

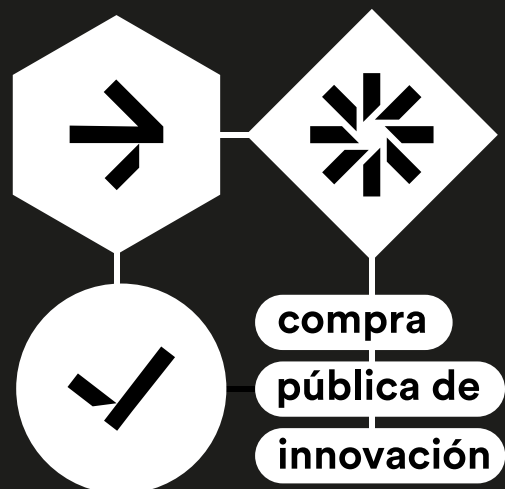
MANUAL DEL COMPRADOR

# CONTRATOS PARA LA INNOVACIÓN

(Versión 1.0 al 19.12.2025)

Laboratorio  
de Gobierno

 Dirección  
ChileCompra



**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.



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

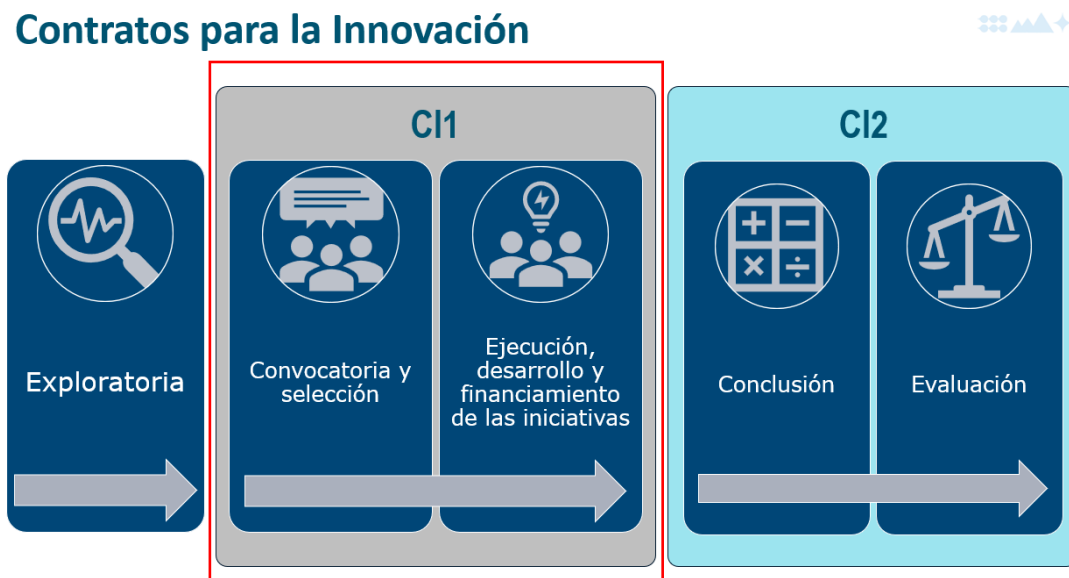
Una vez finalizada la fase de ejecución, desarrollo y financiamiento de las soluciones, siempre que se cumpla con los criterios indicados en las bases para avanzar a la adjudicación definitiva, los proveedores que avanzaron por todas las fases de desarrollo de I+D+i y/o prototipaje son invitados a presentar 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.

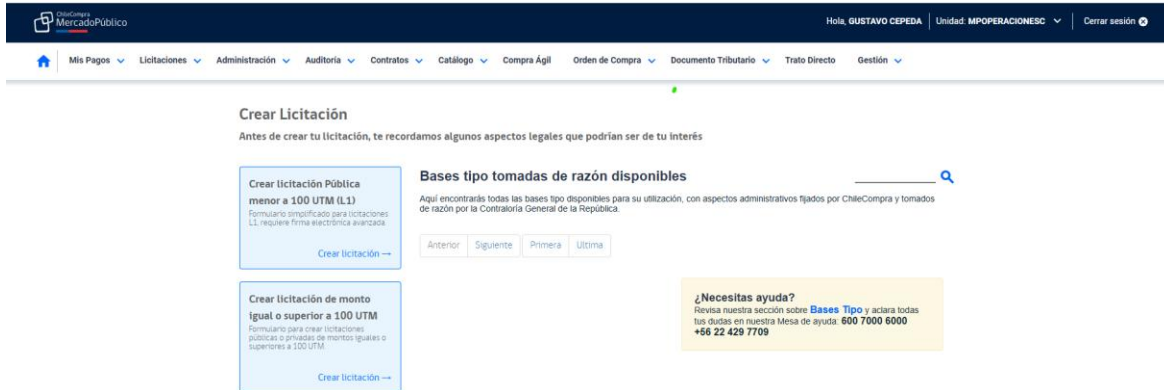
## II. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN EN WWW.MERCADOPUBLICO.CL

### 1. Primera parte: CI1



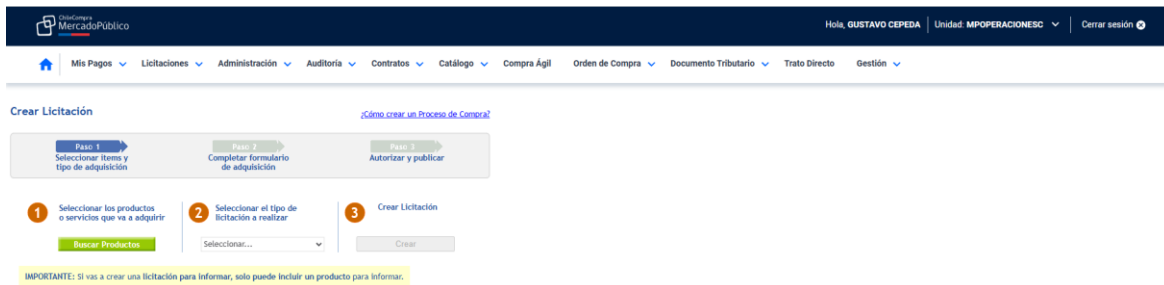
## Crear proceso CI1:

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”.



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

Finalmente, presionar el botón “Crear”.



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)”.

\* Tipo de Licitación

- Licitación Pública inferior a 100 UTM (L1) [?](#)
- Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE) [?](#)
- Licitación Pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP) [?](#)
- Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ) [?](#)
- Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR) [?](#)
- Diálogos Competitivos (DC) [?](#)
- Contrato para la Innovación con preselección (CI) [?](#)
- Licitación Pública Servicios personales especializados (LS) [?](#)
- Licitación Pública para contratar anteproyectos y proyectos de arquitectura o urbanismo (LS) [?](#)

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.

**Publicidad Ofertas Técnicas** En esta modalidad las ofertas técnicas del proveedor no serán públicas



**Compra Coordinada**  Si  No

**Proviene de Bases Tipo**  Si  No ?

**Proviene de una Consulta al Mercado**  Si  No

Ingresa el ID de la Consulta al Mercado desde la cual proviene esta licitación.

Ejemplo: 2236-95-RF123

ID	Nombre	Acción
2638-1-RF125	Traslado en ambulancia para pacientes que presentan obesidad.	
1588-21-RF125	TECNOLOGIA DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y SERVICIOS DE ADMINISTRACION, SOPORTE, MONITOREO Y SOC.	

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

🏠
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

**Secciones a Completar**

- 📄 Especificaciones Administrativas
- 1 Nombre y Datos Básicos
- 2 **Datos del Organismos Demandante**
- Región de la Adquisición
- Datos del Contacto
- 3 Etapas y Plazos de la Licitación
- 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

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-129-C124  
 Nombre de Adquisición: Licitación C12 Con preselección  
 Objeto de Contratación: asd

**Nombre del Responsable de la Licitación** ? [¿Cómo ingresar Datos del Contacto?](#)

\* Datos Obligatorios

<b>* Seleccione Responsable</b>	<input type="text" value="Lorena Del Carmen Plaza Mora"/> <span style="float: right; color: #00a6c9;">?</span>
<b>Cargo</b>	<input type="text" value="Supervisor"/> <span style="float: right; color: #00a6c9;">?</span> <small>Ejemplo: Jefe de Administraciones, Administrativo</small>
<b>Teléfono</b>	<input type="text" value="56"/> <input type="text" value="02"/> <input type="text" value="22222222"/> <span style="float: right; color: #00a6c9;">?</span> <small>Ejemplo: 56-02-3415011</small>
<b>Fax</b>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <span style="float: right; color: #00a6c9;">?</span> <small>Ejemplo: 56-02-3415011</small>
<b>* E-mail</b>	<input type="text" value="prueba@prueba.cl"/> <span style="float: right; color: #00a6c9;">?</span> <small>Ejemplo: demandante@organismo.cl</small>

### 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 ✗
- 9 Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓
- 10 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✗
- 11 Otros Anexos ✗
- 12 Tipos de Empresas Participantes ✗
- 13 Documento que Autoriza la Adquisición ✗

#### Etapas y Plazos Obligatorios

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

**\* Datos Obligatorios**

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

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✔
  - 2 Datos del Organismo 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

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

**Etapas y Plazos Optativos**

Fecha de Entrega de Antecedentes en Soporte Físico  Días a partir de la fecha de publicación ?

Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas   ?

Fecha Estimada de Firma de Contrato  Días a partir de la fecha de publicación ?

**Fechas Optativas Agregadas**

Agregar otras fechas

Descripción		N° Día(s)	Hora
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Agregar Fecha](#)

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

## 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

Seleccionar ítems y tipo de adquisición

Paso 2

Completar formulario de adquisición

Paso 3

Autorizar y publicar

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✔
  - 2 Datos del Organismo Demandante
  - 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 ✘

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-129-CI24  
Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preseleccion  
Objeto de Contratación: asd

**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	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar</span> </div>
	<span style="font-size: 0.8em; color: #0070c0;">+ Agregar nuevo</span>
Técnico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar</span> </div>
	<span style="font-size: 0.8em; color: #0070c0;">+ Agregar nuevo</span>
Económico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Agregar</span> </div>
	<span style="font-size: 0.8em; color: #0070c0;">+ Agregar nuevo</span>

<<< Volver

Guardar

Siguiente >>>

## 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.



- Secciones a Completar
- 1 Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos
  - 2 Datos del Organismo Demandante
  - 3 Región de la Adquisición
  - 4 Datos del Contacto
  - 5 Etapas y Plazos de la Licitación
  - 6 Etapas y Plazos Obligatorios
  - 7 Etapas y Plazos Oportivos
  - 8 Antecedentes para incluir en la oferta
  - 9 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
  - 10 Criterios de Evaluación
  - 11 Montos, Duración y Delegación del Contrato
  - 12 Garantías Requeridas
- 2 Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios
- 3 Requeridos
- 4 Listado de Bienes y Servicios Requeridos
- 5 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas
- 6 Otros Anexos
- 7 Tipos de Empresas Participantes
- 8 Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
- 9 Documento que Autoriza la Adquisición

Datos adquisición: Número de Adquisición: 500977-57-C125  
Nombre de Adquisición: Text CH M4  
Objeto de Contratación: Text CH M4

### Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

**Persona Natural**

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

- Condenas por delito de cohecho  
Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.  
Fuente: Ministerio Público
- 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 periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.  
Fuente: Tesorería General de la República
- 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
- 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
- Deudas Estado de quiebra  
Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.  
Fuente: Superintendencia de Quiebras
- 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
- Condenas 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
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador  
Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).  
Fuente: Dirección del Trabajo

**Documentos:**

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso e de la ley 19.816, 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 empresas, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Agregar más documentos

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

### Persona jurídica

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

- Condenas por delito de cohecho  
Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.  
Fuente: Ministerio Público
- 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 periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.  
Fuente: Tesorería General de la República
- 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
- 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
- Deudas Estado de quiebra  
Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.  
Fuente: Superintendencia de Quiebras
- 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
- Condenas 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
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador  
Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).  
Fuente: Dirección del Trabajo

## 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 preseleccionarán a los proveedores que pueden presentar ofertas.

Secciones a Completar

- Especificaciones Administrativas
- 1 Hombre y Datos Básicos ✓
- 2 Datos del Organismo Demandante
  - Región de la Adquisición ✓
  - Datos del Contacto ✓
- 3 Etapas y Plazos de la Licitación ✓
- 4 Etapas y Plazos Obligatorios ✓
- 5 Etapas y Plazos Oportivos ✓
- 6 Antecedentes para incluir en la oferta ✓
- 7 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado ✓
- 8 **Criterios de Evaluación** ✗
- 9 Montos, Duración y Delegación del Contrato ✗
- 10 Garantías Requeridas ✗
- 11 Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
  - 12 Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓
  - 13 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✗
  - 14 Otros Anexos
  - 15 Tipos de Empresas Participantes
- 16 Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
  - 17 Documento que Autoriza la Adquisición ✗

Datos adquisición: Número de Adquisición: 900977-57-CJ25  
Nombre de Adquisición: Test C11 N4  
Objeto de Contratación: Test C11 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%

Seleccione los criterios de idoneidad técnica propuestos

SeL	Criterio Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
<input type="checkbox"/>	Antecedentes académicos	0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Encuestas a clientes	0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Entrevistas	0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Pruebas técnicas	0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Referencias	0	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Trayectoria Laboral	0	<input type="text"/>

[Agregar criterio predefinido](#)

[Agregar nuevo Criterio de Evaluación de Idoneidad Técnica](#)

**#Datos Obligatorios**

*	Descripción	<input type="text"/>
*	Criterio(%)	<input type="text"/>
*	Aplicabilidad	Técnico <input type="text"/>
	Comentario	<input type="text"/>

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	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Comportamiento contractual anterior	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Condiciones de empleo y remuneración	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Consortio entre oferentes	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Contratación de Personas Discapacitadas	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Cumplimiento de los requisitos	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Eficiencia energética	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Experiencia de los Oferentes	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Impacto Medioambiental	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Metodología	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Otras Materias de Alto Impacto Social	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Plazo de Entrega	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Precio	<input type="text" value="0"/>	X= Precio mínimo ofertado * 100 / Precio Oferta X
<input type="checkbox"/>	Recargo por Flete	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Servicio o Asistencia Técnica	<input type="text" value="0"/>	
<input type="checkbox"/>	Servicio Post Venta	<input type="text" value="0"/>	

Agregar criterio predefinido

Agregar nuevo Criterio de Evaluación

\*Datos Obligatorios

* Descripción	<input type="text"/>
* Criterio(%)	<input type="text"/>
* Tipo de criterio	<input type="text" value="Seleccione"/>
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.

[Inicio](#) | [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

**Secciones a Completar**

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

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 900977-129-004  
 Nombre de Adquisición: Licitación C2 Con protección  
 Objeto de Contratación: asd

**Montos, Duración y Subcontratación**

[Cómo completar los Montos y Duración del contrato](#)

\* Datos Obligatorios

Estimación en Base a:

Monto Bruto Estimado:

Hacer público este monto:  SI  NO

Justificación del monto estimado:

Moneda:

Observaciones:

Plazos de Pago:

**IMPORTANTE** 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.  
  
 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.

Contrato Renovable:

Opciones de Pago:  Transferencia Electrónica  Cheque

Fuente de Financiamiento:

Duración del Contrato:

Categorías Tipo Contrato:

Tipo Contrato:

Nombre Responsable de Pago:

Email Responsable de Pago:

Tiempo del Contrato:  Horas

Nombre Responsable Contrato:

Email:

Teléfono:

**SubContratación**

Prohibición de Subcontratación:  SI  NO

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**

- 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 Oportivos ✓
  - Antecedentes para incluir en la oferta ✗
  - Requisitos para contratar al proveedor adjudicado ✓
  - Criterios de Evaluación ✓
  - Montos, Duración y Delegación del Contrato ✓
  - Garantías Requeridas
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías**
  - 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: 500977-248-C125  
Nombre de Adquisición: Prueba  
Objeto de Contratación: Prueba

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

* Beneficiario	<input type="text"/>	?
* Monto	<input type="text"/> <input type="text"/> Porcentaje <input type="text"/> Peso Chileno	
<small>Ejemplo porcentaje: 10 Ejemplo monto: 10000</small>		
* Fecha de Vencimiento	<input type="text"/> 19/12/2025 <input type="text"/>	
<small>Ej: 24-07-2019</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  
Seleccionar ítems y tipo de adquisición
Paso 2  
Completar formulario de adquisición
Paso 3  
Autorizar y publicar

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo Demandante
  - 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
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías
- [-] Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
  - 9 Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓
  - 10 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✗
  - 11 Otros Anexos
  - 12 Tipo de Empresa Proveedor

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-129-CI24  
 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preseleccion  
 Objeto de Contratación: asd

**Listado de Bienes y Servicios Requeridos** ? [;Cómo editar el detalle de un Producto?](#)

Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones
Gatos		1	Unidad	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em;">+</span> <span style="font-size: 1.2em;">-</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 5px;"> <span style="font-size: 0.8em;">✎</span> <span style="font-size: 0.8em;">✖</span> </div>

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

## 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

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✔
  - 2 Datos del Organismo Demandante ✔
  - 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
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✔
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✔
    - Otras Garantías ✔
- [-] 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 ✘

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-129-CI24  
 Nombre de Adquisición: Licitación CI2 Con preselección  
 Objeto de Contratación: asd

**Otros Anexos** ? [¿Cómo ingresar un anexo?](#)

---

**\* Datos Obligatorios**

**\* Seleccionar Archivo**  Ningún a...ccionado  
(Tamaño máximo permitido: 20Mb)  
 El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.

**\* Seleccionar Tipo**

**\* Descripción**

Máximo 255 Caracteres

[Ingresar Archivo](#)

**Anexos Ingresados**

Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones
<input type="checkbox"/>	fondo_presentacion_oscur0-2024.png	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	57 Kb	 Ver Eliminar

Seleccionar Todos

F V D V I E

**\* Ingrese el texto de la imagen**

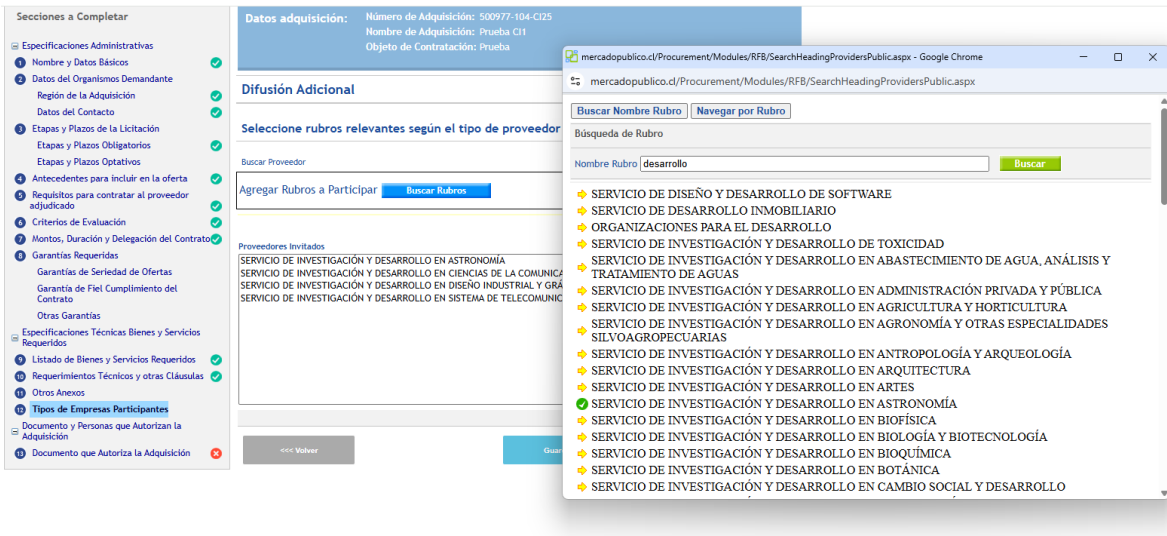
[Descargar seleccionados](#)

[<<< Volver](#)

[Siguiete >>>](#)

## 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.



### 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.



# Publicar el proceso CI1:

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

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 502977-00-0225  
 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** [¿Quién es Usuario Registrado?](#)

Unidad de compra: MpOperacionesC

Nombre	Apellido	Perfil	Seleccionado
Esteban	Balsal	RAC	<input type="checkbox"/>
Estefany	Santoro		<input type="checkbox"/>
Fabian	Lazo	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Felipe	Valenzuela		<input type="checkbox"/>
Felipe	Mackay	LT	<input type="checkbox"/>
Felipe	Sandoval	Product Owner	<input type="checkbox"/>
Felipe Ignacio	Medina Romero	Usuario PAC	<input type="checkbox"/>
Francisco	Villagrán	Desarrollador Pragma	<input type="checkbox"/>
Francisco	Sola Sola	Administrador	<input type="checkbox"/>
Gabriel	Valencia		<input type="checkbox"/>
Gabriel	Espinosa	Desarrollador Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Gabriela	Lazo Mendez	Operador Proveedor	<input type="checkbox"/>
Gerjo	Nauzer	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Gonzalo	Fernandez	Desarrollador Ext. Mantenciones	<input type="checkbox"/>
gtds	ldqldq		<input type="checkbox"/>
Gustavo	Cepeda	Product Owner	<input type="checkbox"/>

**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** [¿Quién es Usuario Registrado?](#)

Unidad de compra: MpOperacionesC

Nombre	Apellido	Perfil	Seleccionado
Carlos	Quezada		<input type="checkbox"/>
Carlos	Alvarado		<input type="checkbox"/>
Carlos	Walther	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Certificacion Pablo	Chacon	Prueba	<input type="checkbox"/>
Christopher	Lazo	Devops Pragma	<input type="checkbox"/>
Claudio	Monsalve	Díares	<input type="checkbox"/>
Claudio	Rojas	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
Claudio	Baeza	Desarrollador	<input type="checkbox"/>
comprador	extranjero	comprador	<input type="checkbox"/>
Cristian	Muñoz		<input type="checkbox"/>
Daniel	Sesiventa	Jefe de Desarrollo BID	<input type="checkbox"/>
Daniilo	Sandoval	LT	<input type="checkbox"/>
Daniilo	Avendaño	Desarrollador Mantenciones	<input type="checkbox"/>
Diego	Miranda Quiroz	Administrador	<input type="checkbox"/>
Dora	Rui	Jefe de Division	<input type="checkbox"/>

**Agregar Usuario No Registrado**

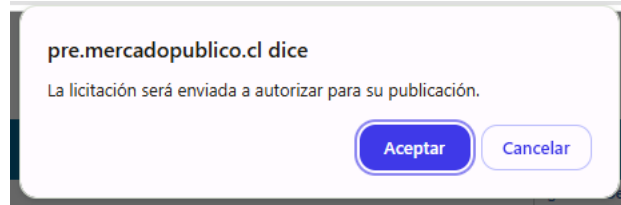
**Usuarios Autorizadores Seleccionados**

Nombre	Perfil	E-mail	Comentario E-mail
Gustavo Cepeda			

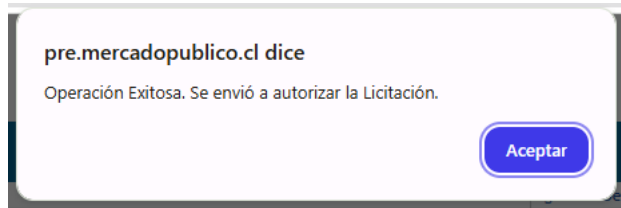
**Enviar a Autorizar**

**Salir**

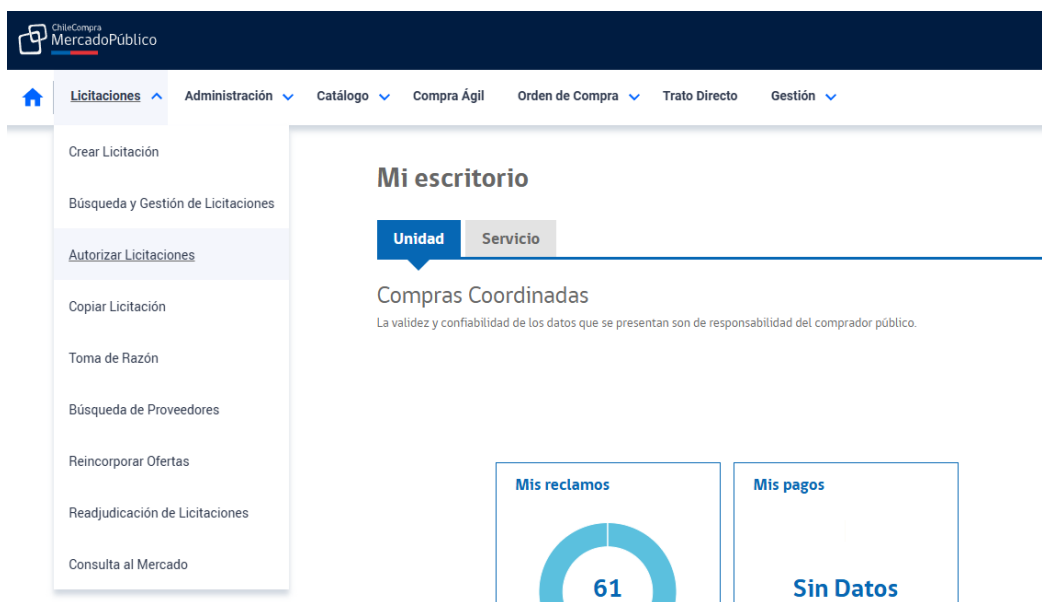
Finalmente, se debe dar clic en “Enviar a Autorizar”, mostrándose el siguiente modal:



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

Ej.: chilecompra-475-C107

**Buscar Licitaciones**

Nombre

Desde 28/4/2025




Hasta 28/5/2025

Unidad de Compra

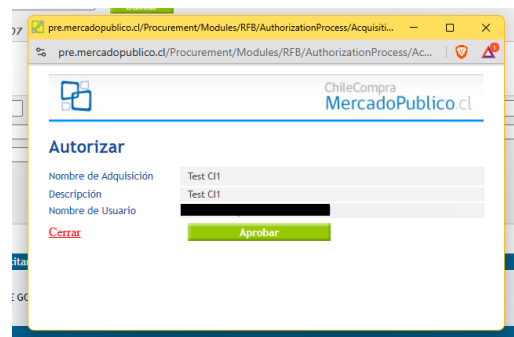
Estado de Autorización

Ordenadas por

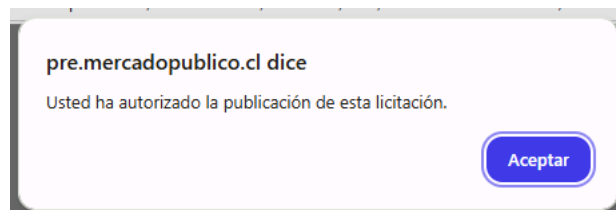
Se encontró 1 resultado para su búsqueda

Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
 500977-52-C125	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	28-05-2025 14:11:20	Enviada a Autorizar para Publicación	Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	 

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 C11 y dar clic en “Publicar”.

## Buscador de Licitaciones

<b>Nombre o ID de la adquisición</b> <input type="text"/>	<b>Unidad de compra</b> MpOperacionesC	<b>Estado</b> Autorizada para Publicación	
<b>Fecha desde</b> 28/4/2025	<b>Fecha hasta</b> 28/5/2025	<b>Ordenar por</b> Nro de la adquisición	<b>Buscar por</b> 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 Creación	Estado	Acciones
500977-52-CI25	Test CI1	MpOperacionesC	0	28-05-2025 14:11:20	Autorizada para Publicación	<ul style="list-style-type: none"><li>Seleccione</li><li>Selecione</li><li>Editar</li><li>Copiar</li><li>Eliminar</li><li>Publicar</li><li>Foro</li></ul>

Luego se mostrará el siguiente modal:

pre.mercadopublico.cl dice

¿Está seguro de publicar la licitación?

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

pre.mercadopublico.cl dice

La Licitación fue publicada exitosamente.

## 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, dirijase al buscador de licitaciones, busque el proceso CI1 correspondiente y aparecerá, en la columna “Ofertas Recibidas” la cantidad de antecedentes recibidos.

### Buscador de Licitaciones

<b>Nombre o ID de la adquisición</b> 500977-52-CI25		<b>Unidad de compra</b> MpOperacionesC	<b>Estado</b> Guardada
<b>Fecha desde</b> 28/4/2025	<b>Fecha hasta</b> 28/5/2025	<b>Ordenar por</b> Nro de la adquisición	<b>Buscar por</b> 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	0 <i>Antecedentes de Idoneidad Técnica</i> 2	07-06-2025 18:00:00	Publicada	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 500977-52-CI25		Unidad de compra MpOperacionesC	Estado Guardada
Fecha desde 28/4/2025	Fecha hasta 28/5/2025	Ordenar por 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	0  Antecedentes de Idoneidad Técnica  2	07-06-2025 18:00:00	Publicada	Seleccione Seleccione Editar Copiar Foro Pre Oferta Revocar Suspender

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

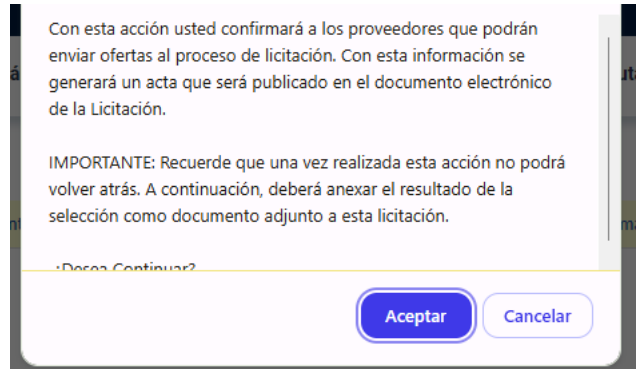
En esta etapa, usted podrá verificar los antecedentes de idoneidad técnica que el proveedor o los proveedores participantes hayan ingresado en el proceso. Para realizar esta acción acceda a la información adjunta de cada proveedor.

Licitación: 500977-52-CI25

N°	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Antecedentes de Idoneidad Técnica	Seleccionar Proveedor
1	Unidad de prueba para test	76.717.929-4		<input type="radio"/> Aceptada <input type="radio"/> Rechazada
2	MpOperacionesPU	22.222.222-2		<input type="radio"/> Aceptada <input type="radio"/> Rechazada

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-C125

N°	Nombre Proveedor	RUT Proveedor	Antecedentes de Idoneidad Técnica	Proveedor Seleccionado
1	Unidad de prueba para test	76.717.522-4		Aceptado
2	MpOperacionesPU	22.222.222-2		Aceptado

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

Tipo de Archivo : Documento de Preselección de Idoneidad Técnica

Ingresar Archivo  Ningún archivo seleccionado  
Tamaño Máximo 20MB

Descripción   
Tamaño Máximo 255 caracteres

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

[Notificar Proveedores Seleccionados](#)

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

### Detalle de Preselección

N°	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	asdasdas	 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
<input type="text" value="500977-52-CI25"/>		<input type="text" value="MpOperacionesC"/> ▼	<input type="text" value="Publicada"/> ▼
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por
<input type="text" value="28/4/2025"/> 📅	<input type="text" value="28/5/2025"/> 📅	<input type="text" value="Nro de la adquisición"/> ▼	<input type="text" value="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	Publicada	<input type="text" 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

<b>Nombre o ID de la adquisición</b>	<b>Unidad de compra</b>	<b>Estado</b>	
<input type="text" value="500977-52-CI25"/>	<input type="text" value="MpOperacionesC"/>	<input type="text" value="Guardada"/>	
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>	<b>Ordenar por</b>	<b>Buscar por</b>
<input type="text" value="28/4/2025"/>	<input type="text" value="28/5/2025"/>	<input type="text" value="Nro de la adquisición"/>	<input type="text" value="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><p>Seleccione</p><p>Seleccione</p><p>Copiar</p><p>Apertura</p><p>Foro</p><p>Adjunto</p><p>Mostrar Fechas</p><p>Acta Selección</p><p>Revocar</p><p>Suspender</p></div>

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

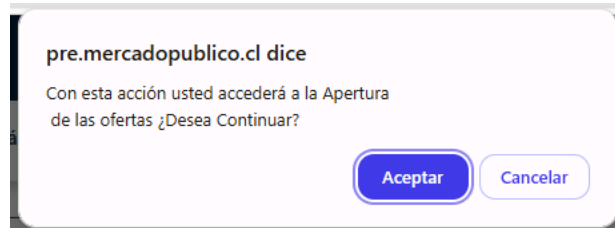
Apertura de Ofertas en una etapa

<b>Cuadro de Ofertas</b>	<b>Número de Licitación</b>	<b>Nombre de Licitación</b>	<b>Institución compradora</b>
	<a href="#">500977-52-CI25</a>	Test CI1	<a href="#">GECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ</a>

 [Volver al buscador de licitación](#)

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

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 500977-S2-CI25	Nombre de Licitación Test CI1	Institución compradora CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ
-------------------	--	----------------------------------	--

Apertura de las Ofertas    Aceptación de Ofertas    Requeridos Adiciones    Inicio Licitación    [Volver al buscador de licitación](#)

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

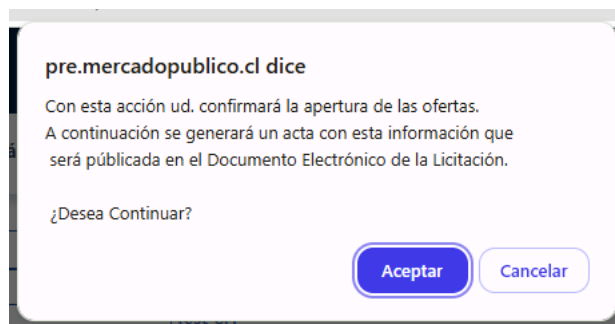
**Aceptación de ofertas**

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	Anexos
22.222.222-2	InoOperacionesPJ	asfd	<input checked="" type="radio"/> Oferta Aceptada <input type="radio"/> Oferta Rechazada	Información Proveedor, Declaración Jurada, Anexos Administrativos, Comprobante de oferta
76.717.929-4	Unidad de prueba para test	sdfsdfs	<input checked="" type="radio"/> Oferta Aceptada <input type="radio"/> Oferta Rechazada	Información Proveedor, Declaración Jurada, Anexos Administrativos, Anexo 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

<p>Cuadro de Ofertas</p> <p> </p>	<p>Número de Licitación</p> <p>500977-52-C13</p>	<p>Nombre de Licitación</p> <p>Test C11</p>	<p>Institución compradora</p> <p>CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ</p>
-----------------------------------	--	---	---

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

### Resumen de ofertas

Buscar por Rut:

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

Nombre o ID de la adquisición: 500977-52-CI25

Unidad de compra: MpOperacionesC

Estado: Guardada

Fecha desde: 28/4/2025

Fecha hasta: 28/5/2025

Ordenar por: Nro de la adquisición

Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

Limpiar

Descargar Excel Res

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

- 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:

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

[? ¿Como adjudicar?](#)

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</a> (Sin Calificaciones)	asdasd	1	\$ 100000	<input type="text" value="0"/>	0	No Adjudicada	<a href="#">Adjudicar</a>
2	<a href="#">22.222.222-2 EDIN OSWALDO ANICETO FERNANDEZ</a> (Sin Calificaciones)	asdas	1	\$ 10000001	<input type="text" value="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
Moneda	Dólar Chileno

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

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.	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>

### Productos/Servicios de la Adquisición

1	Clasificación ONU : <b>43201601</b> Gabinete o chasis del computador				
Especificaciones del Comprador :					
Cantidad : <b>1</b>					
Proveedor	Especificaciones del Proveedor	Monto Unitario Oferta	Cantidad Adjudicada	Total Neto Adjudicado	Estado
<a href="#">76.717.929-4 MUNDOMIEL SPA</a>	asdasd	\$ 100000	0,5	50000	Adjudicada
<a href="#">22.222.222-2 EDIN OSWALDO ANICETO FERNANDEZ</a>	asdas	\$ 10000001	0,5	5000000,5	Adjudicada
<b>Total Línea</b>				<b>\$ 5.050.001</b>	

<<< 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, minutas 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_SERV (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 C11 Objeto de Contratación: Test C11	
* 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 C11, Test C11 
* Nombre de la Persona que Firma	<input type="text"/> 
* Cargo	<input type="text"/> 
<input data-bbox="363 911 542 953" type="button" value=" &lt;&lt;&lt; Volver "/> <input data-bbox="776 911 954 953" type="button" value=" Guardar "/> <input data-bbox="1078 911 1256 953" type="button" value=" Siguiente &gt;&gt;&gt; "/>	

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

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

Página 2 de 3

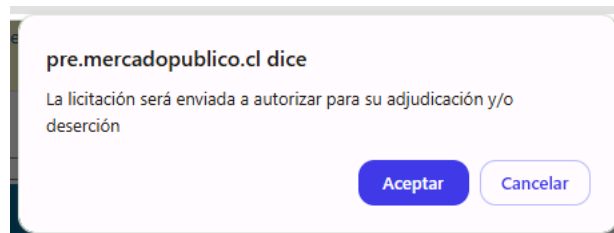
[Agregar Registrado](#)

### [+ Agregar Usuario No Registrado](#)

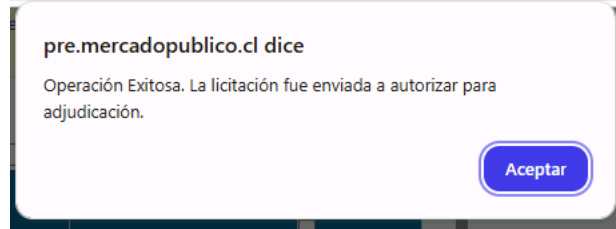
[<<< Volver](#)

[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:

Ej.: chilecompra-475-C107

Buscar Licitaciones

Nombre:




Desde:  Hasta:

Unidad de Compra:

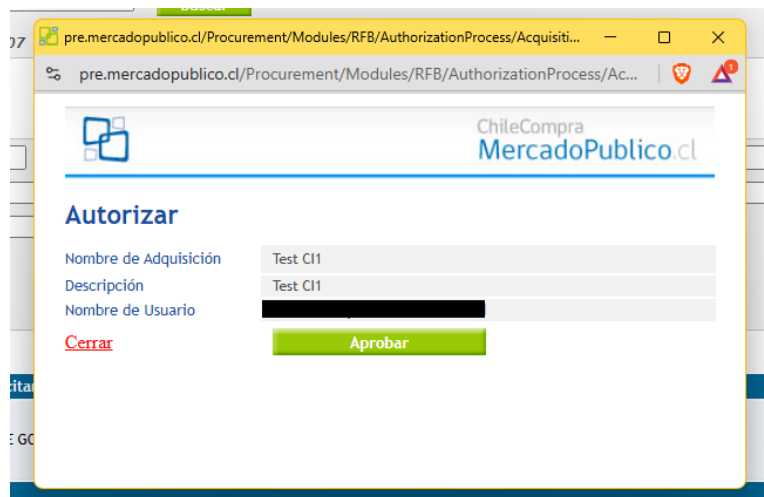
Estado de Autorización:

Ordenadas por:

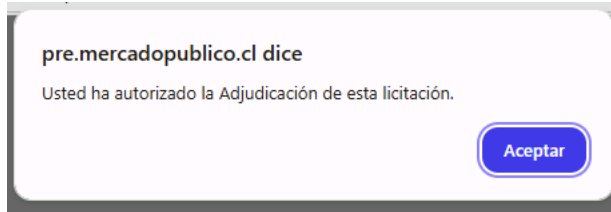
Se encontró 1 resultado para su búsqueda

Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
 Ver adquisición 500977-52-C125	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	28-05-2025 14:11:20	Enviada a Autorizar para Adjudicación	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	 

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

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

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	<ul style="list-style-type: none"><li>Seleccione</li><li>Copiar</li><li>Acta de adjudicación</li><li><b>Adjudicar</b></li><li>Foro</li><li>Ver Ofertas</li><li>Adjunto</li><li>Acta Selección</li></ul>

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:

pre.mercadopublico.cl dice

En unos minutos serán generadas sus Ordenes de Compra.

**Aceptar**

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.

[Ofertar](#)

[Descargar ficha](#)

[CSV](#) [api](#)

 **Faltan 10 días para que cierre esta licitación.**

En desarrollo de los contratos para la innovación

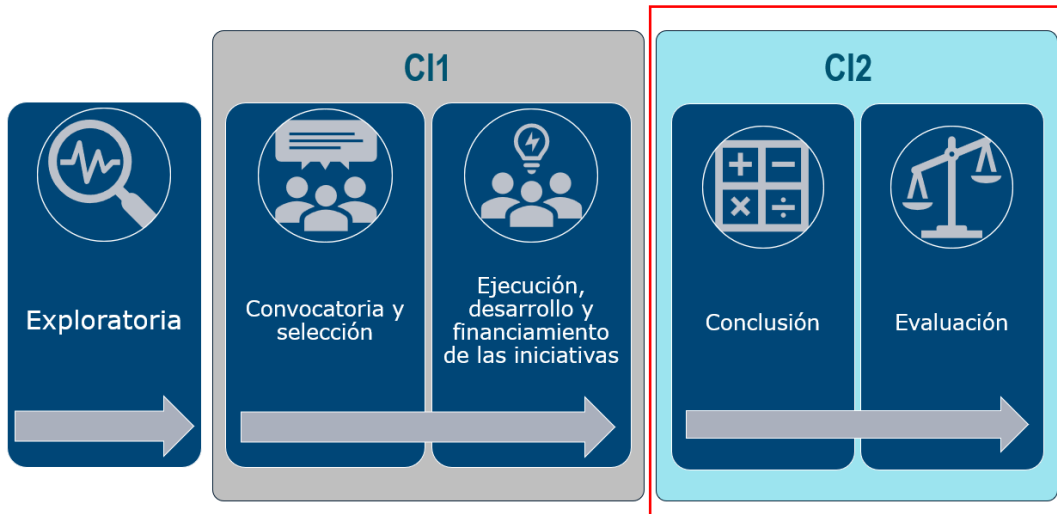
[G+](#) [f](#) [t](#) [✉](#)

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.

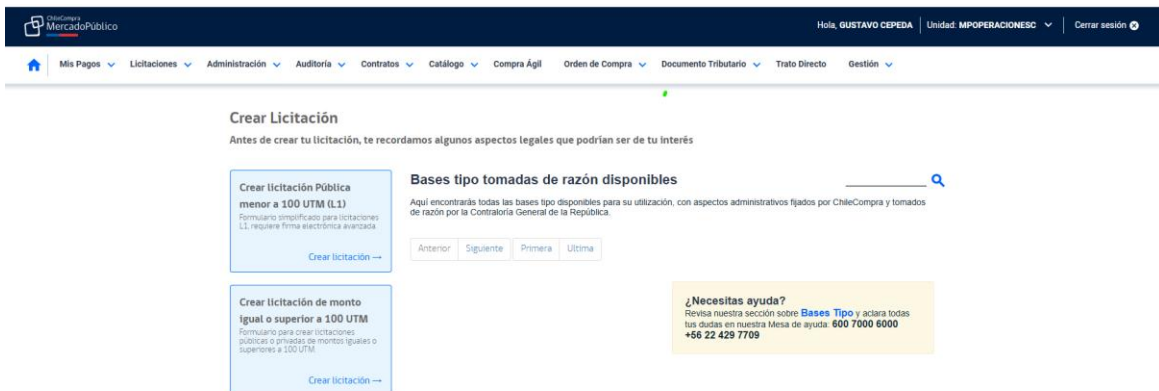
## 2. Segunda parte: CI2

### 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”.



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”.

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

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | [Cerrar sesión](#)

**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 250 caracteres, si requiere mayor especificación, agregarla en el campo Notas.	<a href="#">Copiar</a> <a href="#">Eliminar</a>

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). [?](#)
- Licitación Privada Mayor a 5000 UTM (I2). [?](#)
- 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.

Publicidad Ofertas Técnicas	Este proceso no requerirá publicidad de ofertas técnicas.								
Compra Coordinada	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No								
Proviene de Bases Tipo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No								
Asociar Proceso de Contratos para la Innovación	<p>Ingresar el ID del Contrato para la Innovación del cual proviene este proceso de compra.</p> <p>500977-49-C125 <input type="button" value="Agregar"/></p> <p><small>Ejemplo: 1111111-11-C111</small></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Fecha de publicación</th> <th>Estado</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>500977-49-C125</td> <td>12-05-2025 12:16:03</td> <td>En desarrollo de los contratos para la innovación</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ID	Fecha de publicación	Estado	Acciones	500977-49-C125	12-05-2025 12:16:03	En desarrollo de los contratos para la innovación	
ID	Fecha de publicación	Estado	Acciones						
500977-49-C125	12-05-2025 12:16:03	En desarrollo de los contratos para la innovación							

## 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.

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

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

Secciones a Completar

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✗

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-55-C125  
Nombre de Adquisición: Test C12 N2  
Objeto de Contratación: Test C12 N2

**Etapas y Plazos Obligatorios** ? ¿Cómo completar las etapas y plazos?

\* Datos Obligatorios

Evento	Fecha	Hora	Estado
* Fecha de Publicación	13/5/2025	20:57	
* Fecha Inicio de Preguntas	13/5/2025	23:59	?
* Fecha Final de Preguntas	16/5/2025	23:59	?
* Fecha de Publicación de Respuestas	17/5/2025	23:59	?
* Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	12/6/2025	15:33	?
<input type="checkbox"/> Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre de 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	15:34	?
* Fecha de Adjudicación	13/6/2025	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
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✔
  - 2 Datos del Organismo 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 ✘

**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	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>asdasd</p> <div style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Archivos: TT - 1 página con texto corto.jpg <span style="float: right;">✘</span></div> <p style="font-size: small;">En caso de que sea necesario, suba su anexo para que el proveedor lo descargue.</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <input style="width: 50px; height: 20px; margin-right: 5px;" type="text"/> <input style="margin-right: 5px;" type="button" value="Examinar"/> <input style="margin-left: 10px;" type="button" value="Agregar"/> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">+ Agregar nuevo</p>
Técnico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;"><input style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;" type="button" value="Agregar"/></p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">+ Agregar nuevo</p>
Económico	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;"><input style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px;" type="button" value="Agregar"/></p> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">+ Agregar nuevo</p>

<<< 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.

Secciones a Completar		
Especificaciones Administrativas		
1	Nombre y Datos Básicos	✓
2	Datos del Organismo 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	✗

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-55-CI25  
Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
Objeto de Contratación: Test CI2 N2

### Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

#### Persona Natural

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

- ⇒ **Condenas por delito de cohecho**  
Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.  
Fuente: *Ministerio Público*
- ⇒ **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 periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación registrará una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.  
Fuente: *Tesorería General de la República*
- ⇒ **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*
- ⇒ **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*
- ⇒ **Deudas Estado de quiebra**  
Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.  
Fuente: *Superintendencia de Quiebras*
- ⇒ **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*
- ⇒ **Condenas 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*
- ⇒ **Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador**  
Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).  
Fuente: *Dirección del Trabajo*

#### Documentos:

Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad



El oferente debe acreditar estos documentos en el Registro de Proveedores, por lo tanto, no es

## 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

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✗

Datos adquisición: Número de Adquisición: 500977-95-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	dsdf
<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.

Nombre de Adquisición: Test C12 N2 Objeto de Contratación: Test C12 N2	
<b>Montos, Duración y Subcontratación</b> <span style="color: blue;">?</span> <a href="#">¿Cómo completar los Montos y Duración del Contrato?</a>	
<span style="color: red;">★ Datos Obligatorios</span>	
Estimación en Base a	Precio Referencial
Monto Bruto Estimado	100.000.000,00
Hacer público este monto	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Justificación del monto estimado	<div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div> 0/255
Moneda	Peso Chileno
Observaciones	<div style="border: 1px solid gray; height: 30px; width: 100%;"></div> 0/255
★ Plazos de Pago	30 días contra la recepción conforme de la factura <span style="color: blue;">?</span>
<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>	
Contrato Renovable	<input type="checkbox"/>
★ Opciones de Pago	<span style="color: blue;">?</span> <input type="checkbox"/> Transferencia Electrónica <input type="checkbox"/> Cheque
Fuente de Financiamiento	<input type="text"/>
★ Duración del Contrato	Seleccione
★ Categorías Tipo Contrato	Seleccione
★ Tipo Contrato	Seleccione
★ Nombre Responsable de Pago	<input type="text"/>
★ Email Responsable de Pago	<input type="text"/>
Tiempo del Contrato	<input type="text"/> Horas
★ Nombre Responsable Contrato	<input type="text"/>
★ Email	<input type="text"/>
★ Teléfono	56 -2 -22904400 -

## Paso 8 – Garantías Requeridas

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.

Podrá añadir otras garantías, si así lo requiere.

## Paso 9 - Listado de bienes y servicios Requeridos

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✓
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías ✓
- [-] 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 ✗

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

**Listado de Bienes y Servicios Requeridos** ? [¿Cómo editar el detalle de un Producto?](#)

[Agregar Producto](#)

Producto/Servicio	Descripción	Cantidad	Unidad	Acciones
Gabinete o chasis del computador		1	Unidad	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 0.8em;"> <span> Editar</span> <span> Eliminar</span> </div>

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

## 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.

[Mis Pagos](#) | 
 [Licitaciones](#) | 
 [Administración](#) | 
 [Auditoría](#) | 
 [Contratos](#) | 
 [Catálogo](#) | 
 [Compra Ágil](#) | 
 [Orden de Compra](#)

---

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

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✓
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías ✓
- [-] 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 ✗

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

**Otros Anexos** ? ¿Cómo ingresar un anexo?

---

**\* Datos Obligatorios**

**\* Seleccionar Archivo**  Sin archi... cionados  
(Tamaño máximo permitido: 20Mb)  
 El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.

**\* Seleccionar Tipo**

**\* Descripción**   
Máximo 255 Caracteres

[Ingresar Archivo](#)

**Anexos Ingresados**

Sel.	Anexo	Tipo	Descripción	Tamaño	Acciones
<input type="checkbox"/>	TT - 1 pagina con texto corto.jpg	Anexos Administrativos de Adquisición	Anexo Administrativo	165 Kb	 

Seleccionar Todos

## 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:

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✓
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías ✓
- [-] 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

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-106-CI225  
Nombre de Adquisición: Prueba  
Objeto de Contratación: Prueba

### Tipos de Empresas Participantes

---

#### Aviso a Proveedores

Proveedores Seleccionados:

SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px;">Eliminar</span>

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

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:

**Secciones a Completar**

- [-] Especificaciones Administrativas
  - 1 Nombre y Datos Básicos ✓
  - 2 Datos del Organismo 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 ✓
    - Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
    - Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
    - Otras Garantías ✓
- [-] 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 ✗

**Datos adquisición:** Número de Adquisición: 500977-106-CI225  
Nombre de Adquisición: Prueba  
Objeto de Contratación: Prueba

### Tipos de Empresas Participantes

---

#### Aviso a Proveedores

Proveedores Seleccionados:

SERGIO ALBERTO CALDERON ROZAS	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px 5px;">Agregar</span>

<<< Volver
Guardar
Siguiente >>>

### 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.

- 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
- Garantías de Seriedad de Ofertas ✓
- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ✓
- Otras Garantías
- 9 Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos
- 10 Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓
- 10 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✓
- 11 Otros Anexos
- 12 Tipos de Empresas Participantes ✓
- 13 Documento y Personas que Autorizan la Adquisición
- 13 Documento que Autoriza la Adquisición** ✗

### Documento que Autoriza el proceso ? [¿Cómo completar los Datos del Documento de Aprobación de Bases](#)

\* Datos Obligatorios

---

¿Desea firmar electrónicamente?

<b>* Tipo</b>	Resolución <span style="float: right;">?</span>
<b>* Número</b>	123 <span style="float: right;">?</span>
<b>* Fecha</b>	10/7/2025 <span style="float: right;">?</span>
<b>* Vistos</b>	La ley 19.886 de compras y contratación pública <span style="float: right;">?</span> <small>Máximo 2000 Carácteres</small>
<b>* Considerando</b>	<p>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;">?</span> <small>Máximo 2000 Carácteres</small></p>
<b>* Resuelvo</b>	1.- Apruébese la siguiente Base de Licitación para la ID: 500977-106-CI225, Prueba, Prueba <span style="float: right;">?</span>
<b>* Nombre de la persona que firma</b>	<input type="text"/> <span style="float: right;">?</span>
<b>* Cargo</b>	<input type="text"/> <span style="float: right;">?</span>

<<< Volver
Guardar
Enviar a Autorizar


Se envía autorizar CI2 para su publicación.

Res. Adq.	Número de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizaciones - Estado	Acciones
10077-01-LA12	10077-01-LA12	CELEU FRANCISCO DONDALET MENDEZ	14-04-2025 9:52:27	Publicada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
10077-01-CO1	10077-01-CO1	CELEU FRANCISCO DONDALET MENDEZ	12-09-2025 12:26:43	Adjudicada	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Autorizado	
10077-01-CO2	10077-01-CO2	CELEU FRANCISCO DONDALET MENDEZ	12-09-2025 14:41:07	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
10077-01-CO3	10077-01-CO3	CELEU FRANCISCO DONDALET MENDEZ	12-09-2025 16:03:40	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
10077-01-CO4	10077-01-CO4	CELEU FRANCISCO DONDALET MENDEZ	12-09-2025 18:03:37	Enviada a Autorizar para Publicación	Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	

Se da clic en Aprobar.

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/AuthorizationProcess/Acquisiti... - □ ×

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](#)

Luego se busca el ID y se selecciona “Publicar”

ChileCompra MercadoPublico

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MOPERACIONES | 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	Oferas Recibidas	Fecha de Creación	Estado	Acciones
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	0	13-05-2025 18:53:37	Autorizada para Publicación	Selecciona


Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad: MPOPERACIONESC | 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	Estado	
<input type="text"/>	MpOperacionesC	Autorizada para Publicación	
Fecha desde	Fecha hasta	Ordenar por	Buscar por
13/4/2025	13/5/2025	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 Creación	Estado	Acciones
500977-55-CI225	Test CI2 H2	MpOperacionesC	0	13-05-2025 18:53:37	Autorizada para Publicación	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; text-align: left;">           Seleccione            Editar            Copiar            Eliminar  <b>Publicar</b>            Foro         </div>

## 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:

Fecha desde:

Fecha hasta:

Ordenar por:

Buscar por:

Licitación Informada

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="text" value="Seleccione"/>
500977-54-CI225	Test CI2 N1	MpOperacionesC	2	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	<input type="text" value="Seleccione"/>
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	1	13-05-2025 18:53:37	Cerrada	<input type="text" value="Seleccione"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccione</li> <li>Copiar</li> <li>Apertura</li> <li>Foro</li> <li>Foro Inverso</li> <li>Adjunto</li> <li>Mostrar Fechas</li> <li>Revocar</li> <li>Suspender</li> </ul>

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

Hola, GUSTAVO CEPEDA | Unidad MPOPERACIONESC | Cerrar sesión

[Mís 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-CI225	Nombre de Licitación Test CI2 N2	Institución compradora CELEFRANCOISE GONZALEZ MENDEZ
-------------------	---	-------------------------------------	---

[Volver al buscador de licitación](#)

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

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

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?

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

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”

Fecha desde: 13/4/2025

Fecha hasta: 13/5/2025

Ordenar por: Nro de la adquisición

Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

 [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	Seleccione <input type="text"/>
500977-54-CI225	Test CI2 N1	MpOperacionesC	2	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	Seleccione <input type="text"/>
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	1	13-05-2025 18:53:37	Cerrada	Seleccione <input type="text"/> Seleccione Copiar Acta de adjudicación Foro Foro Inverso Ver Ofertas Adjunto Mostrar Fechas Revocar Suspender

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

## 1 Seleccionar proveedores

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

Líneas de Productos/Servicios de la Adquisición

Número	Clasificación ONU	Especificaciones del Comprador	Monto	Ofertas	Estado	Acciones
1	43201601		5 0	1	No Adjudicada	 

Se debe agregar al menos 3 evaluadores para la Comisión Evaluadora

**Declarar Desierta**  
Declara Desierta TODA la Adquisición

**Cancelar Adjudicadas**  
Cancela TODAS las líneas ya 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

**Adjudicar Ofertas a Línea**

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

Número de Adquisición: 500977-55-C1225  
 Nombre de Adquisición: Test CI2 N2  
 Tipo Adjudicación: Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC  
 Especificaciones del Comprador:  
 Cantidad Demandada:  
 Cantidad que falta por adjudicar: 0

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 MUNDOWEL 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

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/StepsProcessAward/AddEvaluationCommission.aspx?enc=70sR9HJ...

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 Messestãnde		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.

ChileCompra  
MercadoPúblico

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

**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	\$ 100000000 En base a precio referencial
Monto de la adjudicación	\$ 1000
Monto total del contrato	\$ <input type="text" value="1000"/>

Productos/Servicios de la Adquisición

**1** Clasificación ONU: **43201601** Gabinete o chasis del computador  
Especificaciones del Comprador:  
Cantidad: 1

Proveedor	Especificaciones del Proveedor	Monto Unitario Oferta	Cantidad Adjudicada	Total Neto Adjudicado	Estado
<a href="#">76.717.929-4 MUNDOMIEL SPA</a>	asdad	\$ 1000	1	1000	Adjudicada
Total Línea				\$ 1.000	

<<< Volver      Guardar      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, minutas 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 >>>](#)

- 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

**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, minutas 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
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
Declaración_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

<<< Volver

Siguiente >>>

## 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.

- 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 completar los datos del Documento de Aprobación de la Adjudicación?](#)

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

★ Datos Obligatorios

<b>Datos adquisición:</b> 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.

- 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](#)

### 5 Acta Adjudicación

#### Organismo Demandante

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

#### 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	500977-55-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 Agil | Orden de Compra | Documento Tributario | Trato Directo | Gestión

Autorizar Licitaciones

Buscar Licitación por Número

Nro. de Licitación

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

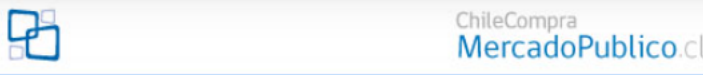
Se encontraron 5 resultados para su búsqueda

Nro. Adq.	Nombre de la Licitación	Solicitante	Creación	Estado	Autorizadores - Estado	Acciones
 500977-41-L121	test No considerar	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	16-04-2025 9:52:37	Publicada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
 500977-49-C121	Test C11	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	12-05-2025 12:06:43	Adjudicada	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Autorizado	 
 500977-50-DC25	Test DC1	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	12-05-2025 14:41:07	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
 500977-54-C121	Test C12 N1	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	13-05-2025 16:03:40	Cerrada	Gustavo Cepeda - Autorizado	
 500977-55-C125	Test C12 N2	CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ	13-05-2025 18:53:37	Enviada a Autorizar para Adjudicación	Gustavo Cepeda - Autorizado Gustavo Cepeda - Pendiente de Autorización	 <input type="checkbox"/>

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

pre.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/AuthorizationProcess/Acquisiti... - □ ×

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



**Autorizar**

Nombre de Adquisición Test C12 N2

Descripción Test C12 N2

Nombre de Usuario Gustavo Cepeda - 17.085.228-1

[Cerrar](#)

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>	
<input type="text" value="500977-55-CI225"/>	<input type="text" value="MpOperacionesC"/>	<input type="text" value="Guardada"/>	
<b>Fecha desde</b>	<b>Fecha hasta</b>	<b>Ordenar por</b>	<b>Buscar por</b>
<input type="text" value="13/4/2025"/>	<input type="text" value="13/5/2025"/>	<input type="text" value="Nro de la adquisición"/>	<input type="text" value="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
500977-55-CI225	Test CI2 N2	MpOperacionesC	1	12-06-2025 15:33:00	Autorizada para Adjudicación	<div><p>Seleccione</p><p>Seleccione</p><p>Copiar</p><p>Acta de adjudicación</p><p><b>Adjudicar</b></p><p>Foro</p><p>Ver Ofertas</p><p>Adjunto</p></div>

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

#### Lineas de Adjudicación

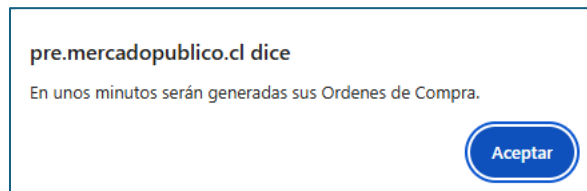
#### Proveedores Adjudicados

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

Valor **\$ 1.000**

**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