li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>⑧ Garantías Requeridas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas</li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</li> <li>Otras Garantías</li> </ul> </li> <li>□ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>⑪ Otros Anexos</li> <li>⑫ Términos de Contratación Particularizada</li> </ul> </li> </ul>	<b>Completar formulario de adquisición</b>  <b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-129-CI24 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección Objeto de Contratación:asd	<b>Autorizar y publicar</b>										
	<b>Listado de Bienes y Servicios Requeridos</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span><a href="#">? Cómo editar el detalle de un Producto?</a></span> <span><a href="#">Agregar Producto</a></span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Producto/Servicio</th> <th style="text-align: left;">Descripción</th> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Unidad</th> <th style="text-align: center;">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: left;">Gatos</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;"> <a href="#"></a> <a href="#"></a> </td> </tr> </tbody> </table>	Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones	Gatos		1	Unidad	<a href="#"></a> <a href="#"></a>	
Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones								
Gatos		1	Unidad	<a href="#"></a> <a href="#"></a>								
	<a href="#">&lt;&lt;&lt; Volver</a>	<a href="#">Guardar</a>	<a href="#">Siguiente &gt;&gt;&gt;</a>									

## Paso 10 - Requerimientos Técnicos y Otras cláusulas

Seleccionar e ingresar contenido según las cláusulas estipuladas por el organismo.

## Paso 11 - Otros Anexos

En este paso podrá ingresar los anexos que requiera, incluyendo el acto administrativo que autoriza la contratación, bases de la convocatoria y otros.

Paso 1	Paso 2	Paso 3												
Seleccionar ítems y tipo de adquisición	Completar formulario de adquisición	Autorizar y publicar												
<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① Nombre y Datos Básicos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② Datos del Organismos Demandante</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑥ Criterios de Evaluación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑧ Garantías Requeridas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas</li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</li> <li>Otras Garantías</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑪ Otros Anexos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑫ Tipos de Empresas Participantes</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Documento que Autoriza la Adquisición </li> </ul>	<p><b>Datos adquisición:</b></p> <p>Número de Adquisición: 500977-129-CI24    Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección    Objeto de Contratación:asd</p> <p><b>Otros Anexos</b></p> <p><a href="#">? Cómo ingresar un anexo?</a></p> <p><b>* Datos Obligatorios</b></p> <p><b>* Seleccionar Archivo</b> <input type="text"/> Ningún archivo seleccionado  <small>(Tamaño máximo permitido: 20MB)    El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.</small></p> <p><b>* Seleccionar Tipo</b> <input type="text"/> Otros</p> <p><b>* Descripción</b> <input type="text"/>  <small>Máximo 255 Caracteres</small></p> <p><b>Ingresar Archivo</b></p>	<p><b>Anexos Ingresados</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sel.</th> <th>Anexo</th> <th>Tipo</th> <th>Descripción</th> <th>Tamaño</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>fondo_presentación_oscuro-2024.png</td> <td>Anexos Administrativos de Adquisición</td> <td>Anexo Administrativo</td> <td>57 Kb</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Seleccionar Todos</p> <p> <a href="#">Generar nuevo código</a></p> <p><b>*Ingrese el texto de la imagen</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Descargar seleccionados</b></p> <p><b>&lt;&lt;&lt; Volver</b> <b>Siguiente &gt;&gt;&gt;</b></p>	Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones	<input type="checkbox"/>	fondo_presentación_oscuro-2024.png	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	57 Kb	 
Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones									
<input type="checkbox"/>	fondo_presentación_oscuro-2024.png	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	57 Kb	 									

## Paso 12 - Tipos de Empresas Participantes

Para efectos de notificar a proveedores, seleccione los rubros que considere que, a la luz de los resultados de la fase exploratoria, son los que presentan mayor probabilidad de generar una solución al problema o desafío planteado.

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismos Demandante               <ul style="list-style-type: none"> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> </ul> </li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li>⑥ Criterios de Evaluación</li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>⑧ Garantías Requeridas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas</li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</li> <li>Otras Garantías</li> </ul> </li> <li>⑨ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos               <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑪ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>⑫ Otros Anexos</li> </ul> </li> <li>⑬ Tipos de Empresas Participantes</li> <li>□ Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li>⑭ Documento que Autoriza la Adquisición <span style="color: red;">×</span></li> </ul> </li> </ul>	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-104-CI25            Nombre de Adquisición: Prueba CI1            Objeto de Contratación: Prueba         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>Diffusión Adicional</b></p> <p>Seleccione rubros relevantes según el tipo de proveedor</p> <p>Buscar Proveedor</p> <p>Agregar Rubros a Participar <span style="border: 1px solid #4f81bd; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: white; font-weight: bold;">Buscar Rubros</span></p> <p>Proveedores Invitados</p> <p>SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ASTRONOMÍA            SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CIENCIAS DE LA COMUNICA            SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN DISEÑO INDUSTRIAL Y GRÁ            SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Nombre Rubro <input type="text" value="desarrollo"/> <span style="border: 1px solid #4f81bd; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: white; font-weight: bold;">Buscar</span></p> <p>Guarda <span style="border: 1px solid #4f81bd; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: white; font-weight: bold;">Guardar</span></p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Nombre Rubro <input type="text" value="desarrollo"/> <span style="border: 1px solid #4f81bd; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: white; font-weight: bold;">Buscar</span></p> <p style="margin-left: 20px;">◆ SERVICIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE            ◆ SERVICIO DE DESARROLLO INMOBILIARIO            ◆ ORGANIZACIONES PARA EL DESARROLLO            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TOXICIDAD            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ABASTECIMIENTO DE AGUA, ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE AGUAS            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ADMINISTRACIÓN PRIVADA Y PÚBLICA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN AGRICULTURA Y HORTICULTURA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN AGRONOMÍA Y OTRAS ESPECIALIDADES SILVICOAGROPECUARIAS            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ANTROPOLOGÍA Y ARQUEOLOGÍA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ARQUITECTURA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ARTES            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ASTRONOMÍA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN BIOFÍSICA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN BIOLOGÍA Y BIOTECNOLOGÍA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN BIOQUÍMICA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN BOTÁNICA            ◆ SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN CAMBIO SOCIAL Y DESARROLLO</p> </div>
---	---

## Paso 13 - Documento que autoriza la Adquisición

Debe hacer ingreso de los datos del documento que autoriza la contratación. Entre ellos, deberá ingresar el tipo, número, fecha, y otros.

PASO 1 Seleccionar ítems y tipo de adquisición	PASO 2 Completar formulario de adquisición	PASO 3 Autorizar y publicar
<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismos Demandante               <ul style="list-style-type: none"> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> </ul> </li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li>⑥ Criterios de Evaluación</li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>⑧ Garantías Requeridas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas</li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</li> <li>Otras Garantías</li> </ul> </li> <li>⑨ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos               <ul style="list-style-type: none"> <li>⑩ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑪ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>⑫ Otros Anexos</li> </ul> </li> <li>⑬ Tipos de Empresas Participantes</li> <li>□ Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li>⑭ Documento que Autoriza la Adquisición <span style="color: red;">×</span></li> </ul> </li> </ul>	<div style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-129-CI24            Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección            Objeto de Contratación: asd         </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p><b>Documento que Autoriza el proceso</b></p> <p><span style="color: orange;">?</span> <a href="#">Cómo completar los Datos del Documento de Aprobación de Bases</a></p> <p><span style="color: red;">*</span> Datos Obligatorios</p> <p>¿Desea firmar electrónicamente? <input type="checkbox"/></p> <p><b>* Tipo</b> <input type="text" value="Selección"/> <span style="color: orange;">?</span></p> <p><b>* Número</b> <input type="text"/> <span style="color: orange;">?</span></p> <p><b>* Fecha</b> <input type="text" value="13/8/2024"/> <span style="color: orange;">?</span></p> <p><b>* Vistos</b> <input type="text" value="La ley 19.886 de compras y contratación pública"/> <span style="color: orange;">?</span>  <small>Máximo 2000 Caracteres</small></p> <p><b>* Considerando</b> <input type="text" value="Señale los fundamentos que autorizan la Licitación:"/> <span style="color: orange;">?</span></p> </div>	

## Publicar el proceso CI1:

Se debe seleccionar al Autorizador para efectos de poder publicar el contrato para la innovación.

Datos adquisición: Número de Adquisición: 509977-52-CI25  
Nombre de Adquisición: Test CI1  
Objeto de Contratación: Test CI1  
Tipo de Adquisición: Contrato para la Innovación con preselección (CI)

Definir Lista de Autorizadores

Seleccione desde la lista de posibles autorizadores, a los usuarios del sistema que autorizarán este proceso.  
Si desea agregar a un Autorizador que no es usuario del sistema, deberá completar los datos de la sección siguiente "Agregar Usuario no Registrado".

Mostrar Usuarios Registrados

Unidad de compra: MpOperacionesC

Nombre	Perfil	Acciones
Balsal	RAC	<input type="checkbox"/>
Santos	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Luca	LT	<input type="checkbox"/>
Valenzuela	Product Owner	<input type="checkbox"/>
Mackay	Usuario PAC	<input type="checkbox"/>
Sandoval	Desarrollador Pragma	<input type="checkbox"/>
Medina Romero	Administrador	<input type="checkbox"/>
Villagrán	Desarrollador Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Sola Sola	Operador Proveedor	<input type="checkbox"/>
Valencia	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Espinosa	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Paula Mendez	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Abel	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Fernandez	Desarrollador Exit Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Adolfo	Product Owner	<input type="checkbox"/>
Gustavo		<input type="checkbox"/>
Cepeda		<input type="checkbox"/>

Pág. 1 2 3 Agregar Registrado

Luego de seleccionar al usuario que debe autorizar el contrato para la innovación, se debe dar clic en “Agregar Registrado”, lo que provoca que se añada en la sección de “Usuarios Autorizadores Seleccionados”:

Mostrar Usuarios Registrados

Unidad de compra: MpOperacionesC

Nombre	Perfil	Acciones
Quezada	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Alvarado	Prueba	<input type="checkbox"/>
Waldhorn	Respons Pragma	<input type="checkbox"/>
Chacon	Dipres	<input type="checkbox"/>
Luis	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Membrive	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Rojas	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Baeza	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
extranjero	comprador	<input type="checkbox"/>
Murzco	Jefe de Desarrollo BID	<input type="checkbox"/>
Santos	LT	<input type="checkbox"/>
Sandoval	Desarrollador Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Avendaño	Administrador	<input type="checkbox"/>
Miranda Quirós	Jefe de División	<input type="checkbox"/>
Rutz		<input type="checkbox"/>

El dato ingresado ya existe.  
Agregar Registrado

Agregar Usuario No Registrado

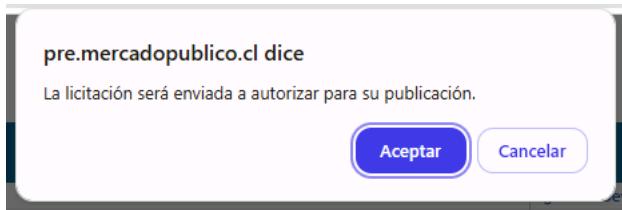
Usuarios Autorizadores Seleccionados

Nombre	Perfil	E-mail	Comentario E-mail	Opciones
Gustavo Cepeda				

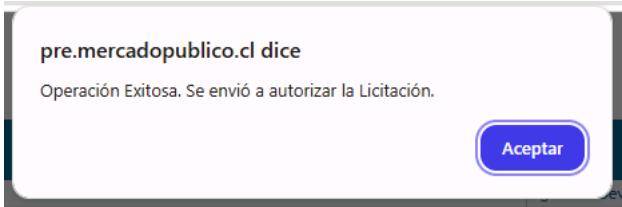
Enviar a Autorizar

Salir

Finalmente, se debe dar clic en “Enviar a Autorizar”, mostrándose el siguiente modal:



Al presionar “Aceptar”, se muestra el siguiente mensaje:



Ahora, el usuario responsable de autorizar debe buscar el proceso de Contrato para la Innovación en el módulo de Licitación y selección la opción “Autorizar Licitaciones”.

A continuación, se ingresa el ID del Contrato para la Innovación y luego que se encuentra, se da clic en el botón “Firmar” ubicado en la columna “Acciones”.

[Mis Pagos](#) [Licitaciones](#) [Administración](#) [Auditoría](#) [Contratos](#) [Catálogo](#) [Compra Ágil](#) [Orden de Compra](#) [Documento Tributario](#) [Trato Directo](#) [Gestión](#)

**Autorizar Licitaciones**

**Buscar Licitación por Número**

Nro. de Licitación  [Buscar](#)  
Ej.: chilecompra-475-C107

**Buscar Licitaciones**

Nombre   
Unidad de Compra  Desde  Estado de Autorización   
Ordenadas por Fecha de creación Hasta   
[Buscar](#)

Se encontró 1 resultado para su búsqueda

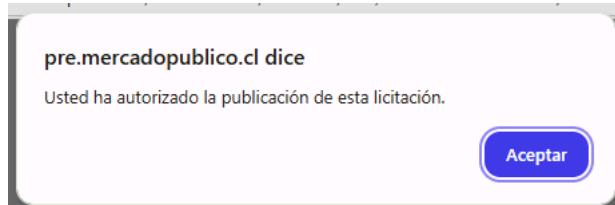
Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	AutORIZADORES - Estado	Acciones
<a href="#">Ver adquisición 509977-52-C105</a>	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	28-05-2025 14:11:20	Enviada a Autorizar para Publicación	Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	<a href="#">Publicar</a> <a href="#">Historico</a>

Pág. 1

Luego, se mostrará el siguiente modal:



Una vez dado clic en “Aprobar” se muestra el siguiente mensaje:



Ya autorizado el contrato para la innovación, el comprador debe buscar el CI1 y dar clic en “Publicar”.

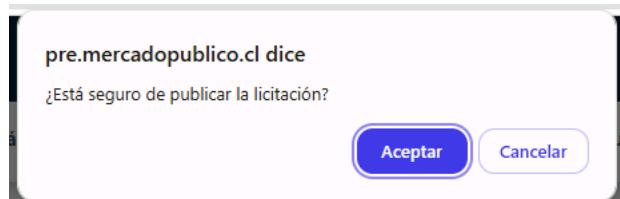
## Buscador de Licitaciones

<b>Nombre o ID de la adquisición</b>	<b>Unidad de compra</b>	<b>Estado</b>
<input type="text"/>	MpOperacionesC	Autorizada para Publicación
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>	<b>Ordenar por</b>
28/4/2025 <input type="button" value=""/>	28/5/2025 <input type="button" value=""/>	Nro de la adquisición
<input type="checkbox"/> Licitación Informada <span style="float: right;">Limpiar</span> <span style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; float: right;">Buscar</span>		

Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	0	28-05-2025 14:11:20	Autorizada para Publicación	<span style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Seleccione</span> <span style="margin-left: 10px;">Seleccione</span> <span>Editar</span> <span>Copiar</span> <span>Eliminar</span> <span style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Publicar</span> <span>Foro</span>

Luego se mostrará el siguiente modal:



Al hacer clic en aceptar, se muestra el siguiente mensaje:



## Preselección de oferentes

Una vez cerrado el plazo de entrega de los antecedentes de idoneidad técnica, es posible iniciar el proceso de preselección de oferentes. Para ello, diríjase al buscador de licitaciones, busque el proceso CI1 correspondiente y aparecerá, en la columna “Ofertas Recibidas” la cantidad de antecedentes recibidos.

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra	Estado
500977-52-CI25		MpOperacionesC	Guardada
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por
28/4/2025 <input type="button" value=""/>	28/5/2025 <input type="button" value=""/>	Nro de la adquisición	Fecha de Creación
<input type="checkbox"/> Licitación Informada <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>			

 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	0 <small>Antecedentes de Idoneidad Técnica</small> 2	07-06-2025 18:00:00	Publicada	<input type="button" value="Seleccione"/>

Para iniciar la preselección de los proveedores, una vez concluido el plazo para el ingreso de dichos antecedentes, se debe ir a la columna “Acciones”, y seleccionar la opción “Pre-Oferta” de la lista desplegable.

## Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra	Estado
500977-52-CI25		MpOperacionesC	Guardada
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por
28/4/2025	28/5/2025	Nro de la adquisición	Fecha de Creación
<input type="checkbox"/> Licitación Informada <span style="float: right;">Limpiar</span> <span style="float: right; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Buscar</span>			

 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	0 <span style="color: red;">Antecedentes de Idoneidad Técnica</span> 2	07-06-2025 18:00:00	Publicada	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Seleccione</span>   <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Seleccione</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Editar</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Copiar</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Foro</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Pre Oferta</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Revocar</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">Suspender</span> </div>

A continuación, se abrirá la ventana de “Proceso de Preselección de proveedores participantes”, en donde podrá acceder a los antecedentes ingresados por cada uno de ellos.

### Proceso de Preselección de proveedores participantes

En esta etapa, usted podrá verificar los antecedentes de idoneidad técnica que el proveedor o los proveedores participantes hayan ingresado en el proceso. Para realizar esta acción acceda a la información adjunta de cada proveedor.

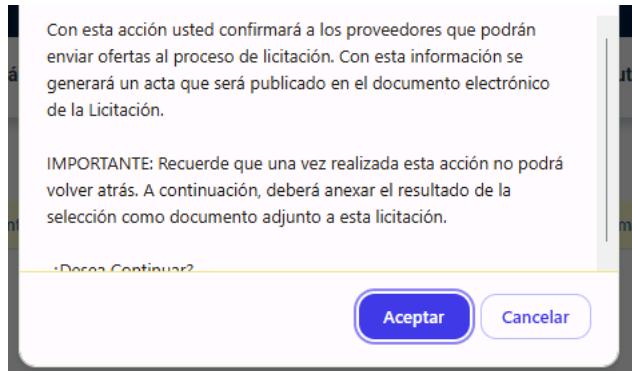
Licitación: 500977-52-CI25

Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Antecedentes de Idoneidad Técnica	Seleccionar Proveedor
1	Unidad de prueba para test	76.117.929-4	 ver	<input type="radio"/> Aceptada <input type="radio"/> Rechazada
2	MpOperacionesPU	22.222.222-2	 ver	<input type="radio"/> Aceptada <input type="radio"/> Rechazada

Aceptar Proveedores Seleccionados

En este paso, se recomienda descargar todos los archivos presentados por los proveedores. Esta será la información que se deberá evaluar, generando un “Documento de preselección de Antecedentes de Idoneidad técnica”, que dé cuenta de dicha evaluación, y que concluya con un ranking de los oferentes, de acuerdo al puntaje obtenido.

Una vez realizada la evaluación de los antecedentes de preselección, volver al módulo de Pre Oferta, para aceptar o rechazar a cada uno de los proveedores. A continuación, hacer clic en “Aceptar Proveedores Seleccionados”.



Al presionar “Aceptar”, se mostrará la ventana “Resultado Proceso Preselección Proveedores participantes”. El comprador deberá adjuntar el “Documento de preselección de Antecedentes de Idoneidad técnica” que da cuenta del análisis de la documentación presentada.

#### Resultado Proceso Preselección Proveedores participantes

Licitación: 500977-52-Q125				
Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Antecedentes de Idoneidad Técnica	Proveedor Seleccionado
1	Unidad de prueba para test	76.717.929-4	Ver	Aceptado
2	MpOperacionesPU	22.222.222-2	Ver	Aceptado

#### Adjuntar Documento de Preselección de Antecedentes de Idoneidad Técnica

Tipo de Archivo	: Documento de Preselección de Idoneidad Técnica
Ingresar Archivo	<input type="button" value="Selecciónar archivo"/> Ningún archivo seleccionado Tamaño Máximo 20MB
Descripción	<input type="text"/> Tamaño Máximo 255 caracteres
<input type="button" value="Ingresar Archivo"/>	

Recuerde que para finalizar el proceso debe notificar a los proveedores el resultado de la preselección de idoneidad técnica

Finalmente debe hacer clic en “Notificar Proveedores Seleccionados”, momento en el cual se mostrará el siguiente modal:

Con esta acción se notificará a los proveedores seleccionados, los cuales a partir de este momento podrán hacer llegar sus ofertas.

Esta acción además generará un documento de preselección de antecedentes de idoneidad técnica que será publicado en el documento electrónico de la Licitación.

¿Desea Continuar?

Aceptar

Cancelar

Al hacer clic en “Aceptar” se muestra el “Documento de preselección de Antecedentes de Idoneidad Técnica”:



### Documento de Preselección de Antecedentes de Idoneidad Técnica

#### Datos de la Licitación 500977-52-CI25

Número de Adquisición	500977-52-CI25
Nombre de Adquisición	Test CI1
Tipo de Adquisición	Contrato para la Innovación con preselección (CI)
Descripción	Test CI1
Moneda	Peso Chileno
Fecha de Publicación	28/5/2025 16:52
Fecha de Cierre	7/6/2025 18:00
Fecha Inicio Preguntas	4/6/2025 18:00
Fecha Fin Preguntas	5/6/2025 18:00
Fecha Publicación Respuestas	6/6/2025 18:00

#### Datos del Contacto para esta Licitación

Nombre Completo	Gustavo Cepeda
Cargo	Product Owner
Teléfono	56-02-22904400
Fax	--

E-Mail [gustavo.cepeda@chilecompra.cl](mailto:gustavo.cepeda@chilecompra.cl)

#### Detalle de Preselección

Nº	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Antecedentes de Idoneidad Técnica	Proveedor Seleccionado
1	Unidad de prueba para test	76.717.929-4	Ver	Aceptado
2	MpOperacionesPU	22.222.222-2	Ver	Aceptado

#### Adjuntos Documento de Preselección

Archivo	Descripción	Acciones
IG - 1 Pagina con texto corto (3).png	asdadas	Ver

[Salir](#)

A partir de este momento, los proveedores preseleccionados quedan habilitados para presentar sus propuestas para ser evaluados y seleccionados para firmar los Contratos para el desarrollo de la solución.

## Selección de los proveedores que firmarán los Contratos para el desarrollo de la solución

### a) Apertura de las ofertas recibidas

A medida que los proveedores van ofertando, la información irá apareciendo en la columna “Ofertas Recibidas”:

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra	Estado	
500977-52-CI25		MpOperacionesC	Publicada	
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por	
28/4/2025	28/5/2025	Nro de la adquisición	Fecha de Creación	
<input type="checkbox"/> Licitación Informada				
			Limpiar	Buscar

 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	2	07-06-2025 18:00:00	Publicada	<input type="button" value="Seleccione"/>

Una vez cerrado el plazo de recepción de ofertas, se procede a realizar la Apertura de Ofertas. Para ello, buscar el ID del proceso CI1, y en la columna “Acciones”, seleccionar la opción “Apertura”.

## Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra		Estado	
500977-52-CI25		MpOperacionesC		Guardada	
Fecha desde		Fecha hasta		Ordenar por	
28/4/2025 <input type="button" value=""/>		28/5/2025 <input type="button" value=""/>		Nro de la adquisición	
				Buscar por	
				Fecha de Creación	
<input type="checkbox"/> Licitación Informada <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/>					

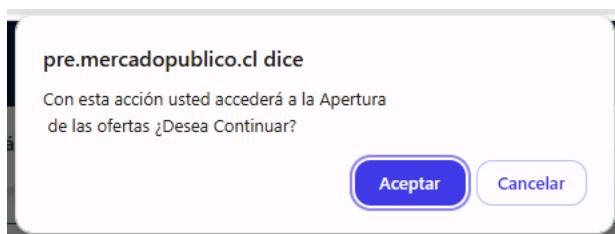
 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	2	07-06-2025 18:00:00	Cerrada	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">Seleccionar</span> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Apertura</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Foro</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Adjunto</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Mostrar Fechas</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Acta Selección</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Revocar</div> <div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px 10px; background-color: #0070C0; color: white; font-size: 0.9em; margin-right: 10px;">Suspender</div> </div>

Se abrirá la pantalla que se muestra a continuación, en la que se realiza la apertura de las ofertas:

Apertura de Ofertas en una etapa			
Cuadro de Ofertas	Número de Licitación 500977-52-CI25	Nombre de Licitación Test CI1	Institución compradora CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ
 <input type="button" value="Apertura de las Ofertas"/>			<input type="button" value="Volver al buscador de licitación"/>
<span style="color: green;">1 Apertura de ofertas</span> <span style="color: blue;">2 Aceptación de ofertas</span> <span style="color: red;">3 Resumen de ofertas</span>			

En el ícono “Apertura de las ofertas” se podrá hacer la apertura a las ofertas que se han recibido en la CI1. A continuación, se mostrará el siguiente mensaje:



Al presionar en “Aceptar”, se mostrarán las ofertas recibidas, y tendrá acceso a los documentos adjuntos para su revisión.

**Apertura de Ofertas en una etapa**

Cuadro de Ofertas	Número de Licitación	Nombre de Licitación	Institución compradora
Apertura de las ofertas	500977-52-C025	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ
Reclamaciones ofertas		Respuetas Actuaciones	Historial licitación
<a href="#">Volver al buscador de licitación</a>			

**1 Apertura de ofertas    2 Aceptación de ofertas    3 Resumen de ofertas**

**Aceptación de ofertas**

Aceptar ud. podrá evaluar todos los documentos enviados en las ofertas ingresadas.

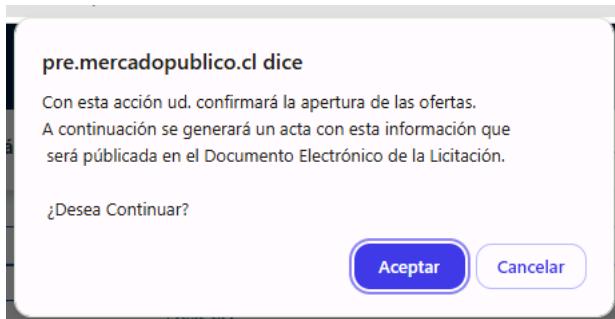
Rechazar los requisitos presentados en esta etapa implica descartar la oferta dejándola fuera del proceso de licitación.

Antes de rechazar una oferta, recuerde que usted puede solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Rut Proveedor	Proveedor	Nombre Oferta	Aceptar/Rechazar	Anexos
22.222-222-2	MgOperacionesPU	asd	<input checked="" type="radio"/> Oferta Aceptada <input type="radio"/> Oferta Rechazada	Información Proveedor Declaración Jurada Ofertas Administrativos Comprobante de oferta
76.717.929-4	Unidad de prueba para test	sdfsdf	<input checked="" type="radio"/> Oferta Aceptada <input type="radio"/> Oferta Rechazada	Información Declaración Jurada Ofertas Administrativos Comprobante Económico Comprobante de oferta

Confirmar Aceptación de Ofertas

En este paso deberá aceptar todas las ofertas de los proveedores y presionar en “Confirmar Aceptación de Ofertas” para ir al Resumen de ofertas. Se mostrará la siguiente ventana:



A continuación, se mostrará el resumen de las ofertas recibidas.

Apertura de Ofertas en una etapa					
Cuadro de Ofertas	Número de Licitación	Nombre de Licitación	Institución compradora		
<a href="#">Acciones Ofertas</a>	<a href="#">Aceptación Ofertas</a>	<a href="#">Resumen Ofertas</a>	<a href="#">Cuadro Comparativo por Línea</a>	<a href="#">Cuadro Comparativo por Proveedor</a>	<a href="#">Recuperar Licitación</a>
<a href="#">1 Apertura de ofertas</a>	<a href="#">2 Aceptación de ofertas</a>	<a href="#">3 Resumen de ofertas</a>			<a href="#">Volver al buscador de licitación</a>

#### Resumen de ofertas

Buscar por Rut:  Buscar

Rut Proveedor	Nombre Proveedor	Nombre Oferta	Total Oferta	Estado	Anexos
22.222.222-2	MoOperacionesPU	asd	\$ 10.000.001	Aceptada	   
76.717.929-4	Unidad de prueba para test	sdfghf	\$ 100.000	Aceptada	    

## b) Evaluación de las ofertas

Comienza en ese momento, el proceso de evaluación de las ofertas, de acuerdo a los criterios de evaluación señalados en la convocatoria. Los proveedores que resulten seleccionados serán los que firmarán los Contratos para el desarrollo de la solución.

La evaluación de las ofertas la realiza la Comisión Evaluadora, quien confecciona el Acta de Evaluación. En este documento, se detalla el proceso de evaluación de las ofertas, concluyendo con un ranking de los proveedores evaluados.

Llega el momento de registrar la evaluación de las ofertas en el sistema de información. Para ello, se hace la búsqueda del proceso, y en la columna Acciones, selecciona la opción “Acta de adjudicación”.

### Buscador de Licitaciones

<b>Nombre o ID de la adquisición</b>	<b>Unidad de compra</b>	<b>Estado</b>	
500977-52-CI25	MpOperacionesC	Guardada	
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>	<b>Ordenar por</b>	<b>Buscar por</b>
28/4/2025	28/5/2025	Nro de la adquisición	Fecha de Creación
<input type="checkbox"/> Licitación Informada			
<a href="#">Limpiar</a>			
<a href="#"> Descargar Excel Res</a>			

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	2	07-06-2025 18:00:00	Cerrada	<a href="#">Acta de adjudicación</a>

- [Seleccione](#)
- [Copiar](#)
- [Acta de adjudicación](#)
- [Foro](#)
- [Ver Ofertas](#)
- [Adjunto](#)
- [Mostrar Fechas](#)
- [Acta Selección](#)
- [Revocar](#)
- [Suspender](#)
- [Seleccione](#)

Al presionar en “Acta de adjudicación” se muestra el módulo de selección de ofertas:

- 3 PROCESO DE ADJUDICACIÓN**
- [Seleccionar Líneas para Adjudicar](#)
  - [Ingresar Monto Estimado del Contrato](#)
  - [Adjuntar Archivos Anexos](#)
  - [Datos de Aprobación de la Adjudicación](#)
  - [Acta de Adjudicación](#)
  - [Autorizar](#)

[\[?\] ¿Cómo Adjudicar o Desertar una Adquisición?](#)

## 1 Seleccionar proveedores

### Líneas de Productos/Servicios de la Adquisición

Número	Clasificación ONU	Especificaciones del Comprador	Monto	Ofertas	Estado	Acciones
1	43201601		\$ 0	2	No Adjudicada	

Se debe agregar al menos 3 evaluadores para la Comisión

Evaluadora

Antes de Adjudicar a un proveedor debe realizar la evaluación de las ofertas

[Declarar Desierta](#)

Declara Desierta TODA la Adquisición

[Cancelar Adjudicadas](#)

Cancela TODAS las líneas ya Adjudicadas

[Comisión Evaluadora](#)

### Datos de la Adquisición 500977-52-CI25

Número de Adquisición	500977-52-CI25
Nombre de Adquisición	Test CI1
Tipo de Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC: La entidad licitante podrá adjudicar cada línea de producto o más de un proveedor y por cantidades inferiores a las ofrecidas. Ud. puede ofrecer la cantidad que desee hasta la cantidad solicitada. Recuerde que los precios ofrecidos no deben incluir ningún tipo de impuesto.
Tipo de Convocatoria	CERRADO
Tipo de Adquisición	Pública
Etapas de Procesos de Apertura	En una Etapa (Un solo Acto de Apertura)
Estado	Cerrada
Moneda	Peso Chileno
Institución Pública	<a href="#">CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ</a>
Comprador	<a href="#">MpOperacionesC</a>
Fecha de Publicación	28/5/2025 16:52
Fecha de Cierre	7/6/2025 18:00
Fecha de Adjudicación	12/6/2025 18:00
Fecha de Apertura	28/5/2025 17:56
Ofertas Recibidas	2

[Volver](#)

<<< Volver

Siguiente >>>

En este paso, deberá ir a la columna “Acciones” icono de peso (\$), que le permitirá indicar si el proveedor es o no adjudicado para firmar los Contratos para el desarrollo de la solución.

### Adjudicar Ofertas a Línea

Número de Adquisición	500977-52-CI25							
Nombre de Adquisición	Test CI1							
Tipo Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC							
Especificaciones del Comprador								
Cantidad Demandada								
Cantidad que falta por adjudicar	0							
Unidad								
Oferta a la Línea <a href="#">? Como adjudicar?</a>								
Nro Oferta	Proveedor	Especificaciones del Proveedor	Cantidad Ofrecida	Total Neto de la Oferta	Cantidad Adjudicada	Total Neto Adjudicado	Estado	Acciones
1	<a href="#">76.717.929-4 MUNDOMIEL SPA  (Sin Calificaciones)</a>	asdasd	1	\$ 100000	0	0	No Adjudicada	<a href="#">Adjudicar</a>
2	<a href="#">22.222.222-2 EDIN OSWALDO ANICETO FERNANDEZ  (Sin Calificaciones)</a>	asdas	1	\$ 10000001	0	0	No Adjudicada	<a href="#">Adjudicar</a>

Análisis de valores de mercado:

Declaro que el acta de evaluación contiene un análisis de precios de mercado, que justifica lo que se pagará por el bien o servicio que se contratará.

[Guardar y Volver](#)

[Volver](#)

En la etapa de “Seleccionar Proveedores” podrá indicar a quienes firmarán los contratos para el desarrollo de la solución, en la columna “Acciones” presionando en “Adjudicar”. Además, deberá ingresar la cantidad adjudicada. Luego, presionar en “Guardar y volver”.

Volverá a la página de “Seleccionar Proveedores”, para continuar con el resto de los proveedores en evaluación.

A continuación, deberá ir al botón “Comisión Evaluadora”.

## 1 Seleccionar proveedores

### Líneas de Productos/Servicios de la Adquisición

Número	Clasificación ONU	Especificaciones del Comprador	Monto	Ofertas	Estado	Acciones
1	43201601		\$ 5050000,5	2	Adjudicada	

Se debe agregar al menos 3 evaluadores para la Comisión Evaluadora

Antes de Adjudicar a un proveedor debe realizar la evaluación de las ofertas

[Declarar Desierta](#)

Declara Desierta TODA la Adquisición

[Cancelar Adjudicadas](#)

Cancela TODAS las líneas ya Adjudicadas

[Comisión Evaluadora](#)

### Datos de la Adquisición 500977-52-CI25

Número de Adquisición	500977-52-CI25
Nombre de Adquisición	Test CI1
Tipo de Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC: La entidad licitante podrá adjudicar cada línea de producto o más de un proveedor y por cantidades inferiores a las ofrecidas. Ud. puede ofrecer la cantidad que desee hasta la cantidad solicitada. Recuerde que los precios ofrecidos no deben incluir ningún tipo de impuesto.
Tipo de Convocatoria	CERRADO
Tipo de Adquisición	Pública
Etapas de Procesos de Apertura	En una Etapa (Un solo Acto de Apertura)
Estado	Cerrada
...	...

Se abrirá el siguiente modal, para el ingreso de las personas que componen la Comisión Evaluadora:

Como Adjudicar

Comisión Evaluadora - Brave

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/StepsProcess/

**Comisión Evaluadora**

Buscar Nombre   
 Buscar Rut  -

[Listado Comisión Evaluadora](#)

[Cerrar](#)

Una vez ingresados los evaluadores (a lo menos tres personas), puede acceder a “Ingresar Monto Estimado del Contrato”, donde debe ingresar valor correspondiente al financiamiento de las etapas de desarrollo de I+D+i y/o prototipaje de las soluciones que se van a desarrollar.

## 2 Ingresar Monto Estimado del Contrato

[Mostrar Resumen](#)

### Artículo 11 Reglamento de Compras:

En el campo de Monto Estimado de Contrato deberá indicar el monto aproximado del contrato, calculando la duración de este. En caso que coincida con el valor adjudicado, solo presione el botón Siguiente paso.

#### Por Ejemplo:

Contratación de servicios de hotelería: cuando la oferta económica total es detallada en un adjunto, se debe informar el monto de la adjudicación.

Compra de uniformes: cuando la oferta económica del proveedor está presentada en precios unitarios y no en precios totales del contrato. Se debe ingresar el monto total del contrato por la compra de todos los uniformes.

Monto Estimado	\$ 1000000 En base a precio referencial
Monto de la adjudicación	\$ 5050001
Monto total del contrato	\$ <input type="text" value="5050001"/>
* Usted ha ingresado un monto total del contrato igual o mayor al 30% del monto estimado, por lo tanto debe ingresar una justificación. Recuerde ingresar en la resolución/decreto el fundamento de este aumento.	<input type="text"/>

### Productos/Servicios de la Adquisición

Productos/Servicios de la Adquisición					
Clasificación ONU : 43201601	Gabinete o chasis del computador				
	Especificaciones del Comprador :				
1	Cantidad : 1	Proveedor	Especificaciones del Proveedor	Monto Unitario Oferta	Cantidad Adjudicada
76.717.929-4 MUNDOMIEL SPA	asdasd			\$ 100000	0,5
22.222.222-2 EDIN OSWALDO ANICETO FERNANDEZ	asdas			\$ 10000001	0,5
Total Línea					\$ 5.050.001

<<< Volver

Guardar

Siguiente >>>

Se continúa con la etapa de “Adjuntar Archivos Anexos”, donde debe adjuntar el acta de evaluación de las ofertas, minutas de evaluación, declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad, entre otros.

### 3 Adjuntar Documentos

**IMPORTANTE:** Para garantizar la transparencia y la imparcialidad en los procesos de licitación, es obligatorio que toda persona encargada de calificar o evaluar estos procesos complete una Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad, para continuar con la adjudicación.

[Descargar Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad](#)

**IMPORTANTE:** Se recomienda subir la documentación complementaria a la adjudicación, como cuadros comparativos, minutos de evaluación, declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad (si corresponde), entre otros.

[Adjuntar Documentos](#)

**IMPORTANTE:** Es requisito para poder adjudicar este proceso licitatorio ingresar el certificado de disponibilidad presupuestaria, según lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

[Adjuntar Certificado](#)

[Descargue aquí certificado tipo](#)

Archivo	Tipo	Descripción	Acciones
omni.pro_chilecompra_ec_manual_de_usuario_v3.pdf	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	 Ver
DECLARACIÓN JURADA TIPO 2025 DS.661 (2).docx	Otros Anexos de adquisición	DECLARACIÓN JURADA TIPO 2025 DS.661 (2) PARA PROVEEDORES	 Ver
BASES ADM_ Modificación Ley 19886 (DS 661).pdf	Otros Anexos de adquisición	BASES ADM_ Modificación Ley 19886 (DS 661)	 Ver
ANEXO_N°1_CRITERIOS_Y_MET_E VALUACION_SERVICIO (2).pdf	Otros Anexos de adquisición	ANEXO_N°1_CRITERIOS_Y_MET_EVALUACION_SERVICIO (2)	 Ver
RESOL APRUEBA BASES ADM..pdf	Otros Anexos de adquisición	RESOL APRUEBA BASES ADM.	 Ver
ACTA DE COMISIÓN EVALUADORA.pdf	Comisión Evaluadora	ACTA DE COMISIÓN EVALUADORA	 Ver
ANEXO NRO. 2 (3).pdf	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	 Ver

### c) Selección de las ofertas con las que se firmarán los Contratos para el desarrollo de la solución

Posteriormente, se continúa con los “Datos de Aprobación de la Selección”

#### 4 Datos de la Aprobación de la Adjudicación

##### \* Datos Obligatorios

<b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-52-CI25 Nombre de Adquisición: Test CI1 Objeto de Contratación: Test CI1	
* Tipo de Aprobación	Autorización 
* Número	<input type="text"/> 
* Fecha	28/05/2025  
* Vistos	<input type="text"/> 
* Considerando	<input type="text"/> 
* Resuelvo	1.- Apruébese la siguiente acta de adjudicación para el ID: 500977-52-CI25, Test CI1, Test CI1 
* Nombre de la Persona que Firma	<input type="text"/> 
* Cargo	<input type="text"/> 

<<< Volver

Guardar

Siguiente >>>

Una vez completado el formulario, se continúa con el “Acta de Adjudicación”.

## 5 Acta Adjudicación

### Organismo Demandante

Razón Social	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ
Unidad de Compra	MpOperacionesC
R.U.T.	60.808.000-7
Dirección	ahora si que si
Región en que se genera la Adquisición	Región Metropolitana de Santiago
Comuna	Bulnes

### Datos del Contacto para esta Adquisición

Nombre Completo	Gustavo Cepeda
Cargo	Product Owner
Teléfono	56-02-22904400
Fax	--
E-mail	gustavo.cepeda@chilecompra.cl

### Datos de la Adquisición

Número de Adquisición	500977-52-CI25
Nombre de Adquisición	Test CI1
Tipo de Adquisición	Contrato para la Innovación con preselección (CI)
Descripción	Test CI1
Tipo de Convocatoria	CERRADO
Moneda	Peso Chileno
Fecha de Publicación	28/5/2025 16:52

Se valida la información y se continúa con el siguiente paso; “Autorizar”.

En la lista de autorizadores, se busca y selecciona a la o las personas que deben autorizar seleccionando las casillas correspondientes. Posteriormente, se presiona el botón “Enviar a Autorizar”.

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-52-CI25  
Nombre de Adquisición: Test CI1  
Objeto de Contratación: Test CI1

## Definir Lista de Autorizadores

Seleccione desde la lista de posibles autorizadores, a los usuarios del sistema que autorizarán este proceso.  
Si desea agregar a un Autorizador que no es usuario del sistema, deberá completar los datos de la sección siguiente "Agregar Usuario no Registrado."

### Mostrar Usuarios Registrados

[? ¿Quién es Usuario Registrado?](#)

Unidad de compra	MpOperacionesC	Usuario MDA para administracion	<input type="checkbox"/>
Elizabeth	Bravo	RAC	<input type="checkbox"/>
Esteban	Baksai	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Estefany	Santoro	LT	<input type="checkbox"/>
Fabian	Luco	Product Owner	<input type="checkbox"/>
Fabian	Valenzuela	Usuario PAC	<input type="checkbox"/>
Felipe	Mackay	Desarrollador Pragma	<input type="checkbox"/>
Felipe	Sandoval	Administrador	<input type="checkbox"/>
Felipe Ignacio	Medina Romero	Desarrollador Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Francisco	Villagrán	Operador Proveedor	<input type="checkbox"/>
Francisco	Sola Sola	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Gabriel	Valencia	Desarrollador Ext Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Gabriel	Espinosa	Product Owner	<input type="checkbox"/>
Gabriela	Lazo Mendez		<input type="checkbox"/>
Gergo	Vandor		<input type="checkbox"/>
Gonzalo	Fernandez		<input type="checkbox"/>
gtds	sdqdq		<input type="checkbox"/>
Gustavo	Ceneda		<input type="checkbox"/>

Pág! 2 3

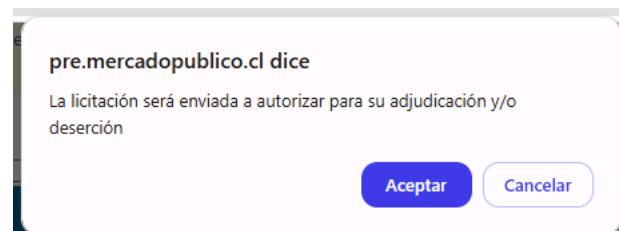
[Agregar Registrado](#)

### ■ Agregar Usuario No Registrado

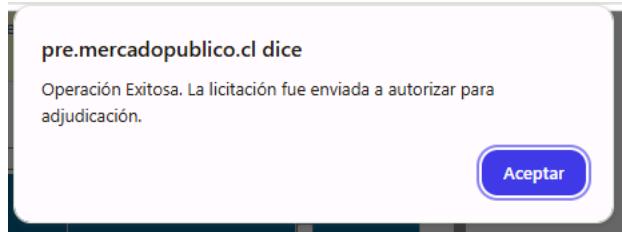
<<< Volver

Guardar

Una vez seleccione a los usuarios que deben autorizar la adjudicación y hacer clic en “Enviar a Autorizar” se muestra la siguiente ventana:



Al presionar “Aceptar” se muestra la siguiente ventana:



El paso siguiente es aprobar la adjudicación de los proveedores. Para ello, los usuarios autorizadores se deben dirigir al módulo Licitaciones, opción “Autorizar Licitaciones”.

Autorizar Licitaciones

Buscar Licitación por Número

Nro. de Licitación	500977-52-CI25	Buscar
Ej.: chilecompra-475-C107		

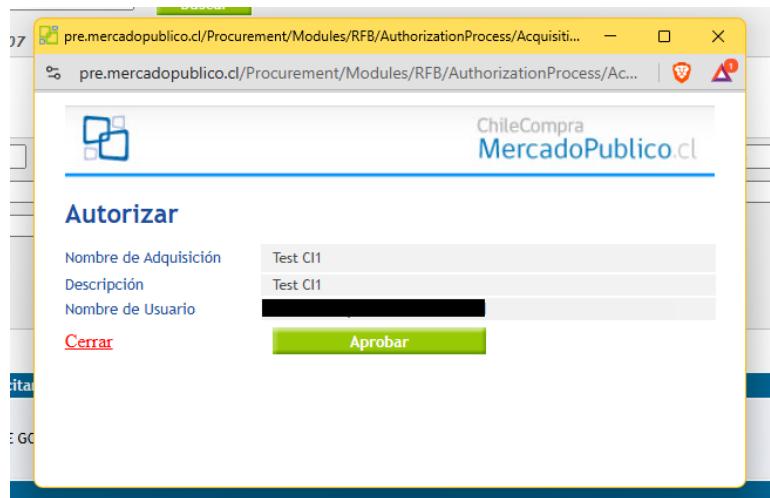
Buscar Licitaciones

Nombre	<input type="text"/>	Desde	28/4/2025
Unidad de Compra	Todos	Estado de Autorización	Todos
Ordenadas por	Fecha de creación	Hasta	28/5/2025
<input type="button" value="Buscar"/>			

Se encontró 1 resultado para su búsqueda

Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
<a href="#">ver adquisición 500977-52-CI25</a>	Test CI1	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	28-05-2025 14:11:20	Enviada a Autorizar para Adjudicación	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	<a href="#">Firmar</a> <a href="#">Historico</a>

Debe hacer clic en “Firmar” dentro de la columna “Acciones”



Esto implica que se muestre la siguiente ventana:



Una vez se ha presionado “Aceptar”, el usuario comprador debe buscar la licitación CI1 y dar clic en “Adjudicar”

#### Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra	Estado
500977-52-CI25		MpOperacionesC	Guardada
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por
28/4/2025	28/5/2025	Nro de la adquisición	Fecha de Creación
<input type="checkbox"/> Licitación Informada			
<a href="#">Limpiar</a> <a href="#">Buscar</a>			

Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	2	07-06-2025 18:00:00	Autorizada para Adjudicación	<a href="#">Seleccione</a> ▾ Seleccionar Copiar Acta de adjudicación <b>Adjudicar</b> Foro Ver Ofertas Adjunto Acta Selección

Se mostrará el siguiente modal:

**8 Adjudicar**

**Datos de la Adquisición**

Número de Adquisición	500977-52-CI25
Nombre de Adquisición	Test CI1
Tipo de Adquisición	Contrato para la Innovación con preselección (CI)
Moneda	Peso Chileno

**Lineas de Adjudicación**

**Proveedores Adjudicados**

R.U.T.	Razón Social	Sucursal	Moneda	Monto
76.717.929-4	MUNDOMIEL SPA	Unidad de prueba para test	\$	\$ 50.000
22.222.222-2	EDIN OSWALDO ANICETO FERNANDEZ	MpOperacionesPU	\$	\$ 5.000.001

Valor **\$ 5.050.001**

**Adjudicar**

**IMPORTANTE!** Al presionar este botón usted estará confirmando DEFINITIVAMENTE la Adjudicación de la Adquisición. Los proveedores participantes serán notificados y los resultados quedarán disponibles en la zona pública del sistema. Se atenderá notificada la Adjudicación luego de transcurridas 24 horas desde la aprobación del Acta de Adjudicación.

Al hacer clic en “Adjudicar” se mostrará el siguiente mensaje:



Las OC estarán el estado borrador, las que no se enviarán a los proveedores seleccionados. Esto, porque se hará emisión de OC parciales, al inicio de cada fase de ejecución y desarrollo de las iniciativas, por el monto correspondiente al cofinanciamiento de la fase que corresponda. La DC1 quedará en estado “En desarrollo de los contratos para la innovación”.

Licitación ID: 500977-52-CI25

Test CI1

Responsable de esta licitación: [CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ](#)

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 4

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer**. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

 En desarrollo de los contratos para la innovación

 Falta 10 días para que cierre esta licitación.

[Descargar ficha](#) [CSV](#) [API](#) [RSS](#)

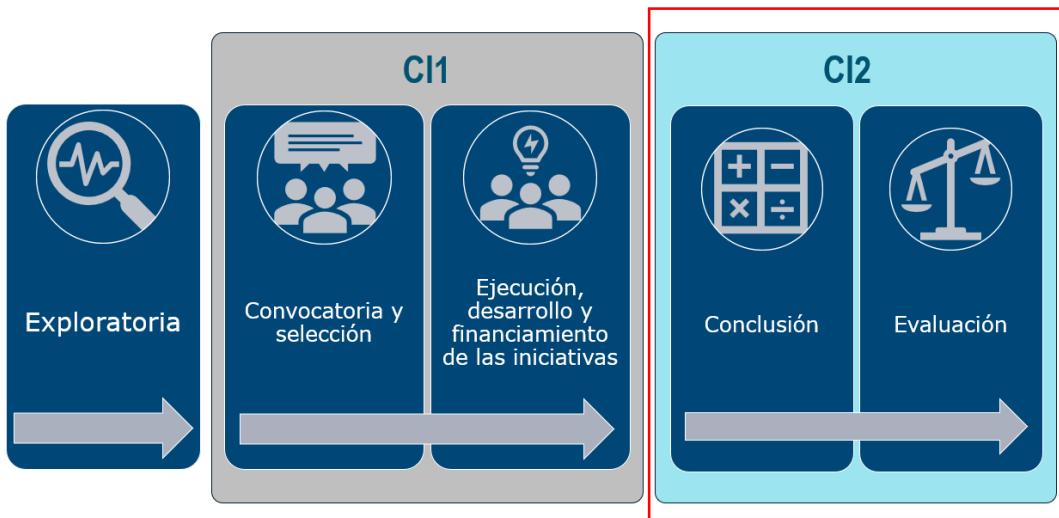


Luego de la adjudicación de los proveedores, se debe proceder a la firma de los Contratos para el desarrollo de la solución, para comenzar el proceso de desarrollo de I+D+i o prototipaje por fases. Al término de cada fase se realiza una evaluación, para determinar quiénes continúan en la siguiente, de acuerdo a las condiciones mínimas señaladas previamente en las bases de la convocatoria. A los proveedores que no cumplen con dichas condiciones mínimas, se les aplica un término anticipado de contrato.

Al finalizar todas las fases de desarrollo de I+D+i o prototipaje, se procede con la segunda parte del proceso – la CI2- en la que participan sólo aquellos proveedores que finalizaron exitosamente la última fase de desarrollo de los Contratos para el desarrollo de la solución.

## 2. Segunda parte: CI2

### Contratos para la Innovación



### Crear proceso CI2

Para dar inicio a la segunda parte, se debe ir al módulo de “Licitaciones” en el menú y seleccionar “Crear licitación”. Posteriormente, seleccionar “Crear licitación de monto igual o superior a 100 UTM”.

Crear Licitación  
Antes de crear tu licitación, te recordamos algunos aspectos legales que podrían ser de tu interés

**Crear licitación Pública menor a 100 UTM (L1)**  
Formulario simplificado para licitaciones L1. Requiere firma electrónica avanzada.  
[Crear licitación →](#)

**Bases tipo tomadas de razón disponibles**  
Aquí encontrarás todas las bases tipo disponibles para su utilización, con aspectos administrativos fijados por ChileCompra y tomados de razón por la Contraloría General de la República.  
[Crear licitación →](#)

**Crear licitación de monto igual o superior a 100 UTM**  
Formulario para crear licitaciones públicas o privadas de montos iguales o superiores a 100 UTM.  
[Crear licitación →](#)

**Necesitas ayuda?**  
Revisa nuestra sección sobre **Bases Tipo** y aclara todas tus dudas en nuestra Mesa de ayuda: **600 7000 6000**  
**+56 22 429 7709**

Luego, debe buscar el producto o servicio asociado en el botón “Buscar Producto”. A continuación, debe seleccionar en el tipo de licitación a realizar “Otros procesos”.

Finalmente, seleccionar “Crear”.

OneCompra MercadoPúblico

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | Cerrar sesión

Mis Pagos Licitaciones Administración Auditoría Contratos Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Documento Tributario Trato Directo Gestión

**Crear Licitación**

¿Cómo crear un Proceso de Compra?

Paso 1: Seleccionar ítems y tipo de adquisición    Paso 2: Completar formulario de adquisición    Paso 3: Autorizar y publicar

1 Seleccionar los productos o servicios que va a adquirir    2 Seleccionar el tipo de licitación a realizar    3 Crear Licitación

Buscar Productos    Otros Procesos    Crear

IMPORTANTE: Si vas a crear una licitación para informar, solo puede incluir un producto para informar.

Selección	Cod. UNSPSC	Producto/Servicio	Unidad	Cantidad	Especificaciones del producto/servicio a adquirir	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/>	43201601	Gabinete o chasis del computador	Unidad	1	Máximo 200 caracteres, si requiere más especificación, agrega en apartado anexo.	

Luego, debe ingresar los campos que se solicitan. En el caso del monto, debe ingresar el monto destinado para la contratación de la solución final.

Respecto del tipo de licitación, **debe seleccionar CI2**.

**\* Tipo de Licitación**

Privada

Licitación Privada Inferior a 100 UTM (E2).

Licitación Privada igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (CO).

Licitación Privada igual o superior a 1000 UTM e inferior a 2000 UTM (B2).

Licitación Privada igual o superior a 2000 UTM e inferior a 5000 UTM (H2).

Contrato para la Innovación (CI2).

Diálogos competitivos (DC2).

A continuación, se inicia la construcción de la ficha de la licitación, que consta de 13 pasos.

## Paso 1 - Nombres y Datos básicos

Se debe ingresar la información solicitada, recordando que los campos señalados con asterisco (\*) son obligatorios.

En este paso, deberá asociar el proceso CI2 al proceso CI1 que lo precede. Para ello, ingrese en el campo “Asociar Proceso de Contratos para la Innovación” el ID del proceso CI1 correspondiente.

<p><b>★ Publicidad Ofertas Técnicas</b></p>	Este proceso no requerirá publicidad de ofertas técnicas.										
<p><b>★ Compra Coordinada</b></p>	<input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No									
<p><b>★ Proviene de Bases Tipo</b></p>	<input type="radio"/> Sí	<input checked="" type="radio"/> No	<a href="#">?</a>								
<p><b>★ Asociar Proceso de Contratos para la Innovación</b></p>	Ingresa el ID del Contrato para la Innovación del cual proviene este proceso de compra.										
<input type="text" value="500977-49-CI25"/> Agregar <small>Ejemplo: 1111111-11-CI11</small>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Fecha de publicación</th> <th>Estado</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500977-49-CI25</td> <td>12-06-2025 12:16:03</td> <td>En desarrollo de los contratos para la innovación</td> <td><a href="#"></a></td> </tr> </tbody> </table>				ID	Fecha de publicación	Estado	Acciones	500977-49-CI25	12-06-2025 12:16:03	En desarrollo de los contratos para la innovación	<a href="#"></a>
ID	Fecha de publicación	Estado	Acciones								
500977-49-CI25	12-06-2025 12:16:03	En desarrollo de los contratos para la innovación	<a href="#"></a>								

## Paso 2 – Datos de Organismos Demandante:

Seleccionar la Región de la adquisición e ingresar datos del responsable de la licitación.

## Paso 3 - Etapas y plazos de la licitación - Etapas y plazo Obligatorios

Configurar las fechas obligatorias y optativas según necesidad.

**Paso 1**  
Seleccionar ítems y tipo de adquisición

**Paso 2**  
Completar formulario de adquisición

**Paso 3**  
Autorizar y publicar

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-55-CI225  
Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
Objeto de Contratación: Test CI2 N2

**Etapas y Plazos Obligatorios**

[? Cómo completar las etapas y plazos?](#)

**★ Datos Obligatorios**

★ Fecha de Publicación	13/5/2025	Hora	20:57
★ Fecha Inicio de Preguntas	13/5/2025	Hora	23:59
★ Fecha Final de Preguntas	16/5/2025	Hora	23:59
★ Fecha de Publicación de Resuestas	17/5/2025	Hora	23:59
★ Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	12/6/2025	Hora	15:33

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Este nuevo plazo de cierre no podrá vencer en un día inhábil, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

★ Fecha de Acto de Apertura Electrónica	12/6/2025	Hora	15:34
★ Fecha de Adjudicación	13/6/2025	Hora	15:34

## Paso 4 - Antecedentes para incluir en la oferta

Se debe adjuntar los documentos que los proveedores deberán incluir en su oferta, de acuerdo al tipo:

- Administrativo.
- Técnico.
- Económico.

**Secciones a Completar**

- Especificaciones Administrativas
  - Nombre y Datos Básicos
  - Datos del Organismo Demandante
    - Región de la Adquisición
    - Datos del Contacto
  - Etapas y Plazos de la Licitación
    - Etapas y Plazos Obligatorios
    - Etapas y Plazos Optativos
  - Antecedentes para incluir en la oferta
  - Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado
  - Criterios de Evaluación
  - Montos, Duración y Delegación del Contrato
  - Garantías Requeridas
- Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
  - Listado de Bienes y Servicios Requeridos
  - Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas
  - Otros Anexos
  - Tipos de Empresas Participantes
- Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
  - Documento que Autoriza la Adquisición

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-55-CI225  
 Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
 Objeto de Contratación: Test CI2 N2

**Antecedentes para incluir en la Oferta**

Sólo pida antecedentes que serán utilizados para evaluar la oferta durante el proceso de apertura como anexos administrativos, técnicos o económicos.

**Requisitos para ofertar - Nueva declaración jurada en línea para proveedores**

Todos los proveedores para ofertar en tu licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la siguiente declaración jurada:

[Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas](#)

Te solicitamos no pedir documentación anexa para validar estos requisitos y avanzar juntos hacia el #CeroPapel.

Tipo de documento	Descripción
Administrativo	asdasd <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>Archivos:</b>            TT - 1 pagina con texto corto.jpg         </div> <p style="margin-top: 10px;">En caso de que sea necesario, suba su anexo para que el proveedor lo descargue.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-right: 10px;" type="button" value="Examinar"/> <span style="font-size: small;">(+) Agregar</span> </div>
Técnico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="font-size: small;">(+) Agregar nuevo</span> <span style="color: green; font-weight: bold; border: 1px solid green; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>
Económico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="font-size: small;">(+) Agregar nuevo</span> <span style="color: green; font-weight: bold; border: 1px solid green; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Agregar</span> </div>

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

## Paso 5 - Requisitos para contratar al proveedor Adjudicado

En este paso, debe seleccionar los requisitos para contratar con el proveedor adjudicado, seleccionando las casillas que correspondan.

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>② Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismos Demandante               <ul style="list-style-type: none"> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> </ul> </li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Opcionales</li> </ul> </li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado               <ul style="list-style-type: none"> <li>Criterios de Evaluación</li> <li>Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>Garantías Requeridas</li> </ul> </li> <li>⑥ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos               <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>Otros Anexos</li> <li>Tipos de Empresas Participantes</li> </ul> </li> <li>⑦ Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li>⑧ Documento que Autoriza la Adquisición</li> </ul> </li> </ul>	<div style="background-color: #4682B4; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-55-CI225            Nombre de Adquisición: Test CI2 N2            Objeto de Contratación: Test CI2 N2         </div> <p><b>Requisitos para contratar al proveedor adjudicado</b></p> <p><b>Persona Natural</b></p> <p>Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>④ Condenas por delito de cohecho       <p>Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.</p> <p>Fuente: Ministerio Público</p> </li> <li>④ Deudas tributarias       <p>Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un plazo de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.</p> <p>Fuente: Tesorería General de la República</p> </li> <li>④ Deudas previsionales y laborales       <p>Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.</p> <p>Fuente: Dirección del Trabajo</p> </li> <li>④ Sentencia por presentación de documentos falsos       <p>La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.</p> <p>Fuente: Registro de Proveedores</p> </li> <li>④ Deudas Estado de quiebra       <p>Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.</p> <p>Fuente: Superintendencia de Quiebras</p> </li> <li>④ Suspensión o eliminación del registro       <p>Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.</p> <p>Fuente: Registro de Proveedores</p> </li> <li>④ Condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos de los trabajadores       <p>Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.</p> <p>Fuente: Dirección del Trabajo</p> </li> <li>④ Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador       <p>Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).</p> <p>Fuente: Dirección del Trabajo</p> </li> </ul> <p><b>Documentos:</b></p> <p>Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad</p> <div style="text-align: right; margin-top: -20px;">  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">El oferente debe acreditar estos documentos en el Registro de Proveedores, por lo tanto, no es</span> </div>
--	--

## Paso 6 - Criterios de Evaluación

Seleccionar los criterios de evaluación de propuestas. Estos son los criterios a través de los cuales se seleccionará la solución final, y deben haberse declarado en las bases de la convocatoria que fueron anexadas al momento de publicar la CI1. Se ingresan sin realizar cambios respecto de lo señalado en la primera parte del proceso (CI1).

Secciones a Completar			
<input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas		<input checked="" type="checkbox"/> Nombre y Datos Básicos	
<input checked="" type="checkbox"/> Datos del Organismos Demandante		<input checked="" type="checkbox"/> Región de la Adquisición	
		<input checked="" type="checkbox"/> Datos del Contacto	
<input checked="" type="checkbox"/> Etapas y Plazos de la Licitación		<input checked="" type="checkbox"/> Etapas y Plazos Obligatorios	
		<input checked="" type="checkbox"/> Etapas y Plazos Optativos	
<input checked="" type="checkbox"/> Antecedentes para incluir en la oferta		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Criterios de Evaluación		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Montos, Duración y Delegación del Contrato		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Garantías Requeridas		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Listado de Bienes y Servicios Requeridos		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Otros Anexos		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Tipos de Empresas Participantes		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la Adquisición		<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Documento que Autoriza la Adquisición		<input checked="" type="checkbox"/>	

Datos adquisición: Número de Adquisición: 500977-55-CI225  
 Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
 Objeto de Contratación: Test CI2 N2

Criterios de Evaluación

[? Cómo Completar los Criterios de Evaluación?](#)

**IMPORTANTE** Debe seleccionar al menos 2 criterios, la suma de todos los criterios seleccionados debe ser igual a 100%

Seleccione los criterios de evaluación propuestos

Sel.	Criterio Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
<input checked="" type="checkbox"/>	Calidad Técnica de los Bienes o Servicios	50	sdf sdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Comportamiento contractual anterior	50	dfsdf
<input type="checkbox"/>	Condiciones de empleo y remuneración	0	
<input type="checkbox"/>	Consortio entre oferentes	0	
<input type="checkbox"/>	Contratación de Personas Discapacitadas	0	
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de los requisitos	0	
<input type="checkbox"/>	Eficiencia energética	0	
<input type="checkbox"/>	Experiencia de los Oferentes	0	
<input type="checkbox"/>	Impacto Medioambiental	0	.
<input type="checkbox"/>	Metodología	0	
<input type="checkbox"/>	Otras Materias de Alto Impacto Social	0	
<input type="checkbox"/>	Plazo de Entrega	0	
<input type="checkbox"/>	Precio	0	X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X
<input type="checkbox"/>	Recargo por Flete	0	
<input type="checkbox"/>	Servicio o Asistencia Técnica	0	
<input type="checkbox"/>	Servicio Post Venta	0	

[Agregar criterio predefinido](#)

[Agregar nuevo Criterio de Evaluación](#)

## Paso 7 - Montos, Duración y Subcontratación

Completar la información referente a montos, plazos y subcontratación.

<b>Nombre de Adquisición:</b> Test C12 N2 <b>Objeto de Contratación:</b> Test C12 N2																																	
<p><b>Especificaciones Administrativas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos</li> <li>② Datos del Organismo Demandante</li> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación</li> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li>⑤ Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li>⑥ Criterios de Evaluación</li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li>⑧ Garantías Requeridas</li> <li>Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li>⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li>⑪ Otros Anexos</li> <li>⑫ Tipos de Empresas Participantes</li> <li>Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li>⑬ Documento que Autoriza la Adquisición</li> </ul>	<p><b>Montos, Duración y Subcontratación</b></p> <p><a href="#">? Cómo completar los Montos y Duración del Contrato?</a></p> <p><b>* Datos Obligatorios</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Estimación en Base a</td> <td style="width: 85%;"><input type="text" value="Precio Referencial"/></td> </tr> <tr> <td>Monto Bruto Estimado</td> <td><input type="text" value="100.000.000,00"/></td> </tr> <tr> <td>Hacer público este monto</td> <td><input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO</td> </tr> <tr> <td>Justificación del monto estimado</td> <td><input style="height: 40px; margin-top: 10px; margin-bottom: 10px; width: 100%/&gt;0/255&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;&lt;b&gt;* Plazos de Pago&lt;/b&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;input type=" text"="" type="text" value="30 días contra la recepción conforme de la factura"/> <a href="#">?</a></td> </tr> </table> <p><b>IMPORTANTE</b> Los pagos a los proveedores por los bienes y servicios adquiridos por las Entidades, deberán efectuarse por ellas, dentro de los treinta días corridos siguientes a la aceptación de la factura, o del respectivo instrumento tributario de cobro, salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan plazo distinto, según la Ley 21.131. Establece pago a treinta días, del 16 de enero 2019, del Ministerio de Economía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse un plazo distinto en las bases, tratándose de licitaciones públicas o privadas, o en los contratos, tratos directos, circunstancia que deberá sustentarse en motivos fundados, estos acuerdos deberán quedar inscritos dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la celebración del mismo. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la respectiva Entidad certifique la recepción conforme de sus bienes o servicios adquiridos.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Contrato Renovable</td> <td style="width: 85%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><b>* Opciones de Pago</b></td> <td><a href="#">?</a> <input type="checkbox"/> Transferencia Electrónica <input type="checkbox"/> Cheque</td> </tr> <tr> <td>Fuente de Financiamiento</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>* Duración del Contrato</b></td> <td><input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td><b>* Categorías Tipo Contrato</b></td> <td><input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td><b>* Tipo Contrato</b></td> <td><input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td><b>* Nombre Responsable de Pago</b></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>* Email Responsable de Pago</b></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Tiempo del Contrato</td> <td><input type="text"/> Horas <a href="#">?</a></td> </tr> <tr> <td><b>* Nombre Responsable Contrato</b></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>* Email</b></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><b>* Teléfono</b></td> <td><input type="text" value="56 2 22904400"/></td> </tr> </table>	Estimación en Base a	<input type="text" value="Precio Referencial"/>	Monto Bruto Estimado	<input type="text" value="100.000.000,00"/>	Hacer público este monto	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Justificación del monto estimado	<input style="height: 40px; margin-top: 10px; margin-bottom: 10px; width: 100%/&gt;0/255&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;&lt;b&gt;* Plazos de Pago&lt;/b&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;input type=" text"="" type="text" value="30 días contra la recepción conforme de la factura"/> <a href="#">?</a>	Contrato Renovable	<input type="checkbox"/>	<b>* Opciones de Pago</b>	<a href="#">?</a> <input type="checkbox"/> Transferencia Electrónica <input type="checkbox"/> Cheque	Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>	<b>* Duración del Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>	<b>* Categorías Tipo Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>	<b>* Tipo Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>	<b>* Nombre Responsable de Pago</b>	<input type="text"/>	<b>* Email Responsable de Pago</b>	<input type="text"/>	Tiempo del Contrato	<input type="text"/> Horas <a href="#">?</a>	<b>* Nombre Responsable Contrato</b>	<input type="text"/>	<b>* Email</b>	<input type="text"/>	<b>* Teléfono</b>	<input type="text" value="56 2 22904400"/>
Estimación en Base a	<input type="text" value="Precio Referencial"/>																																
Monto Bruto Estimado	<input type="text" value="100.000.000,00"/>																																
Hacer público este monto	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO																																
Justificación del monto estimado	<input style="height: 40px; margin-top: 10px; margin-bottom: 10px; width: 100%/&gt;0/255&lt;/td&gt; &lt;/tr&gt; &lt;tr&gt; &lt;td&gt;&lt;b&gt;* Plazos de Pago&lt;/b&gt;&lt;/td&gt; &lt;td&gt;&lt;input type=" text"="" type="text" value="30 días contra la recepción conforme de la factura"/> <a href="#">?</a>																																
Contrato Renovable	<input type="checkbox"/>																																
<b>* Opciones de Pago</b>	<a href="#">?</a> <input type="checkbox"/> Transferencia Electrónica <input type="checkbox"/> Cheque																																
Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>																																
<b>* Duración del Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>																																
<b>* Categorías Tipo Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>																																
<b>* Tipo Contrato</b>	<input type="text" value="Seleccione"/> <a href="#">?</a>																																
<b>* Nombre Responsable de Pago</b>	<input type="text"/>																																
<b>* Email Responsable de Pago</b>	<input type="text"/>																																
Tiempo del Contrato	<input type="text"/> Horas <a href="#">?</a>																																
<b>* Nombre Responsable Contrato</b>	<input type="text"/>																																
<b>* Email</b>	<input type="text"/>																																
<b>* Teléfono</b>	<input type="text" value="56 2 22904400"/>																																

## Paso 8 – Garantías Requeridas

En este paso deberá indicar las garantías que contempla su proceso de compra, señalando beneficiario, glosa, monto, fecha de vencimiento y forma y momento de restitución.

Podrá añadir otras garantías, si así lo requiere.

## Paso 9 - Listado de bienes y servicios Requeridos

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li>① Nombre y Datos Básicos <span style="color: green;">✓</span></li> <li>② Datos del Organismos Demandante <span style="color: green;">✓</span></li> <li>  Región de la Adquisición <span style="color: green;">✓</span></li> <li>  Datos del Contacto <span style="color: green;">✓</span></li> <li>③ Etapas y Plazos de la Licitación <span style="color: green;">✓</span></li> <li>  Etapas y Plazos Obligatorios <span style="color: green;">✓</span></li> <li>  Etapas y Plazos Optativos <span style="color: green;">✓</span></li> <li>④ Antecedentes para incluir en la oferta <span style="color: green;">✓</span></li> <li>⑤ Requeritos para contratar al proveedor adjudicado <span style="color: green;">✓</span></li> <li>⑥ Criterios de Evaluación <span style="color: green;">✓</span></li> <li>⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato <span style="color: green;">✓</span></li> <li>⑧ Garantías Requeridas <span style="color: green;">✓</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas <span style="color: green;">✓</span></li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato <span style="color: green;">✓</span></li> <li>Otras Garantías <span style="color: green;">✓</span></li> </ul> </li> <li>□ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos           <ul style="list-style-type: none"> <li>⑨ Listado de Bienes y Servicios Requeridos <span style="color: green;">✓</span></li> <li>⑩ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas <span style="color: red;">✗</span></li> <li>⑪ Otros Anexos <span style="color: red;">✗</span></li> <li>⑫ Tipos de Empresas Participantes <span style="color: red;">✗</span></li> <li>□ Documento y Personas que Autorizan la Adquisición               <ul style="list-style-type: none"> <li>⑬ Documento que Autoriza la Adquisición <span style="color: red;">✗</span></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-55-CI225 Nombre de Adquisición: Test CI2 N2 Objeto de Contratación: Test CI2 N2</p> <p><b>Listado de Bienes y Servicios Requeridos</b> <span style="color: blue;">? <a href="#">¿Cómo editar el detalle de un Producto?</a></span></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; background-color: #005a9c; color: white;">Aregar Producto</th> <th style="text-align: center;"></th> <th style="text-align: center;"></th> <th style="text-align: center;"></th> <th style="text-align: center;"></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Producto/Servicio</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> <th style="text-align: center;">Cantidad</th> <th style="text-align: center;">Unidad</th> <th style="text-align: center;">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Gabinete o chasis del computador</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Unidad</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <span style="background-color: #005a9c; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">&lt;&lt;&lt; Volver</span> <span style="background-color: #005a9c; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Guardar</span> <span style="background-color: #005a9c; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Siguiente &gt;&gt;&gt;</span> </p>	Aregar Producto					Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones	Gabinete o chasis del computador		1	Unidad	
Aregar Producto																
Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones												
Gabinete o chasis del computador		1	Unidad													

## Paso 10 - Requerimientos Técnicos y Otras cláusulas

Seleccionar e ingresar contenido según las cláusulas estipuladas por el organismo.

## Paso 11 - Otros Anexos

En este paso podrá ingresar los anexos que requiera, incluyendo el acto administrativo que autoriza la contratación, bases de la convocatoria y otros.

Paso 1 Seleccionar ítems y tipo de adquisición	Paso 2 Completar formulario de adquisición	Paso 3 Autorizar y publicar												
<b>Secciones a Completar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Especificaciones Administrativas           <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 1 Nombre y Datos Básicos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 2 Datos del Organismos Demandante               <ul style="list-style-type: none"> <li>Región de la Adquisición</li> <li>Datos del Contacto</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 3 Etapas y Plazos de la Licitación               <ul style="list-style-type: none"> <li>Etapas y Plazos Obligatorios</li> <li>Etapas y Plazos Optativos</li> </ul> </li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 4 Antecedentes para incluir en la oferta</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 5 Requerimientos para contratar al proveedor adjudicado</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 6 Criterios de Evaluación</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 7 Montos, Duración y Delegación del Contrato</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 8 Garantías Requeridas               <ul style="list-style-type: none"> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas</li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</li> <li>Otras Garantías</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos               <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 9 Listado de Bienes y Servicios Requeridos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 10 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 11 Otros Anexos</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 12 Tipos de Empresas Participantes</li> <li><input type="checkbox"/> Documento y Personas que Autorizan la Adquisición</li> <li><input type="checkbox"/> Documento que Autoriza la Adquisición</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-55-CI225 Nombre de Adquisición: Test CI2 N2 Objeto de Contratación: Test CI2 N2													
	<b>Otros Anexos</b> <p><a href="#">¿Cómo ingresar un anexo?</a></p> <p>* Datos Obligatorios</p> <p>* Seleccionar Archivo <input type="text"/> Sin archi...cionados (Tamaño máximo permitido: 20Mb) El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.</p> <p>* Seleccionar Tipo <input type="text"/> Otros</p> <p>* Descripción <input type="text"/></p> <p>Máximo 255 Caracteres</p> <p><b>Ingresar Archivo</b></p>													
	<b>Anexos Ingresados</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Sel.</th> <th style="width: 25%;">Anexo</th> <th style="width: 15%;">Tipo</th> <th style="width: 25%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Tamaño</th> <th style="width: 10%;">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>TT - 1 pagina con texto corto.jpg</td> <td>Anexos Administrativos de Adquisición</td> <td>Anexo Administrativo</td> <td>165 Kb</td> <td> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> Seleccionar Todos</p>	Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones	<input type="checkbox"/>	TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	165 Kb	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>	
Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones									
<input type="checkbox"/>	TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	165 Kb	<input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Eliminar"/>									

## Paso 12 - Tipos de Empresas Participantes

En esta etapa, el sistema considera a todos los proveedores que fueron seleccionados en CI1, y que por tanto, firmaron Contratos para el desarrollo de la solución. Sin embargo, como durante las fases de desarrollo y ejecución de las iniciativas probablemente se fueron descartando algunas propuestas, aquí deben dejarse sólo aquellas que finalizaron exitosamente la última fase de desarrollo.

Para eliminar oferentes, debe presionar en el botón rojo que dice “Eliminar”. Para volver a incorporar a un oferente, debe presionar en el botón verde que dice “Agregar”.

Por ejemplo, en la siguiente imagen, el oferente de prueba se encuentra añadido al listado de oferentes, por lo que se invitará a participar del proceso CI2:

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Especificaciones Administrativas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>② Nombre y Datos Básicos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>③ Datos del Organismos Demandeante <span style="float: right;">✓</span></li> <li>④ Región de la Adquisición <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑤ Datos del Contacto <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑥ Etapas y Plazos de la Licitación <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑦ Etapas y Plazos Obligatorios <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑧ Etapas y Plazos Optativos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑨ Antecedentes para incluir en la oferta <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑩ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑪ Criterios de Evaluación <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑫ Montos, Duración y Delegación del Contrato <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑬ Garantías Requeridas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Otras Garantías <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑭ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑮ Listado de Bienes y Servicios Requeridos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑯ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑰ Otros Anexos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑱ Tipos de Empresas Participantes <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Documento y Personas que Autorizan la Adquisición <span style="float: right;">✓</span></li> </ul>	<p><b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-106-CI225 Nombre de Adquisición: Prueba Objeto de Contratación: Prueba</p> <p><b>Tipos de Empresas Participantes</b></p> <p><b>Aviso a Proveedores</b></p> <p>Proveedores Seleccionados:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS</td> <td style="text-align: right;"><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Eliminar</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><span style="background-color: #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">&lt;&lt;&lt; Volver</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">Guardar</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">Siguiente &gt;&gt;&gt;</span></p>	SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Eliminar</span>
SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Eliminar</span>		

Por su parte, en la imagen que se muestra a continuación, el oferente de prueba ha sido descartado del listado que será invitado a participar del proceso CI2:

<p><b>Secciones a Completar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① Especificaciones Administrativas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>② Nombre y Datos Básicos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>③ Datos del Organismos Demandeante <span style="float: right;">✓</span></li> <li>④ Región de la Adquisición <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑤ Datos del Contacto <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑥ Etapas y Plazos de la Licitación <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑦ Etapas y Plazos Obligatorios <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑧ Etapas y Plazos Optativos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑨ Antecedentes para incluir en la oferta <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑩ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑪ Criterios de Evaluación <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑫ Montos, Duración y Delegación del Contrato <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑬ Garantías Requeridas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Garantías de Seriedad de Ofertas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Otras Garantías <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑭ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑮ Listado de Bienes y Servicios Requeridos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑯ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑰ Otros Anexos <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑱ Tipos de Empresas Participantes <span style="float: right;">✓</span></li> <li>Documento y Personas que Autorizan la Adquisición <span style="float: right;">✓</span></li> <li>⑲ Documento que Autoriza la Adquisición <span style="float: right;">✗</span></li> </ul>	<p><b>Datos adquisición:</b> Número de Adquisición: 500977-106-CI225 Nombre de Adquisición: Prueba Objeto de Contratación: Prueba</p> <p><b>Tipos de Empresas Participantes</b></p> <p><b>Aviso a Proveedores</b></p> <p>Proveedores Seleccionados:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS</td> <td style="text-align: right;"><span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Agregar</span></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><span style="background-color: #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">&lt;&lt;&lt; Volver</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">Guardar</span> <span style="background-color: #0070C0; color: white; border-radius: 5px; padding: 2px;">Siguiente &gt;&gt;&gt;</span></p>	SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Agregar</span>
SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Agregar</span>		

## Paso 13 - Documento que autoriza la Adquisición

Debe hacer ingreso de los datos del documento que autoriza la contratación. Entre ellos, deberá ingresar el tipo, número, fecha, y otros.

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">                     Región de la Adquisición <span style="color: green;">✓</span>                      Datos del Contacto <span style="color: green;">✓</span>                      ③ Etapas y Plazos de la Licitación <span style="color: green;">✓</span>                          Etapas y Plazos Obligatorios <span style="color: green;">✓</span>                          Etapas y Plazos Optativos <span style="color: green;">✓</span>                      ④ Antecedentes para incluir en la oferta <span style="color: green;">✓</span>                      ⑤ Requisitos para contratar al proveedor adjudicado <span style="color: green;">✓</span>                      ⑥ Criterios de Evaluación <span style="color: green;">✓</span>                      ⑦ Montos, Duración y Delegación del Contrato <span style="color: green;">✓</span>                      ⑧ Garantías Requeridas <span style="color: green;">✓</span>                          Garantías de Seriedad de Ofertas <span style="color: green;">✓</span>                          Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato <span style="color: green;">✓</span>                          Otras Garantías <span style="color: green;">✓</span>                      ⑨ Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos <span style="color: green;">✓</span>                      ⑩ Listado de Bienes y Servicios Requeridos <span style="color: green;">✓</span>                      ⑪ Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas <span style="color: green;">✓</span>                      ⑫ Otros Anexos <span style="color: green;">✓</span>                      ⑬ Tipos de Empresas Participantes <span style="color: green;">✓</span>                      Documento y Personas que Autorizan la Adquisición <span style="color: green;">✓</span>  <b>⑭ Documento que Autoriza la Adquisición</b> <span style="color: red;">✗</span> </div>	<p><b>Documento que Autoriza el proceso</b></p> <p style="text-align: right;"><a href="#">? Cómo completar los Datos del Documento de Aprobación de Bases</a></p> <p style="text-align: right;"><b>* Datos Obligatorios</b></p> <p>¿Desea firmar electrónicamente? <input type="checkbox"/></p> <p><b>* Tipo</b> Resolución <span style="float: right;">?</span></p> <p><b>* Número</b> 123 <span style="float: right;">?</span></p> <p><b>* Fecha</b> 10/7/2025 <span style="float: right;">?</span></p> <p><b>* Vistos</b> La ley 19.886 de compras y contratación pública <span style="float: right;">?</span></p> <p style="text-align: right;">Máximo 2000 Carácteres</p> <p><b>* Considerando</b> Señale los fundamentos que autorizan la Licitación: <span style="float: right;">?</span></p> <p><input checked="" type="radio"/> Proveniente de contrato para la innovación</p> <p>Prueba <span style="float: right;">Máximo 2000 Carácteres</span></p> <p><b>* Resuelvo</b> 1.- Apruébese la siguiente Base de Licitación para la ID: 500977-106-CI225, Prueba, Prueba <span style="float: right;">?</span></p> <p><b>* Nombre de la persona que firma</b> <span style="float: right;">?</span></p> <p><b>* Cargo</b> <span style="float: right;">?</span></p>
<a href="#">&lt;&lt;&lt; Volver</a> <a href="#">Guardar</a> <a href="#">Enviar a Autorizar</a>	

Se envía autorizar CI2 para su publicación.

Nro. Adm	Nombre de la Licitación	Solicitud	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
500977-106-CI225	test no considerar	CECILIA FRANCISCO GONZALEZ HENKES	16-04-2025 9:01:37	Publicada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
500977-106-CI225	Test CI1	CECILIA FRANCISCO GONZALEZ HENKES	12-08-2025 12:08:43	Adjudicada	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Autorizado	 
500977-106-CI225	Test CI1	CECILIA FRANCISCO GONZALEZ HENKES	12-08-2025 14:41:07	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	 
500977-106-CI225	Test CI2 HI	CECILIA FRANCISCO GONZALEZ HENKES	13-08-2025 16:03:40	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	 
500977-106-CI225	Test CI2 HQ	CECILIA FRANCISCO GONZALEZ HENKES	13-08-2025 18:51:37	Enviada a autorizar para publicación	Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	 

[Fijar Selección](#)

Se da clic en Aprobar.

Nombre de Adquisición: Test CI2 N2

Descripción: Test CI2 N2

Nombre de Usuario: Gustavo Cepeda - 17.085.228-1

[Cerrar](#) [Aprobar](#)

Luego se busca el ID y se selecciona “Publicar”

Nombre o ID de la adquisición: MpOperacionesC

Unidad de compra: MpOperacionesC

Estado: Autorizada para Publicación

Fecha desde: 13/4/2025

Fecha hasta: 13/5/2025

Ordenar por: Nro de la adquisición

Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

[Limpiar](#) [Buscar](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	0	13-05-2025 16:13:37	Autorizada para Publicación	<a href="#">Seleccionar</a>

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOOPERACIONESC | Cerrar sesión

Mis Pagos Licitaciones Administración Auditoría Contratos Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Documento Tributario Trato Directo Gestión

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición:  Unidad de compra: MpOperacionesC Estado: Autorizada para Publicación

Fecha desde: 13/4/2025 Fecha hasta: 13/5/2025 Ordenar por: Nro de la adquisición Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

Limpiar Buscar

Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	0	13-05-2025 18:53:37	Autorizada para Publicación	<ul style="list-style-type: none"><li>Seleccionar</li><li>Seleccionar</li><li>Editar</li><li>Copiar</li><li>Eliminar</li><li><b>Publicar</b></li><li>Foro</li></ul>

## Adjudicar proceso CI2

Una vez llegado a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se debe buscar el ID del contrato para la innovación y hacer clic en “Apertura”

Nombre o ID de la adquisición		Unidad de compra	Estado	
<input type="text"/>		MpOperacionesC	Cerrada	
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por	
<input type="text"/> 13/4/2025 <input type="button" value=""/>	<input type="text"/> 13/5/2025 <input type="button" value=""/>	Nro de la adquisición	Fecha de Creación	
<input type="checkbox"/> Licitación Informada <span style="float: right;"><input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Buscar"/></span>				

 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-50-DC25	Test DC1	MpOperacionesC	2	12-05-2025 14:41:07	Cerrada	<input type="button" value="Selección"/>
500977-54-Cl225	Test Cl2 N1	MpOperacionesC	2	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	<input type="button" value="Selección"/>
500977-55-Cl225	Test Cl2 N2	MpOperacionesC	1	13-05-2025 18:53:37	Cerrada	<input type="button" value="Selección"/> <div style="margin-left: 10px; background-color: #5B9BD5; color: white; padding: 5px; display: inline-block;"> <span style="font-size: small;">Selección</span> <span style="font-size: small;">Copiar</span> <span style="font-size: small;">Apertura</span> <span style="font-size: small;">Foro</span> <span style="font-size: small;">Foro Inverso</span> <span style="font-size: small;">Adjunto</span> <span style="font-size: small;">Mostrar Fechas</span> <span style="font-size: small;">Revocar</span> <span style="font-size: small;">Suspender</span> </div>

Se abre la ventana de “Apertura de Ofertas en una etapa”, debiendo hacer clic en “Apertura de las Ofertas”



Inmediatamente, se visualizan las ofertas de los proveedores que ingresaron propuestas:

Sistema de Compras MercadoPúblico

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | Cerrar sesión

Mis Pagos Licitaciones Administración Auditoría Contratos Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Documento Tributario Trato Directo Gestión

Apertura de Ofertas en una etapa

Cuadro de Ofertas Número de Licitación 500977-55-C025 Nombre de Licitación Test C02 H2 Institución compradora CECILE FRANCSE GONZALEZ MENDEZ

 Apertura de las ofertas  Aceptación de ofertas  Resumen de ofertas  Volver al buscador de licitación

1 Apertura de ofertas 2 Aceptación de ofertas 3 Resumen de ofertas

Aceptación de ofertas

Aceptar ud. podrá evaluar todos los documentos enviados en las ofertas ingresadas.

Rechazar los requisitos presentados en esta etapa implica descartar la oferta dejándola fuera del proceso de licitación.

Antes de rechazar una oferta, recuerde que usted puede solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

Rut Proveedor	Proveedor	Nombre Oferta	Aceptar/Rechazar	Archivos
76-717-592-4	Unidad de prueba para test	test	<input checked="" type="radio"/> Oferta Aceptada <input type="radio"/> Oferta Rechazada	 Confirmar Aceptación de Ofertas

Al dar clic en “Confirmar Aceptación de Ofertas” se muestra la siguiente ventana.

pre.mercadopublico.cl dice

Con esta acción ud. confirmará la apertura de las ofertas.  
A continuación se generará un acta con esta información que será publicada en el Documento Electrónico de la Licitación.

¿Desea Continuar?

Aceptar

Cancelar

Ya una vez aceptada la o las ofertas, se cambia el estado a “Aceptada”

Sistema de Compras MercadoPúblico

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | Cerrar sesión

Mis Pagos Licitaciones Administración Auditoría Contratos Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Documento Tributario Trato Directo Gestión

Apertura de Ofertas en una etapa

Cuadro de Ofertas Número de Licitación 500977-55-C025 Nombre de Licitación Test C02 H2 Institución compradora CECILE FRANCSE GONZALEZ MENDEZ

 Apertura de las ofertas  Aceptación de ofertas  Resumen de ofertas  Volver al buscador de licitación

1 Apertura de ofertas 2 Aceptación de ofertas 3 Resumen de ofertas

Resumen de ofertas

Buscar por Rut:  Buscar

Rut	Proveedor	Nombre Oferta	Total Oferta	Estado	Archivos
76-717-592-4	Unidad de prueba para test	test	\$ 1.000	Aceptada	 Documento informe Jurado  Requerimientos Administrativos Técnicos  Documento de Ofertas

En este momento inicia el proceso de evaluación de ofertas que debe realizar la Comisión Evaluadora.

Para adjudicar el proceso, se dirige nuevamente a buscar el ID del contrato para la innovación CI2 y da clic en “Acta de Adjudicación”

<b>Fecha desde</b> <input type="text" value="13/4/2025"/>	<b>Fecha hasta</b> <input type="text" value="13/5/2025"/>	<b>Ordenar por</b> Nro de la adquisición	<b>Buscar por</b> Fecha de Creación
<input type="checkbox"/> Licitación Informada			
		<a href="#" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Limpiar</a>	<a href="#" style="background-color: #005a99; color: white; border: 1px solid #005a99; padding: 2px 10px;">Buscar</a>

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-50-DC25	Test DC1	MpOperacionesC	2	12-05-2025 14:41:07	Cerrada	<a href="#" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Seleccione </a>
500977-54-CI225	Test CI2 N1	MpOperacionesC	2	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	<a href="#" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Seleccione </a>
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	1	13-05-2025 18:53:37	Cerrada	<a href="#" style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">Seleccione </a> <a href="#">Seleccione</a> <a href="#">Copiar</a> <a href="#" style="background-color: #005a99; color: white; border: 1px solid #005a99; padding: 2px 10px;">Acta de adjudicación</a> <a href="#">Foro</a> <a href="#">Foro Inverso</a> <a href="#">Ver Ofertas</a> <a href="#">Adjunto</a> <a href="#">Mostrar Fechas</a> <a href="#">Revocar</a> <a href="#">Suspender</a>

Se mostrará el listado de proveedores, entre los cuales se debe seleccionar al adjudicado. Para ello, debe presionar el botón izquierdo dentro de la columna “Acciones”.

[PROCESO DE ADJUDICACIÓN](#)

[1 Seleccionar proveedores](#)

[¿Cómo Adjudicar o Desertar una Adquisición?](#)

Línea de Productos/Servicios de la Adquisición	Número	Clasificación ONU	Especificaciones del Comprador	Monto	Ofertas	Estado	Acciones
1	43201601			\$ 0	1	No Adjudicada	

**Se debe agregar al menos 3 evaluadores para la Comisión Evaluadora**

[Declarar Desierta](#)    [Cancelar Adjudicadas](#)    [Comisión Evaluadora](#)

**Datos de la Adquisición 500977-55-CI225**

Número de Adquisición	500977-55-CI225
Nombre de Adquisición	Test CI2 N2
Tipo de Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC: La entidad licitante podrá adjudicar cada línea de producto o más de un proveedor y por cantidades inferiores a las ofrecidas. Ud. puede ofrecer la cantidad que desee hasta la cantidad solicitada. Recuerde que los precios ofrecidos no deben incluir ningún tipo de impuesto.
Tipo de Convocatoria	CERRADO
Tipo de Adquisición	Privada
Etapas de Procesos de Apertura	En una Etapa (Un solo Acto de Apertura)
Estado	Cerrada
Moneda	Peso Chileno
Institución Pública	<a href="#">CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ</a>
Comprador	<a href="#">MpOperacionesC</a>
Fecha de Publicación	13/5/2025 19:05
Fecha de Cierre	12/6/2025 15:33
Fecha de Adjudicación	13/6/2025 15:34
Fecha de Apertura	13/5/2025 19:17
Ofertas Recibidas	1

[Volver](#)

## Seleccionar proveedores para adjudicar

Para el caso de la oferta que se va a adjudicar, debe ingresar la cantidad adjudicada y presionar en “Adjudicar”.

**ChileCompra MercadoPúblico**

Mis Pagos Licitaciones Administración Auditoría Contratos Catálogo Compra Ágil Orden de Compra Doc

**Adjugar Ofertas a Línea**

PROCESO DE ADJUDICACIÓN	Número de Adquisición	500977-55-CI225
Seleccionar Líneas para Adjudicar	Nombre de Adquisición	Test CI2 N2
Ingresar Monto Estimado del Contrato	Tipo Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC
Adjuntar Archivos Anexos	Especificaciones del Comprador	
Datos de Aprobación de la Adjudicación	Cantidad Demandada	
Acta de Adjudicación	Cantidad que falta por adjudicar	0
Autorizar	Unidad	

Oferta a la Línea [?Como adjudicar?](#)

Nro Oferta	Proveedor	Especificaciones del Proveedor	Cantidad Ofrecida	Total Neto de la Oferta	Cantidad Adjudicada	Total Neto Adjudicado	Estado	Acciones
1	76.717.929-4 MUNDOMIL SPA (Sin Calificaciones)	asdasd	1	\$ 1000	0	0	No Adjudicada	<a href="#">Adjudicar</a>

Análisis de valores de mercado:  Declaro que el acta de evaluación contiene un análisis de precios de mercado, que justifica lo que se pagará por el bien o servicio que se contratará.

[Guardar y Volver](#) [Volver](#)

Luego se debe dar clic en “Comisión Evaluadora” donde se debe ingresar a un mínimo 3 evaluadores.

**ChileCompra MercadoPúblico**

Comisión Evaluadora - Google Chrome

Comisión Evaluadora

Buscar Nombre  Buscar RUT  Buscar

[Agregar Nuevo](#)

Listado Comisión Evaluadora

Rut	Nombre	Cargo	Email	Eliminar
11	medina		Sin email asociado	
12	claudia quinteros		delegada.ts.seccion2@gmail.com	
13	best dsign Messestände		info@messe-best-design.de	

[Cerrar](#)

[Descargar Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad](#)

Institución Pública CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ

## Ingresar Monto Estimado del Contrato

Se debe ingresar el monto Total del contrato.

The screenshot shows the ChileCompra MercadoPúblico interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Mis Pagos', 'Licitaciones', 'Administración', etc. On the left, a sidebar titled 'PROCESO DE ADJUDICACIÓN' lists steps: 'Seleccionar Líneas para Adjudicar', 'Ingresar Monto Estimado del Contrato' (which is highlighted in blue), 'Adjuntar Archivos Anexos', 'Datos de Aprobación de la Adjudicación', 'Acta de Adjudicación', and 'Autorizar'. The main content area has a title '2 Ingresar Monto Estimado del Contrato' and a sub-section 'Artículo 11 Reglamento de Compras:'. It explains that the estimated amount should be calculated based on duration. Below this, there are three input fields: 'Monto Estimado' (\$ 10000000 En base a precio referencial), 'Monto de la adjudicación' (\$ 1000), and 'Monto total del contrato' (\$ 1000). A table titled 'Productos/Servicios de la Adquisición' shows one item: 'Clasificación ONU: 43201601 Gabinete o chasis del computador'. The table includes columns for 'Cantidad' (1), 'Proveedor' (76.717.929-4 MUNDOMIEL SPA), 'Especificaciones del Proveedor' (asdasd), 'Monto Unitario Oferta' (\$ 1000), 'Cantidad Adjudicada' (1), 'Total Neto Adjudicado' (\$ 1000), and 'Estado' (Adjudicada). At the bottom are buttons for '<<< Volver', 'Guardar', and 'Siguiente >>>'.

## Adjuntar Archivos Anexos

Se debe adjuntar los documentos que los mensajes indican como obligatorios. Asimismo, puede ingresar documentación complementaria, que permita comprender mejor el proceso de evaluación y adjudicación del proceso.



□ PROCESO DE ADJUDICACIÓN

Seleccionar Líneas para Adjudicar  
Ingresar Monto Estimado del Contrato  
**Adjuntar Archivos Anexos**  
Datos de Aprobación de la Adjudicación  
Acta de Adjudicación  
Autorizar

### 3 Adjuntar Documentos

**IMPORTANTE:** Para garantizar la transparencia y la imparcialidad en los procesos de licitación, es obligatorio que toda persona encargada de calificar o evaluar estos procesos complete una Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad, para continuar con la adjudicación.

[Descargar Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad](#)

**IMPORTANTE:** Se recomienda subir la documentación complementaria a la adjudicación, como cuadros comparativos, minutos de evaluación, declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad (si corresponde), entre otros.

**Adjuntar Documentos**

**IMPORTANTE:** Es requisito para poder adjudicar este proceso licitatorio ingresar el certificado de disponibilidad presupuestaria, según lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

**Adjuntar Certificado**

[Descargue aquí certificado tipo](#)

Archivo	Tipo	Descripción	Acciones
TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	Ver

<<< Volver

Siguiente >>>

<b>PROCESO DE ADJUDICACIÓN</b> Seleccionar Líneas para Adjudicar Ingresar Monto Estimado del Contrato <b>Adjuntar Archivos Anexos</b> Datos de Aprobación de la Adjudicación Acta de Adjudicación Autorizar	<p><b>IMPORTANTE:</b> Para garantizar la transparencia y la imparcialidad en los procesos de licitación, es obligatorio que toda persona encargada de calificar o evaluar estos procesos complete una Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad, para continuar con la adjudicación.</p> <p><a href="#">Descargar Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés y Confidencialidad</a></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Se recomienda subir la documentación complementaria a la adjudicación, como cuadros comparativos, minutos de evaluación, declaración jurada de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad (si corresponde), entre otros.</p> <p><b>Adjuntar Documentos</b></p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Es requisito para poder adjudicar este proceso licitatorio ingresar el certificado de disponibilidad presupuestaria, según lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.</p> <p><b>Adjuntar Certificado</b></p> <p><a href="#">Descargue aquí certificado tipo</a></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Archivo</th> <th style="text-align: left;">Tipo</th> <th style="text-align: left;">Descripción</th> <th style="text-align: left;">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Certificado de Disponibilidad Presupuestaria</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Interés</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Acta de Evaluación</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Documento de Compra</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Resolución/Decreto Adjudicación</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>Declaracion_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx</td> <td>Otros Anexos</td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> <tr> <td>TT - 1 pagina con texto corto.jpg</td> <td>Anexos Administrativos de Adquisición</td> <td>Anexo Administrativo</td> <td style="text-align: center;"> Ver</td> </tr> </tbody> </table>	Archivo	Tipo	Descripción	Acciones	Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria		 Ver	Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Interés		 Ver	Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Acta de Evaluación		 Ver	Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Documento de Compra		 Ver	Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Resolución/Decreto Adjudicación		 Ver	Declaracion_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Otros Anexos		 Ver	TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	 Ver
Archivo	Tipo	Descripción	Acciones																														
Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Certificado de Disponibilidad Presupuestaria		 Ver																														
Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Interés		 Ver																														
Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Acta de Evaluación		 Ver																														
Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Documento de Compra		 Ver																														
Declaración_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Resolución/Decreto Adjudicación		 Ver																														
Declaracion_de_Conflictos_de_Intereses_y_Confidencialidad_(3).docx	Otros Anexos		 Ver																														
TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	 Ver																														
<a href="#" style="background-color: #ccc; padding: 5px 10px; text-decoration: none; color: black;">&lt;&lt;&lt; Volver</a> <span style="float: right; background-color: #005a9c; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none; font-weight: bold;">Siguiente &gt;&gt;&gt;</span>																																	

## Datos de aprobación de la adjudicación

Se debe ingresar la información relativa al documento que aprueba la adjudicación. Entre otros, deberá señalar el tipo de documento, el número, fecha, etc.

Además, deberá indicar los datos de la persona que firma y su cargo.

 ChileCompra  
MercadoPúblico

Mis Pagos ▾ Licitaciones ▾ Administración ▾ Auditoría ▾ Contratos ▾ Catálogo ▾ Compra Ágil Orden de Compra ▾ Documento Tributario ▾ Trato Direc

PROCESO DE ADJUDICACIÓN  
Seleccionar Líneas para Adjudicar  
Ingresar Monto Estimado del Contrato  
Adjuntar Archivos Anexos  
**Datos de Aprobación de la Adjudicación**  
Acta de Adjudicación  
Autorizar

?

4 Datos de la Aprobación de la Adjudicación

★ Datos Obligatorios

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-55-CI225  
Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
Objeto de Contratación: Test CI2 N2

\* Tipo de Aprobación: Autorización

\* Número:

\* Fecha: 13/05/2025

\* Vistos:

\* Considerando:

\* Resuelvo: 1.- Apruébese la siguiente acta de adjudicación para el ID: 500977-55-CI225, Test CI2 N2, Test CI2 N2

\* Nombre de la Persona que Firma:

\* Cargo:

<<< Volver Guardar Siguiente >>>

## Acta de Adjudicación

En este documento verá el resumen del proceso de adjudicación.

 ChileCompra  
MercadoPúblico

Mis Pagos ▾ Licitaciones ▾ Administración ▾ Auditoría ▾ Contratos ▾ Catálogo ▾ Compra Ágil Orden de Compra ▾ Documento Tributario ▾ Tr...

<b>PROCESO DE ADJUDICACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Seleccionar Líneas para Adjudicar</a></li> <li><a href="#">Ingresar Monto Estimado del Contrato</a></li> <li><a href="#">Adjuntar Archivos Anexos</a></li> <li><a href="#">Datos de Aprobación de la Adjudicación</a></li> <li><b>Acta de Adjudicación</b></li> <li><a href="#">Autorizar</a></li> </ul>	<h3>5 Acta Adjudicación</h3> <p><b>Organismo Demandante</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Razón Social</td> <td>CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ</td> </tr> <tr> <td>Unidad de Compra</td> <td>MpOperacionesC</td> </tr> <tr> <td>R.U.T.</td> <td>60.808.000-7</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>ahora sí que sí</td> </tr> <tr> <td>Región en que se genera la Adquisición</td> <td>Región Metropolitana de Santiago</td> </tr> <tr> <td>Comuna</td> <td>Bulnes</td> </tr> </table> <p><b>Datos del Contacto para esta Adquisición</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Nombre Completo</td> <td>Gustavo Cepeda</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Product Owner</td> </tr> <tr> <td>Teléfono</td> <td>56-02-22904400</td> </tr> <tr> <td>Fax</td> <td>..</td> </tr> <tr> <td>E-mail</td> <td>gustavo.cepeda@chilecompra.cl</td> </tr> </table> <p><b>Datos de la Adquisición</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Número de Adquisición</td> <td>500977-55-CI225</td> </tr> <tr> <td>Nombre de Adquisición</td> <td>Test CI2 N2</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Adquisición</td> <td>Contratos para la Innovación Fase 2 (CI2)</td> </tr> <tr> <td>Descripción</td> <td>Test CI2 N2</td> </tr> <tr> <td>Tipo de Convocatoria</td> <td>CERRADO</td> </tr> <tr> <td>Moneda</td> <td>Peso Chileno</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Publicación</td> <td>13/5/2025 19:05</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Cierre</td> <td>12/6/2025 15:33</td> </tr> </table>	Razón Social	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	Unidad de Compra	MpOperacionesC	R.U.T.	60.808.000-7	Dirección	ahora sí que sí	Región en que se genera la Adquisición	Región Metropolitana de Santiago	Comuna	Bulnes	Nombre Completo	Gustavo Cepeda	Cargo	Product Owner	Teléfono	56-02-22904400	Fax	..	E-mail	gustavo.cepeda@chilecompra.cl	Número de Adquisición	500977-55-CI225	Nombre de Adquisición	Test CI2 N2	Tipo de Adquisición	Contratos para la Innovación Fase 2 (CI2)	Descripción	Test CI2 N2	Tipo de Convocatoria	CERRADO	Moneda	Peso Chileno	Fecha de Publicación	13/5/2025 19:05	Fecha de Cierre	12/6/2025 15:33
Razón Social	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ																																						
Unidad de Compra	MpOperacionesC																																						
R.U.T.	60.808.000-7																																						
Dirección	ahora sí que sí																																						
Región en que se genera la Adquisición	Región Metropolitana de Santiago																																						
Comuna	Bulnes																																						
Nombre Completo	Gustavo Cepeda																																						
Cargo	Product Owner																																						
Teléfono	56-02-22904400																																						
Fax	..																																						
E-mail	gustavo.cepeda@chilecompra.cl																																						
Número de Adquisición	500977-55-CI225																																						
Nombre de Adquisición	Test CI2 N2																																						
Tipo de Adquisición	Contratos para la Innovación Fase 2 (CI2)																																						
Descripción	Test CI2 N2																																						
Tipo de Convocatoria	CERRADO																																						
Moneda	Peso Chileno																																						
Fecha de Publicación	13/5/2025 19:05																																						
Fecha de Cierre	12/6/2025 15:33																																						

## Autorizar

Se debe seleccionar el nombre del o los usuarios que van a Autorizar dicha adjudicación.

Posteriormente, el o los usuarios que deben autorizar la adjudicación debe ingresar al módulo “Licitaciones” y luego ir a “Autorizar” y hacer clic en “Firmar”.

Mis Pagos | Licitaciones | Administración | Auditoría | Contratos | Catálogo | Compra Ágil | Orden de Compra | Documento Tributario | Trato Directo | Gestión

**Autorizar Licitaciones**

Buscar Licitación por Número  
Nro. de Licitación:  Buscar | Ej.: chilecompra-475-C107

**Buscar Licitaciones**

Nombre	Desde: 13/4/2025	Hasta: 13/5/2025	
Unidad de Compra	Todos	Estado de Autorización	Todos
Ordenadas por	Fecha de creación		
<b>Buscar</b>			

Se encontraron 5 resultados para su búsqueda

Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
500977-43-CI05	test No considerar	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	16-04-2025 9:52:37	Publicada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
500977-49-CI05	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	12-05-2025 12:06:43	Adjudicada	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Autorizado	
500977-50-CI05	Test DC1	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	12-05-2025 14:41:07	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
500977-54-CI05	Test CI2 N1	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
500977-55-CI05	Test CI2 N2	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	13-05-2025 18:53:37	Enviada a Autorizar para Adjudicación	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	

Pág. 1

Una vez ha presionado en “Aprobar” el estado cambiará a “Autorizada para Adjudicar”

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/AuthorizationProcess/Acquisition... — □ X

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/AuthorizationProcess/AcquisitionAu...

## Autorizar

Nombre de Adquisición	Test CI2 N2
Descripción	Test CI2 N2
Nombre de Usuario	Gustavo Cepeda - 17.085.228-1

**Cerrar** **Aprobar**

Finalmente, la persona usuaria compradora busca el ID del Contrato para la innovación CI2 y en la opción “Seleccione” de la columna “Acciones”, debe seleccionar “Adjudicar”.

## Buscador de Licitaciones

<b>Nombre o ID de la adquisición</b>	<b>Unidad de compra</b>	<b>Estado</b>
500977-55-CI225	MpOperacionesC	Guardada
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>	<b>Ordenar por</b>
13/4/2025	13/5/2025	Nro de la adquisición
<input type="checkbox"/> Licitación Informada		Buscar por Fecha de Creación
		<a href="#">Limpiar</a> <a href="#">Buscar</a>

 Descargar Excel Resultado Búsqueda

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	1	12-06-2025 15:33:00	Autorizada para Adjudicación	<a href="#">Seleccione</a> <a href="#">Seleccione</a> <a href="#">Copiar</a> <a href="#">Acta de adjudicación</a> <b>Adjudicar</b> <a href="#">Foro</a> <a href="#">Ver Ofertas</a> <a href="#">Adjunto</a>

Se muestra la siguiente ventana, donde se debe hacer clic en “Adjudicar”:

**8 Adjudicar**

**Datos de la Adquisición**

Número de Adquisición	500977-55-CI225
Nombre de Adquisición	Test CI2 N2
Tipo de Adquisición	Contratos para la Innovación Fase 2 (CI2)
Moneda	Peso Chileno

**Líneas de Adjudicación**

**Proveedores Adjudicados**

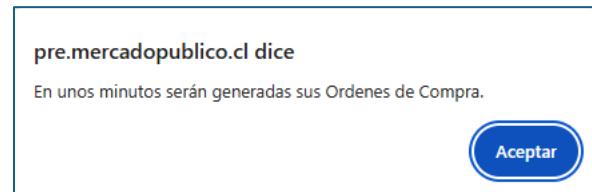
R.U.T.	Razón Social	Sucursal	Moneda	Monto
76.717.929-4	MUNDOMIEL SPA	Unidad de prueba para test	\$	\$ 1.000

Valor **\$ 1.000**

**Adjudicar**

**IMPORTANTE!** Al presionar este botón usted estará confirmando DEFINITIVAMENTE la Adjudicación de la Adquisición. Los proveedores participantes serán notificados y los resultados quedarán disponibles en la zona pública del sistema. Se atenderá notificada la Adjudicación luego de transcurridas 24 horas desde la aprobación del Acta de Adjudicación.

A continuación, se muestra el siguiente mensaje:



El estado del Contrato para la Innovación cambiará a “Adjudicada” y se comenzarán a generar las OC en estado “Guardada”.

#### Control de versiones

Nº de versión	Fecha	Descripción de cambios	Páginas intervenidas