



Dirección
ChileCompra



GUÍA DE USO

Aplicativo Compras Coordinadas



GUÍA DE USO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CÓMO HABILITAR EL ROL COMPRAS COORDINADAS	3
3.	INGRESO AL APLICATIVO	5
4.	ACCEDER A UNA COMPRA COORDINADA ACTIVA.....	6
5.	INFORMACIÓN DE APOYO PARA LA COMPRA.....	6
6.	SUMARSE A UNA COMPRA COORDINADA EN 5 PASOS.....	7





GUÍA DE USO

1. Introducción

ChileCompra, en conjunto con la Dirección de Presupuestos, ha desarrollado un nuevo aplicativo para la realización de compras coordinadas del Estado con el objetivo que los Organismos de Gobierno Central y Empresas Públicas puedan reunirse en un único proceso de compra a través de esta herramienta digital, agregar demanda y adquirir productos y/o servicios de forma más eficiente, simplificando su participación, coordinación y seguimiento de estas compras.

Esta guía tiene por objetivo orientar y guiar al usuario en el uso y potencialidades de este aplicativo.

2. Cómo habilitar el rol Compras Coordinadas

Para ingresar al Aplicativo, necesitas contar con el rol de **Compra Coordinada**, el que deberá ser habilitado en tu usuario por el **administrador** de la plataforma de Mercado Público de tu institución.

Para habilitar el rol, necesitas seguir los siguientes pasos:

1. En el Escritorio de Mercado Público, el Administrador deberá ingresar al Menú **"Administración"** y al submenú **"Administración Usuarios"**





GUÍA DE USO

2. En la sección de **Administración de Usuarios**, el Administrador deberá buscar tu usuario y hacer clic en el ícono **“Roles”**

Nombre	Usuario	Mail	Estado	Acciones
Bruno Pérez	brunop		Activo	

3. Luego, en la pantalla de **Edición de Perfil de Usuario**, deberá **asignar** el atributo **“Compras Coordinadas”** y Guardar los cambios

Edición de Perfil de Usuario

Datos usuario

ID usuario: BRUNOP Nombre de usuario: BRUNO PEREZ

Lista de Unidades de Compra: División de Convenio Marco Acciones: [Copiar en más de una unidad](#)

Perfil de Usuario

Proceso de Compra: **Permisos** Supervisor Operador Abogado Auditor Observador

Atributos adicionales del usuario

Atributos	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Compras Coordinadas	Permite registrar y administrar Compras Coordinadas

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





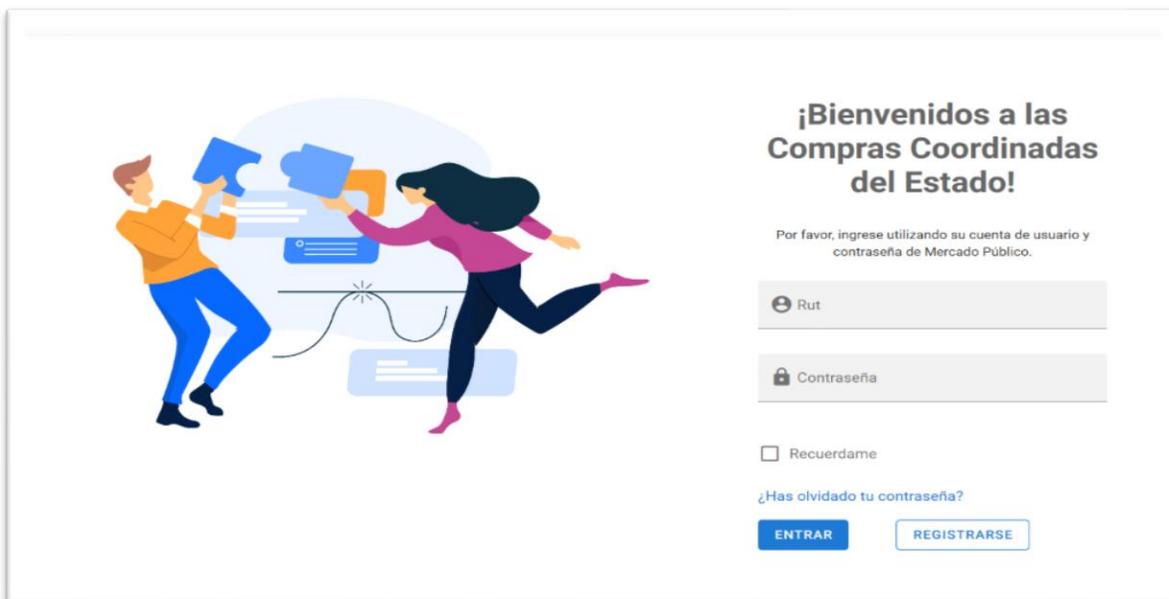
GUÍA DE USO

4. Una vez asignado el rol, deberás ingresar al menú **Gestión** y seleccionar la opción **Compra Coordinada**

The screenshot shows a dashboard titled "Mi escritorio". At the top, there is a navigation bar with the following items: "Licitaciones", "Administración", "Auditoría", "Contratos", "Catálogo", "Orden de Compra", and "Gestión". The "Gestión" menu is expanded, showing options: "Cuadro de Mando Integral", "Resumen de Licitaciones y Operaciones", "Compra Coordinada" (highlighted), "Plan de Compras", and "Gestión de Reclamos". On the left side of the dashboard, there is a yellow box with the text "Nuevas alertas" and a red circle containing the number "0".

3. Ingreso al aplicativo

Una vez te encuentres habilitado con el rol de compras coordinadas y al ingresar a la opción Compras Coordinadas desde tu escritorio accederás al Aplicativo donde debes ingresar tu Rut y contraseña vigentes en Mercado Público





GUÍA DE USO

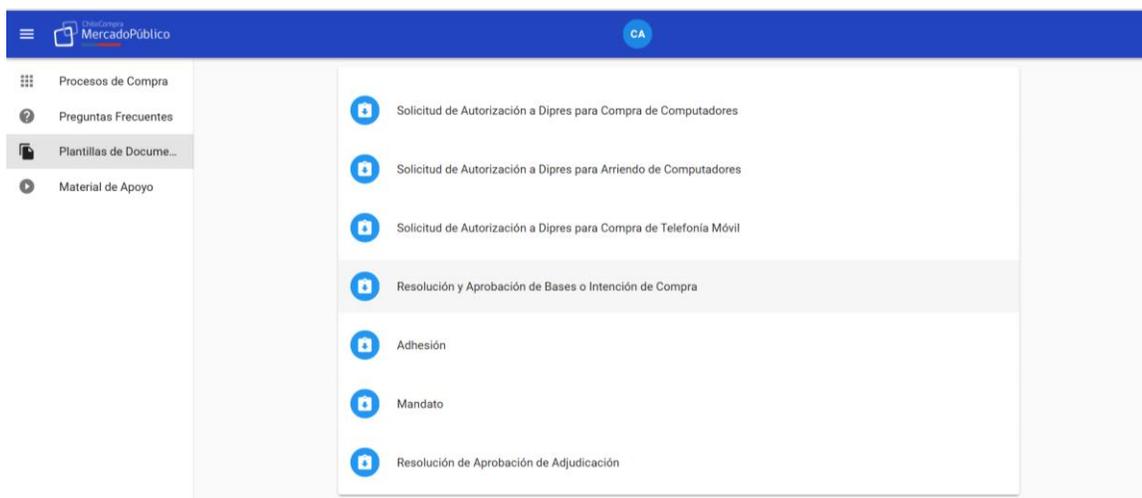
4. Acceder a una Compra Coordinada activa

Una vez en el Aplicativo, podrás visualizar las Compras Coordinadas vigentes. Para conocer el detalle de cada compra coordinada deberás hacer clic en “Quiero Unirme”



5. Información de apoyo para la compra

Accederás a material como Preguntas Frecuentes, Plantillas de documentos las cuales contienen documentos tipo validados por ChileCompra y DIPRES para la gestión de tus requerimientos, tales como solicitud a autorización a DIPRES, Mandatos y Oficios de adhesión, entre otros.





GUÍA DE USO

6. Sumarse a una Compra Coordinada en 5 pasos

El proceso consta de 5 pasos **1. Inscripción. -2.-Selección de Productos. -3 Elaboración de Bases. -4 Evaluación y Adjudicación 5.-Cierre.**

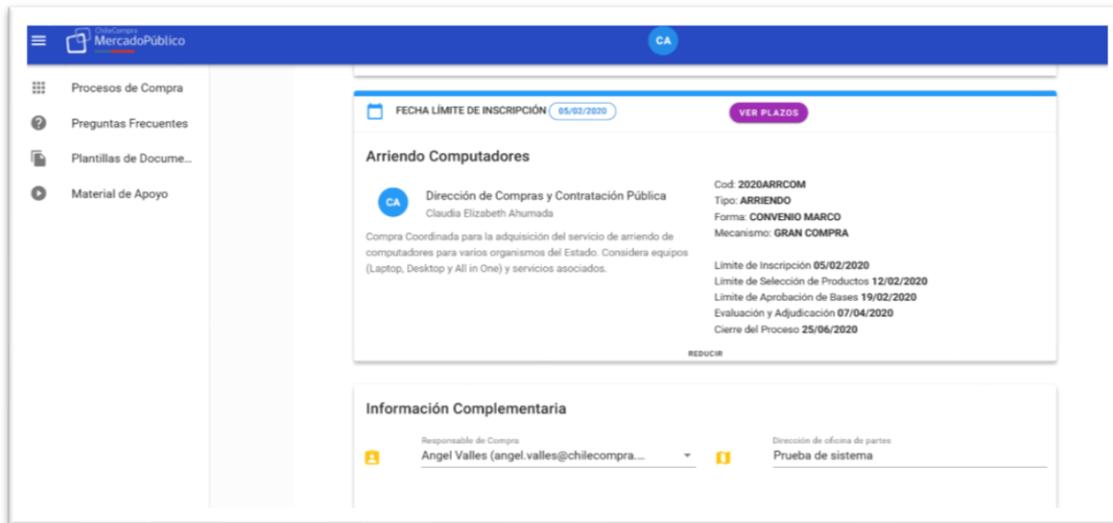
Paso 1.- Inscripción:

Para continuar con el proceso, deberás ingresar **un responsable de compra** (en esta lista desplegable aparecerán todos los usuarios que tengan habilitado el rol compra coordinada). Este responsable recibirá los correos de confirmación en cada etapa y será quién reciba información del proceso de compra.

Este responsable no se podrá modificar una vez se ingrese.

Así también deberá ingresar la dirección de la oficina de partes de su Organismo para efectos de entrega de documentos de garantía, entre otros.

Una vez se inscriba, el responsable de la compra recibirá un correo de confirmación.



Paso 2 - Selección de Productos.

En este paso se realizan las solicitudes de autorización de acuerdo lo indicado en la Ley de Presupuesto y sus instrucciones.

La solicitud de autorización comprende:

- Ingresar presupuesto total que dispone su institución para la compra
- Adjuntar formulario de solicitud de autorización a DIPRES
- Indicar dirección de despacho y seleccionar productos y cantidades





GUÍA DE USO

Deberá ingresar el **presupuesto total** por el periodo requerido, por ejemplo, si la compra coordinada corresponde a un arriendo de productos por 24 meses, el presupuesto que debe ingresar debe corresponder al total por los 24 meses de servicio.

Adjuntar el documento de solicitud de autorización a **DIPRES** que podrá descargar desde el link "Plantilla de Documento". Esta información será recibida por su **sectorialista** en DIPRES quien finalmente autorizará su solicitud.

La respuesta del sectorialista será indicada a través del aplicativo y el responsable de la compra recibirá un correo con esta confirmación.

The screenshot displays the 'Selección de Productos' step in the ChileCompra Mercado Público system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Procesos de Compra', 'Preguntas Frecuentes', 'Plantillas de Docume...', and 'Material de Apoyo'. The main content area shows a progress bar with five steps: 1. Inscripción, 2. Selección de Productos (active), 3. Aprobación de Bases, 4. Evaluación y Adjudicación, and 5. Cierre. Below the progress bar, there is a section for 'Arriendo Computadores' with a 'FECHA LÍMITE DE SELECCIÓN DE PRODUCTOS' of 12/02/2020 and a 'VER PLAZOS' button. The product details include: Cod: 2020ARRCOM, Tipo: ARRIENDO, Forma: CONVENIO MARCO, and Mecanismo: GRAN COMPRA. Below this, the 'Datos y Documentos requeridos para la Selección de Productos' section shows a 'Presupuesto Declarado' of \$0 and a 'Monto Declarado' of 1.000.000. There is a field for 'Solicitud de Autorización...' with a download icon and a 'Ver Plantilla Documento' link. At the bottom, there is a checkbox for 'Declaro que la Institución cuenta con el presupuesto señalado' and an 'EDITAR' button.





GUÍA DE USO

En esta misma etapa, deberás ingresar la(s) **direccione(s) de despacho** y definir las cantidades por cada producto.

Podrás comparar las características de los productos que se han definido para esta compra coordinada, para facilitar tu definición.

Para indicar la cantidad de cada producto, primero debes **seleccionar una dirección de despacho**. Si no realizas este paso, no se habilitará el campo para ingresar cantidades.

The screenshot shows the 'SELECCIÓN DE PRODUCTOS' (Product Selection) screen. At the top, there is a blue header with 'CA' and two tabs: 'SELECCIÓN DE PRODUCTOS' (active) and 'VER PRODUCTOS SOLICITADOS'. Below the header, there is a dropdown menu for 'Dirección de despacho' (Shipping Address) with a plus sign icon and a warning icon. Below this, there are two sections: 'All in One' and 'Notebook'. Each section has a 'COMPARAR PRODUCTOS' (Compare Products) button. The 'All in One' section contains two rows of products, and the 'Notebook' section contains three rows. Each row includes a product icon, product name, description, net reference price, required quantity, and total price.

Producto	Descripción	Precio Referencia Neto Contrato	Cantidad Requerida	Total
ALL IN ONE GAMA 1	ALL IN ONE INTEL CORE I3 / 8GB / HHD 1TB 7200 RPM / WIN PRO 10 / PANTALLA 21"	\$ 576.807	0	\$ 0
ALL IN ONE GAMA 2	ALL IN ONE INTEL CORE I5 / 16GB / HHD 1TB 7200 RPM / WIN PRO 10 / PANTALLA 21"	\$ 707.899	0	\$ 0
NOTEBOOK GAMA 1	NOTEBOOK INTEL CORE I3 / 4GB / 500 GB HHD / WIN PRO 10 / PANTALLA 13.3" - 14"	\$ 589.916	0	\$ 0
NOTEBOOK GAMA 2	NOTEBOOK INTEL CORE I5 / 8GB / SSD 240 GB / WIN PRO 10 / PANTALLA 13.3" - 14"	\$ 734.118	0	\$ 0
NOTEBOOK GAMA 3	NOTEBOOK INTEL CORE I7 / 16GB / SSD 240 GB / WIN PRO 10 / PANTALLA	\$ 917.647	0	\$ 0

En resumen, una vez ingresado el presupuesto, el documento de autorización, las direcciones de despacho y las cantidades por cada producto, deberás enviar la información a DIPRES haciendo click en "Acepto y confirmo la solicitud de productos" y por último enviar a DIPRES





GUÍA DE USO

SELECCIÓN DE PRODUCTOS VER PRODUCTOS SOLICITADOS

Prueba de sistema

Producto	Versión	Descripción	Cantidad	Total	Acciones
ALL IN ONE GAMA 2	ALL IN ONE GAMA 2	ALL IN ONE INTEL CORE I5 / 16GB / HDD 1TB 7200 RPM / WIN PRO 10 / PANTALLA 21"	10	\$ 7.078.990	 

Presupuesto: \$ 1.000.000 Sub-total: \$ 7.078.990
Gasto estimado: \$ 8.423.998 IVA 19%: \$ 1.345.008
Total productos solicitados: 10 Valor Bruto: \$ 8.423.998
Total productos autorizados: 0

Acepto y Confirmo la Solicitud de Productos

[ENVIAR A DIPRES](#)

Una vez enviada la solicitud a DIPRES, deberás esperar la respuesta del Sectorialista. Una vez esto ocurra, el responsable de la compra recibirá una confirmación por correo electrónico. El sectorialista podrá aprobar total o parcialmente o rechazar tu solicitud. En base a esta confirmación deberás modificar las cantidades de productos y continuar al paso 3 "Elaboración de Bases". Asimismo, la respuesta del sectorialista la podrás revisar en la sección "Ver productos solicitados"

FECHA LÍMITE DE SELECCIÓN DE PRODUCTOS **MIERCOLES 17 DE JUNIO DEL 2020** [VER PLAZOS](#)

Telefonía Móvil & BAM

MM Dirección de Compras y Contratación Pública
María Isabel Marchant

Cod: 2020ARRMANTY
Tipo: ARRIENDO
Forma: LICITACIÓN
Mecanismo: MANDATAC

Compra Coordinada para la adquisición del servicio de Telefonía Móvil y Banda Ancha Móvil (BAM) para varios organismos del Estado. Considera equipos (teléfono y BAM), planes de datos y servicios asociados. Se solicitará una oferta de roaming a cada proveedor. El precio referencial indicado es por el servicio de 18 meses.

Límite de Inscripción 15 de junio de 2020
Límite de Selección de Productos 17 de junio de 2020
Límite de Aprobación de Bases 8 de julio de 2020
Evaluación y Adjudicación 11 de septiembre de 2020
Cierre del Proceso 2 de noviembre de 2020

[REDUCIR](#)

Datos y Documentos requeridos para la Selección de Productos Presupuesto No Declarado 

Presupuesto: \$ 0  Solicitudes de Autorización Dipres o CDP 

[Ver Plantilla Documento](#)

Declaro que la Institución cuenta con el presupuesto señalado [GUARDAR](#)

SELECCIÓN DE PRODUCTOS VER PRODUCTOS SOLICITADOS

Presupuesto: \$ 0 Sub-total: \$ 0
Gasto estimado: \$ 0 IVA 19%: \$ 0
Total productos solicitados: 0 Valor Bruto: \$ 0
Total productos autorizados: 0 



GUÍA DE USO

Paso 3. Aprobación de Bases-

En esta sección encontrarás la versión preliminar de la Intención de Compra o las bases técnicas para que puedas enviar tus comentarios al correo electrónico comprascoordinadas@chilecompra.cl. Posteriormente, en esta misma sección, se cargará la versión final del documento, la que deberás aprobar desde el mismo aplicativo.

The screenshot displays the 'Aprobación de Bases' step in the ChileCompra process. At the top, a progress bar shows five steps: 1. Inscripción, 2. Selección de productos, 3. Aprobación de Bases (current step), 4. Evaluación y adjudicación, and 5. Cierre. Below the progress bar, the main content area is titled 'Telefonía Móvil & BAM'. It includes the following information:

- Direction:** Dirección de Compras y Contratación Pública, María Isabel Marchant.
- Code:** Cod: 2020ARMANTYB
- Type:** Tipo: ARRIENDO
- Form:** Forma: LICITACIÓN
- Mechanism:** Mecanismo: MANDATADA
- Key Dates:** Límite de Inscripción 15 de junio de 2020, Límite de Selección de Productos 17 de junio de 2020, Límite de Aprobación de Bases 8 de julio de 2020, Evaluación y Adjudicación 11 de septiembre de 2020, Cierre del Proceso 2 de noviembre de 2020.

Below this information are 'REDUCIR' and 'EXPANDIR' buttons. The main content area is titled 'Bases técnicas' and shows a document viewer for 'ANEXO Nº4 ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL Y BANDA ANCHA MÓVIL BASES TÉCNICAS'. The document content includes:

- INFORMACIÓN IMPORTANTE:** Los requisitos establecidos en el presente Anexo son esenciales y mínimos, por lo tanto, de no cumplirse cualquiera de ellos, la respectiva oferta, según la línea a ofertar será **declarada inadmisible**.
- Cobertura:**
 - Servicio 1. Cobertura General:** La cobertura mínima requerida será de 330 comunas con tecnología 4G para datos y 3G para voz, incluidas capitales regionales.

At the bottom of the document viewer, there are two buttons: 'DESCARGAR ARCHIVO EN FORMATO WORD' and 'CONTINUAR'. A checkbox labeled 'Declaro Aceptar las Bases Técnicas o intención de Compras Propuesta' is also present.



GUÍA DE USO

Paso 4- Evaluación y Adjudicación

En el caso de Compras Coordinadas Conjuntas, deberás indicar dos integrantes para la conformar la comisión evaluadora y adjuntar la resolución que aprueba la intención de compra y designa a los integrantes de la comisión. Para ello, podrás utilizar el documento tipo que hemos cargado en el aplicativo.

FECHA LÍMITE DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN **MARTES 14 DE JULIO DEL 2020** [VER PLAZOS](#)

Suministro de EPP

CA Dirección de Compras y Contratación Pública
Claudia Elizabeth Ahumada

Cod: 2020COMEPP
Tipo: COMPRA
Forma: LICITACIÓN
Mecanismo: MANDATADA

ChileCompra levanta proceso de compra coordinada mandatada para la adquisición de elementos de protección personal: Mascarillas, Guantes y Alcohol Gel. Esta compra está destinada a cubrir la demanda de los organismos públicos a partir de Agosto 2020, lo cual será por medio de un contrato de suministro de 6 meses, por lo que el certificado de disponibilidad presupuestaria tiene que ser por el monto considerado en los 6 meses de suministro. En la cantidad requerida, ingrese el consumo mensual de cada producto

Límite de Inscripción **20 de mayo de 2020**
Límite de Selección de Productos **22 de mayo de 2020**
Límite de Aprobación de Bases **2 de junio de 2020**
Evaluación y Adjudicación **14 de julio de 2020**
Cierre del Proceso **17 de julio de 2020**

REDUCIR

Datos y Documentos requeridos para la Evaluación y Adjudicación

Documento aún No Cargado **!** ^

! Resolución de Aprobación Intención de Compra
[Ver Plantilla Documento](#)

Señale a los miembros de la Comisión Evaluadora

! Titular
Ingrese un titular de la comisión evaluadora

! Reemplazante
Ingrese un reemplazante de la comisión evaluadora

! La comisión realizará una sesión de evaluación que se informará a los miembros vía correo electrónico, La asistencia de los miembros de cada institución es **obligatoria**





GUÍA DE USO

Paso 5-Cierre

Al final de tu proceso de compra podrás visualizar un resumen con los productos comprados y los montos ahorrados.

VP

✓ Inscripción
✓ Selección de productos
✓ Aprobación de Bases
✓ Evaluación y adjudicación
5 Cierre

FECHA LÍMITE DE CIERRE 23/06/2020
VER PLAZOS

Compra Computadores

VP Presidencia de la República
Victor Palma

Compra Coordinada para la adquisición de computadores para varios organismos del Estado. Considera equipos (Laptop, Desktop y All in One).

Cod: 2020COMCOM
Tipo: COMPRA
Forma: CONVENIO MARCO
Mecanismo: GRAN COMPRA

Límite de Inscripción 05/02/2020
Límite de Selección de Productos 12/02/2020
Límite de Aprobación de Bases 19/02/2020
Evaluación y Adjudicación 07/04/2020
Cierre del Proceso 25/06/2020

REDUCIR

✓ ¡Felicitaciones! has completado exitosamente el Proceso de Compra Coordinada. Junto Ahorramos más.
✕

MONTO COMPRA

\$177.948.000

PRESUPUESTO

\$300.000.000

AHORRO EN PESOS

\$122.948.000

PORCENTAJE AHORRADO

40 %

Productos Adjudicados

Producto	Gama	Modelo	Proveedor	Cantidad	Monto	Total
Notebook	Media	ASUS X512	NULL	99	\$ 599.990	\$ 59.399.010
All in One	ALL IN ONE GAMA 1	ALL IN ONE GAMA 1	NULL	15	\$ 600.000	\$ 9.000.000

