



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"**

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



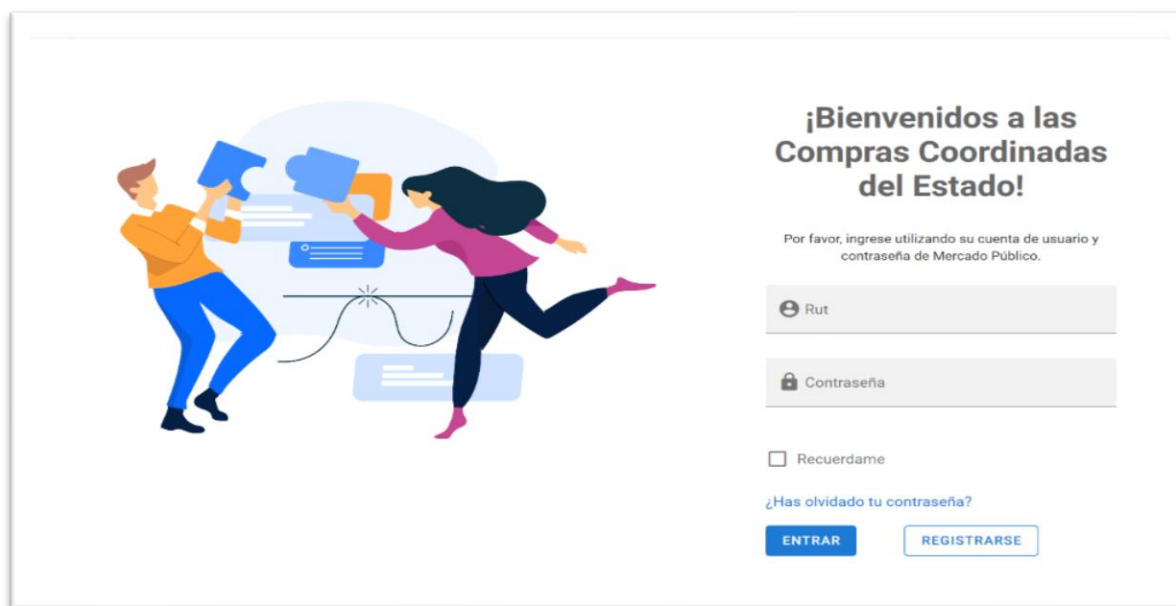
GUÍA DE USO

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



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

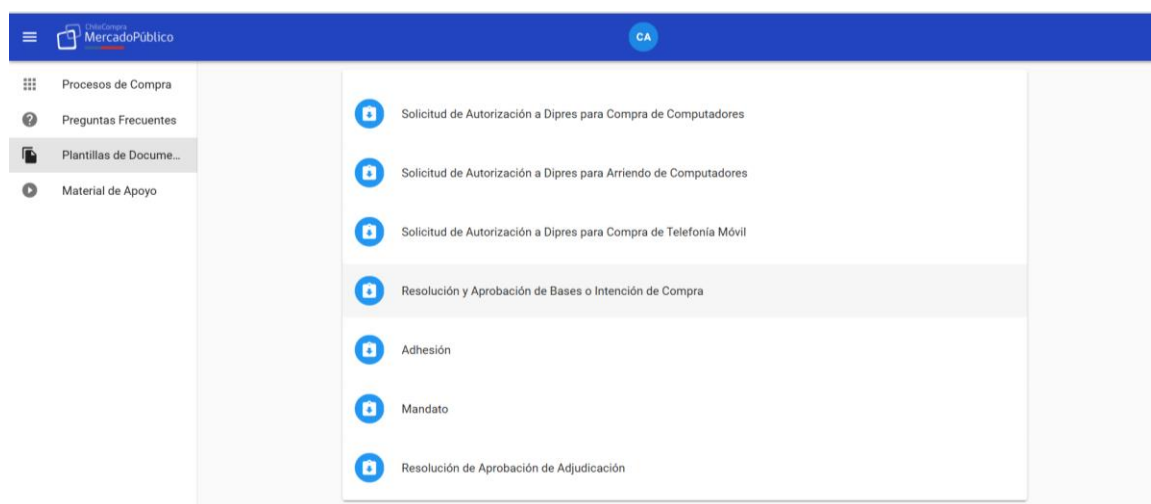
4. Acceder a una Compra Coordinada activa

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.





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' (Product Selection) step of a procurement process on the ChileCompra Mercado Público platform. The interface includes a top navigation bar with the 'CA' (Compra Administrada) status and a progress indicator showing five steps: 1. Inscripción, 2. Selección de Productos (current), 3. Aprobación de Bases, 4. Evaluación y Adjudicación, and 5. Cierre. A left sidebar contains links for 'Procesos de Compra', 'Preguntas Frecuentes', 'Plantillas de Docume...', and 'Material de Apoyo'. The main content area shows the 'FECHA LÍMITE DE SELECCIÓN DE PRODUCTOS' as 12/02/2020 with a 'VER PLAZOS' button. Below this, the 'Arriendo Computadores' section identifies the user as Claudia Elizabeth Ahumada from the 'Dirección de Compras y Contratación Pública' and lists details: Cod: 2020ARRCOM, Tipo: ARRIENDO, Forma: CONVENIO MARCO, and Mecanismo: GRAN COMPRA. An 'EXPANDIR' button is present. 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. It includes a field for 'Solicitud de Autorización...' with a download icon and a link to 'Ver Plantilla Documento'. 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.

CA

SELECCIÓN DE PRODUCTOS

VER PRODUCTOS SOLICITADOS



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: 


☐ 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: MIÉRCOLES 17 DE JUNIO DEL 2020 VER PLAZOS

Telefonía Móvil & BAM


 Dirección de Compras y Contratación Pública
María Isabel Marchant


Cod: 2020ARRMANTY
Tipo: ARRIEND
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

Datos y Documentos requeridos para la Selección de Productos


Presupuesto No Declarado 

Presupuesto: \$ 0 Solicitud 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: 



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.

Página 11 de 13



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

CA

Dirección de Compras y Contratación Pública
Claudia Elizabeth Ahumada

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

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

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

REDUCIR

Datos y Documentos requeridos para la Evaluación y Adjudicación

Documento aún No Cargado

1

Resolución de Aprobación Intención de Compra

Ver Plantilla Documento

Señale a los miembros de la Comisión Evaluadora

2

Titular

Ingrese un titular de la comisión evaluadora

1

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

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 |

