



Modificaciones a la ley 19.886

Nuevos procedimientos de compra

Universidades Estatales

**Departamento de Gestión y
Asesoría de Compradores**

Fases de implementación modificaciones a la Ley de Compras



Marco normativo de las compras públicas

**Ley de Compras
Públicas N° 19.886**
Mod.Ley 21634

Ley de Procedimientos
Administrativos
N° 19.880

Ley Orgánica
Constitucional de
Municipalidades
N° 18.695 (DFL 1)

Reglamento de Compra
D.S N° 661/2024
Ministerio de Hacienda
(Toma de razón, 12 de
diciembre 2024)

Ley Orgánica Constitucional
de Bases Generales de la
Administración del Estado
N° 18.575

Ley de Presupuesto
N° 21.640

Términos y condiciones
de Uso del Sistema

Dictámenes y Oficios
de CGR

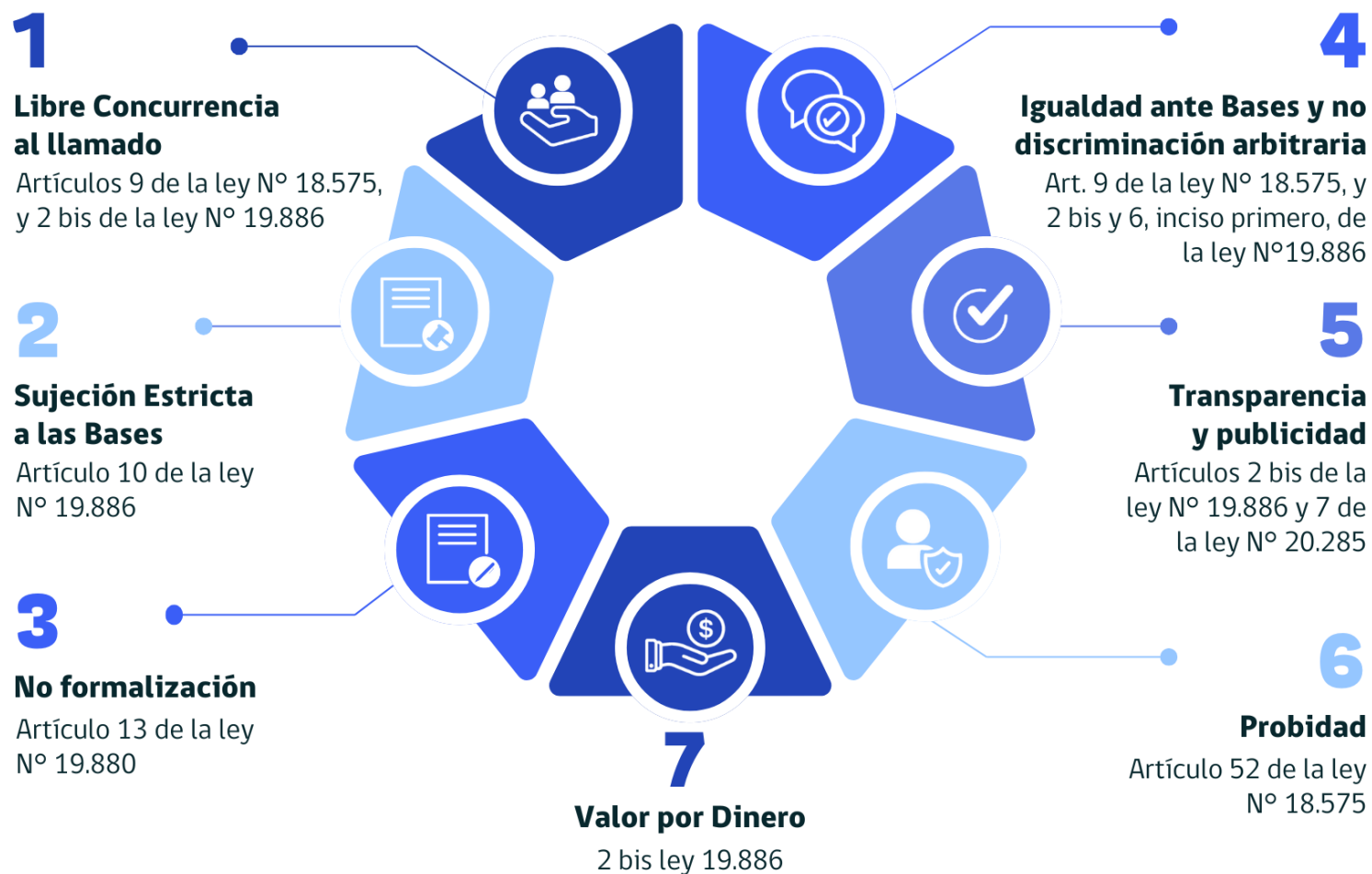
Ley de Lobby
N° 20.730

Ley 20.880 Sobre
probidad en la función
pública y prevención de
los conflictos de
intereses

Directivas e instructivos
emitidos por la Dirección
ChileCompra

Ley de Acceso a la
Información
N° 20.285

Principios Rectores



Garantizar la libre competencia

Promover participación de MIPYMES

Desconcentración de adjudicaciones

Cómo es un ciclo de compra



- Comunicación clara y eficiente entre todas las partes implicadas.
- Capacidad de adaptarse a las variaciones del mercado y a las demandas.
- Evaluación constante con el fin de optimizar procesos y minimizar riesgos.

Definición de necesidades y análisis de mercados

Más allá que un sondeo o una cotización

Artículo 35 bis

Los organismos públicos deben analizar la información sobre las características técnicas, precios, costos (incluyendo el ciclo de vida del producto) u otros aspectos relevantes antes de realizar adquisiciones o contratos complejos, o aquellos que superen las 5.000 UTM

1. Análisis de la Demanda:

- ¿Qué necesitamos exactamente?
- ¿Existe la solución deseada en el mercado?

2. Análisis de la Oferta Actual y Potencial:

- ¿Quiénes son los proveedores?
- ¿Qué capacidades poseen?
- ¿Estructura del mercado? ¿Innovación?

3. Identificación de Riesgos y Barreras:

- Obstáculos a la competencia
- Señales de colusión o abuso de poder

Beneficios de Conocer el Mercado



Amplía la Participación

Elimina barreras injustificadas

Atrae más y diversos oferentes



Previene Conductas Anticompetitivas

Licitaciones resistentes a la colusión

Identificación temprana de riesgos



Optimiza el "Valor por Dinero"

Mejores precios, más calidad e Innovación.



Guía la Selección del Procedimiento

Informa y justifica la elección



Fundamenta Decisiones

Transparencia y base sólida para las decisiones

Procedimientos de compra



Convenios
Marco

1

Procedimiento realizado por ChileCompra que dispone un catálogo para compras **sobre 100 UTM de bienes y servicios estandarizados**, entregados por los proveedores adjudicados en la licitación de Convenio Marco.



Compra
Ágil

2

Procedimiento para adquirir bienes y/o servicios por un monto **igual o inferior a 100 UTM**, previa solicitud de al menos tres cotizaciones, que deberá realizarse a **empresas locales de menor tamaño**.



Licitación
Pública

3

Procedimiento de carácter concursal y abierto, que opera a través de un llamado público a proveedores, entre los cuales se selecciona la oferta más conveniente. **En este procedimiento es obligatorio el uso de Bases Tipo en los rubros disponibles.**



Licitación
Privada

4

Procedimiento que **se utiliza cuando una licitación pública no tiene ofertas o dichas ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles.**



Trato
Directo

5

Procedimiento de contratación en el que por las **circunstancias de su adquisición o por la naturaleza misma del bien o servicio, se realiza un acuerdo entre el organismo y un proveedor en particular**, sin la concurrencia de otros proveedores, sujeto a las nuevas normas de publicidad de la ley



Compra por
Cotización

6

Procedimiento fundado que abre un espacio de **negociación con mínimo 3 cotizaciones** cuando hay **término de contrato anticipado (remanente menor a 1.000 UTM) o contratos con extranjeros ejecutados fuera del país**



Nuevos procedimientos de compra

Nuevos Procedimientos de compra



Plataforma Economía Circular

Catálogo electrónico de productos a través del cual los organismos del Estado pueden transferir a otras instituciones bienes muebles en desuso.



Diálogos Competitivos

Procedimiento competitivo que da solución a una necesidad pública compleja donde es imprescindible el diálogo o debate estructurado.



Subasta inversa electrónica

Productos estandarizados de objetiva especificación que no se encuentren disponibles en Convenio Marco vigente.



Contratos para la Innovación

Procedimiento competitivo para satisfacer una necesidad respecto de los cuales no existen productos o servicios adecuados disponibles en el mercado.



Plataforma de Economía Circular

Plataforma de Economía Circular



El 12 de julio de 2025 entró en vigor el **Decreto N° 662/2025**, que aprueba el nuevo Reglamento de uso de esta plataforma.

Este reglamento cuenta con la **Resolución Exenta B 292 de la Dirección ChileCompra**.

Se trata del **catálogo electrónico de bienes muebles** en buen estado en desuso, **que han sido dados de baja por otras instituciones** y que pueden extender su vida útil ahorrando importantes recursos para el Estado.



Plataforma de Economía Circular



La plataforma no implica una compra pública, sino que la reutilización de bienes muebles dados de baja, por lo que **los proveedores y las proveedoras no participan de esta herramienta**.

Las entidades podrán transferir sus bienes en desuso reutilizables pues el Reglamento 662 que regula su funcionamiento está disponible.

Antes de realizar una compra pública, las entidades estarán obligadas a consultar el catálogo de Economía Circular, evitando así adquisiciones innecesarias y reduciendo el impacto ambiental.

¿Cómo funciona?

Tres fases en la Economía circular



FASE 1

Cada entidad podrá ingresar los bienes muebles en desuso que tenga disponibles, a título gratuito, como computadores, impresoras, sillas o materiales de oficina en buen estado, entre otros.



FASE 2

Si luego de 30 días, ningún organismo público manifiesta interés, el bien podrá venderse a la ciudadanía, a través de la Dirección de Crédito Prendario.



FASE 3

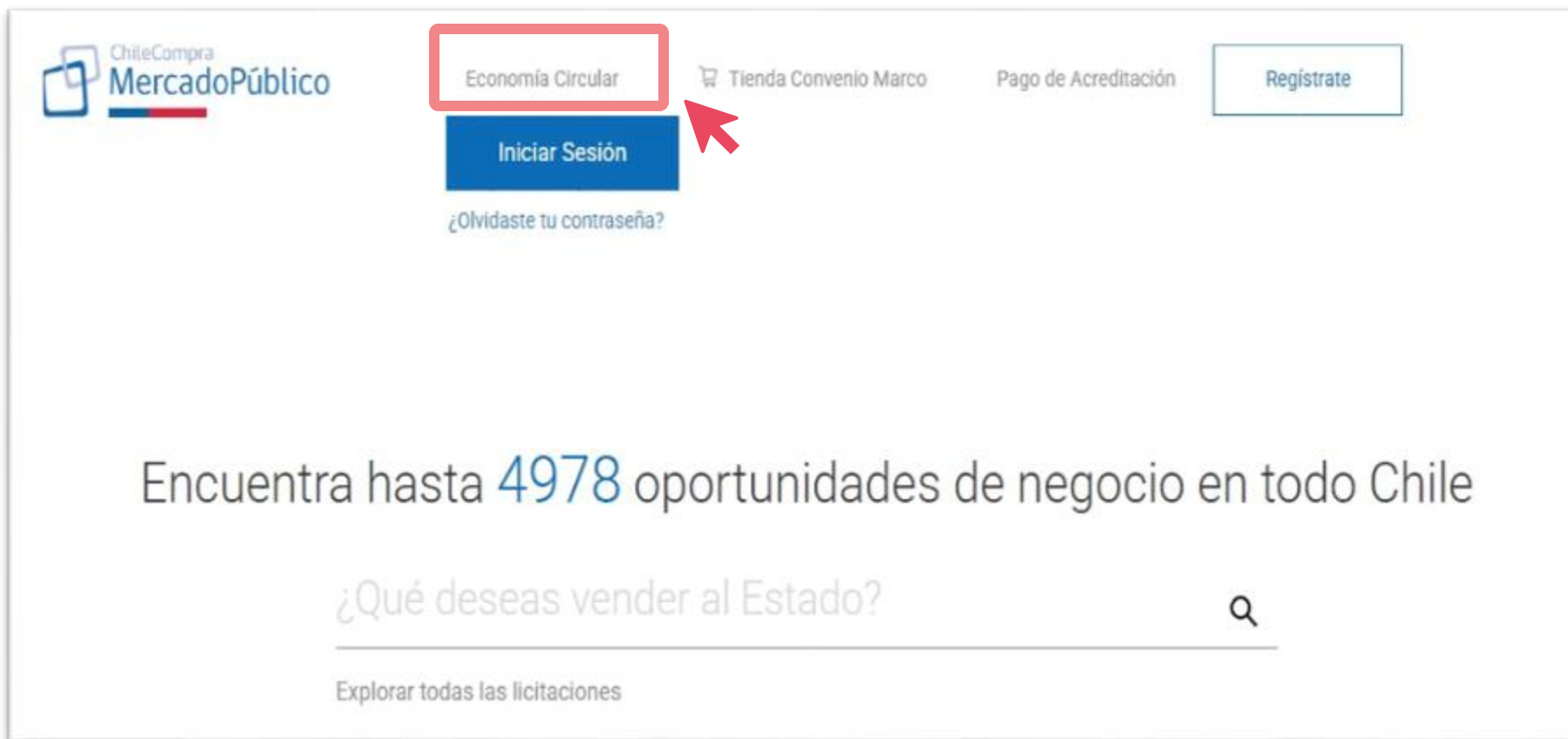
Si no hay ciudadanos interesados, el bien deberá ser donado a organizaciones inscritas en el catastro de entidades de interés público, esto es juntas de vecinos, centros de madres y otras entidades comunitarias sin fines de lucro.

¿Existe una excepción en el uso de esta plataforma?

Sí. Solo se podrá omitir la donación en la Plataforma de Economía Circular si el bien o servicio no puede ser reutilizado por su diseño, uso o función o en el caso de que revisada la Plataforma no esté disponible el bien mueble.

Esta excepción debe estar debidamente justificada según la normativa vigente.

Ingresar a la Plataforma de Economía Circular



Desde el Home de www.mercadopublico.cl, cualquier ciudadano puede ingresar a la plataforma de economía del Estado, debes hacer clic en “Economía Circular”.

Vista desde el escritorio comprador



Al ingresar a la plataforma puedes Explorar el catálogo de productos o Publicar un nuevo producto.



¿Cómo funciona Economía Circular?

A través de nuestro catálogo podrás **subir productos** en desuso de tu Institución para que otros organismos públicos puedan solicitarlos en línea.

Para solicitar productos del catálogo

- 1 Revisa el catálogo con los productos disponibles
- 2 Completa el formulario para solicitar productos
- 3 Contacta y coordina la entrega con el organismo propietario
- 4 Registra los resultados de la transferencia

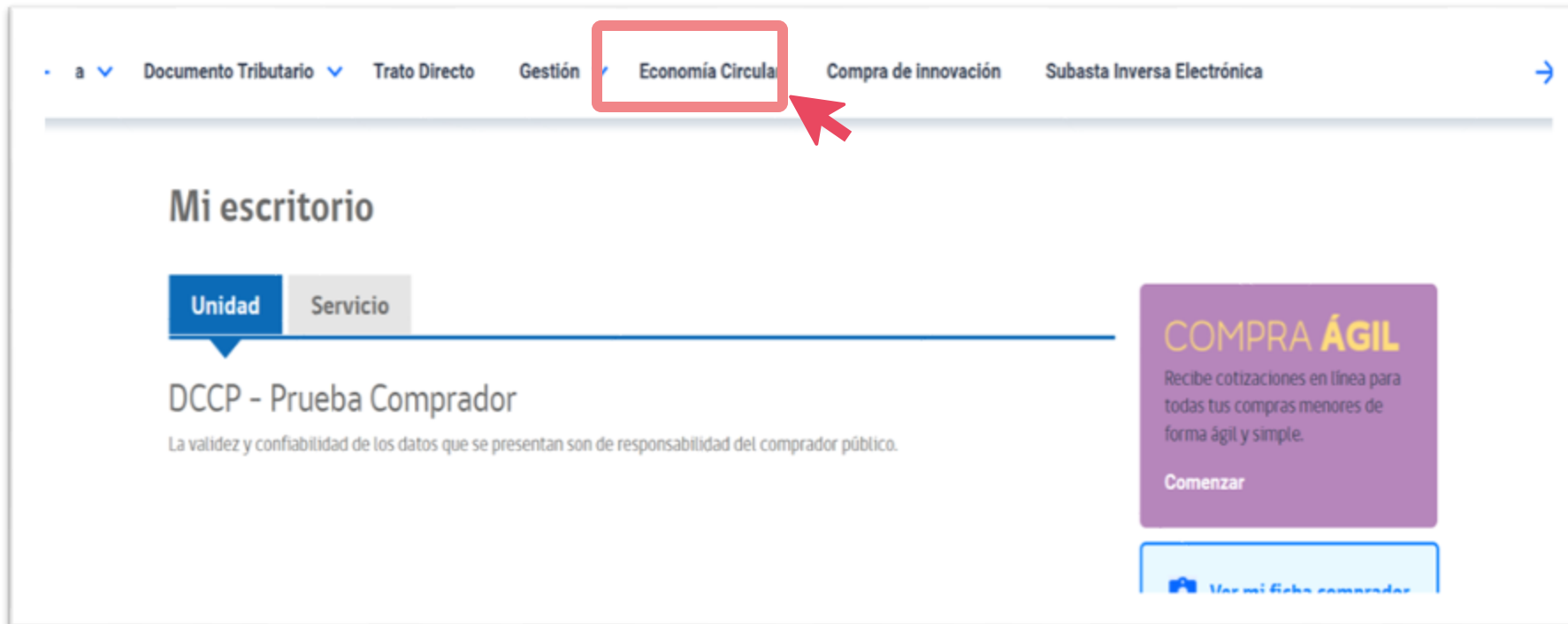
Para realizar una transferencia

- 1 Crea la ficha de tus productos en el catálogo
- 2 Los interesados podrán solicitar el producto publicado
- 3 Contacta y coordina la entrega con el organismo solicitante
- 4 Registra los resultados de la transferencia

También hay instrucciones para las opciones de Solicitar productos o realizar una transferencia (donación).

Vista escritorio del comprador

Acceso a plataforma Economía Circular



Desde tu escritorio debes acceder desde el botón “Economía Circular”.

Para transferir un bien mueble

Completar el formulario de creación de productos

1

Nombre y categoría

2

Antecedentes

3

Datos del producto

4

Detalles de entrega

5

Ficha creada

CREAR FICHA DE PRODUCTOS

Nombre y categoría del producto

Selecciona la categorías de tus productos:

Categorías de productos

Muebles

▼

Esto permitirá clasificar tus productos en el catálogo.

Indica el nombre del producto que quieres transferir

Silla de Escritorio

Este nombre permitirá a los solicitantes encontrar tus productos.

20/50

Siguiente >

La creación de productos se realiza en 5 simples pasos:

1. Seleccionar la categoría de productos y agregar el nombre de este.
2. Completar los antecedentes y contraparte.
3. Incorporar los datos del producto.
4. Detallar las condiciones de entrega.
5. Creación de la ficha del producto.

Para transferir un bien mueble

Completar el formulario de creación de productos

1 Nombre y categoría — 2 Antecedentes — 3 Datos del producto — 4 Detalles de entrega — 5 Ficha creada

CREAR FICHA DE PRODUCTOS

Antecedentes

Sube fotografías de tu producto

Se requieren al menos **3 fotos** para que los usuarios puedan evaluar el estado de los productos antes de hacer una solicitud.

Algunas sugerencias para tus fotografías

Asegúrate de que tus fotos cumplan con los siguientes requisitos:

- Claridad.
- Alta resolución, al menos 1280 x 1024 píxeles.
- Sin texto ni marcas de agua.
- No deben ser collages ni estar en blanco y negro.
- Formato JPG, JPEG o PNG.



Debes cargar 3 imágenes como mínimo y 6 imágenes como máximo.

La creación de productos se realiza en 5 simples pasos:

1. Seleccionar la categoría de productos y agregar el nombre de este.
2. Completar los antecedentes y contraparte.
3. Incorporar los datos del producto.
4. Detallar las condiciones de entrega.
5. Creación de la ficha del producto.

Para transferir un bien mueble

Completar el formulario de creación de productos

1 Nombre y categoría 2 Antecedentes 3 Datos del producto 4 Detalles de entrega 5 Ficha creada

CREAR FICHA DE PRODUCTOS

Datos del producto

Detalla tu producto

Proporciona todos los detalles pertinentes de tus productos. Esto asegurará que quienes buscan tu artículo tengan acceso a toda la información necesaria para hacer una solicitud.

Debes tener en cuenta de que si transfieres lotes de productos, cada lote debe considerar la misma cantidad de unidades.

Descripción técnica

Describe el producto, el estado en el que se encuentra y sus detalles. 0/300

Informe técnico ?

Todos los productos requieren un informe técnico.

Cargar archivo



Tamaño máximo permitido 20MB.

Cantidad

100 unidades

Indica la cantidad de productos a transferir.

Precio estimado del producto ?

\$ 1

Indica un precio estimado del producto unitario.

Estado del producto

¿En qué estado se encuentra el producto que vas a transferir?

- ☒ Nuevo
☐ Semi nuevo
☐ Usado

Días de publicación ?

días hábiles

Cantidad de días hábiles que estará publicado el producto.

La creación de productos se realiza en 5 simples pasos:

1. Seleccionar la categoría de productos y agregar el nombre de este.
2. Completar los antecedentes y contraparte.
3. Incorporar los datos del producto.
4. Detallar las condiciones de entrega.
5. Creación de la ficha del producto.

Para transferir un bien mueble

Completar el formulario de creación de productos

1 Nombre y categoría 2 Antecedentes 3 Datos del producto 4 Detalles de entrega 5 Ficha creada

CREAR FICHA DE PRODUCTOS

Detalles de entrega

Proporciona datos de entrega

Describe tu método de entrega para que los solicitantes conozcan la ubicación y el proceso de retiro.

Región

Selecciona la región

Selecciona la región donde se encuentran tus productos.

Comuna

Selecciona una comuna

Selecciona la comuna donde se encuentran tus productos.

Detalles de entrega

Ingresa consideraciones relevantes a la entrega.

0/300

Dirección

Escribe la dirección de entrega.

0/100

Datos de contacto

Describe tu método de entrega para que los solicitantes conozcan la ubicación y el proceso de retiro. Todos los campos son obligatorios.

Rut

Ingresa tu Rut.

Nombre

La creación de productos se realiza en 5 simples pasos:

1. Seleccionar la categoría de productos y agregar el nombre de este.
2. Completar los antecedentes y contraparte.
3. Incorporar los datos del producto.
4. Detallar las condiciones de entrega.
5. Creación de la ficha del producto.

Para transferir un bien mueble

Completar el formulario de creación de productos

1 Nombre y categoría 2 Antecedentes 3 Datos del producto 4 Detalles de entrega 5 Ficha creada

CREAR FICHA DE PRODUCTOS

Ficha publicada

¡Proceso exitoso!

La ficha de tus productos **ha sido creada y publicada**. Ahora formarán parte del catálogo de Economía Circular.

Volver al inicio

Ver ficha de producto



Tu creación de ficha de productos fue generada con el siguiente ID.

1754670468

La creación de productos se realiza en 5 simples pasos:

1. Seleccionar la categoría de productos y agregar el nombre de este.
2. Completar los antecedentes y contraparte.
3. Incorporar los datos del producto.
4. Detallar las condiciones de entrega.
5. Creación de la ficha del producto.

Vista desde el escritorio comprador



Al ingresar a la plataforma puedes Explorar el catálogo de productos o Publicar un nuevo producto.



¿Cómo funciona Economía Circular?

A través de nuestro catálogo podrás **subir productos** en desuso de tu Institución para que otros organismos públicos puedan solicitarlos en línea.

Para solicitar productos del catálogo

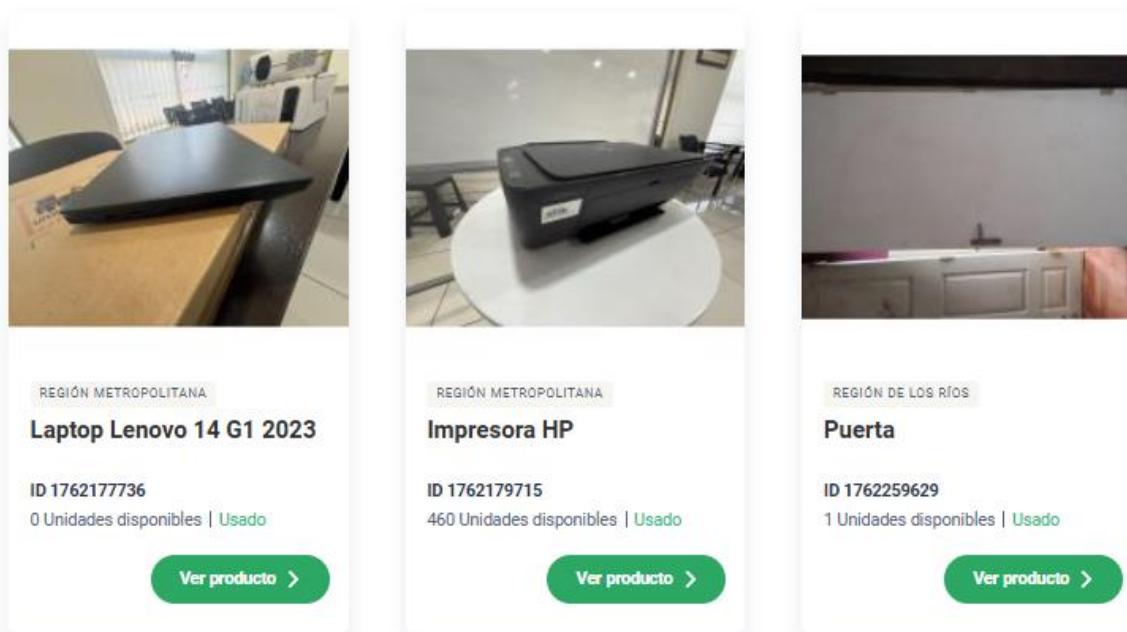
- 1 Revisa el catálogo con los productos disponibles
- 2 Completa el formulario para solicitar productos
- 3 Contacta y coordina la entrega con el organismo propietario
- 4 Registra los resultados de la transferencia

Para realizar una transferencia

- 1 Crea la ficha de tus productos en el catálogo
- 2 Los interesados podrán solicitar el producto publicado
- 3 Contacta y coordina la entrega con el organismo solicitante
- 4 Registra los resultados de la transferencia

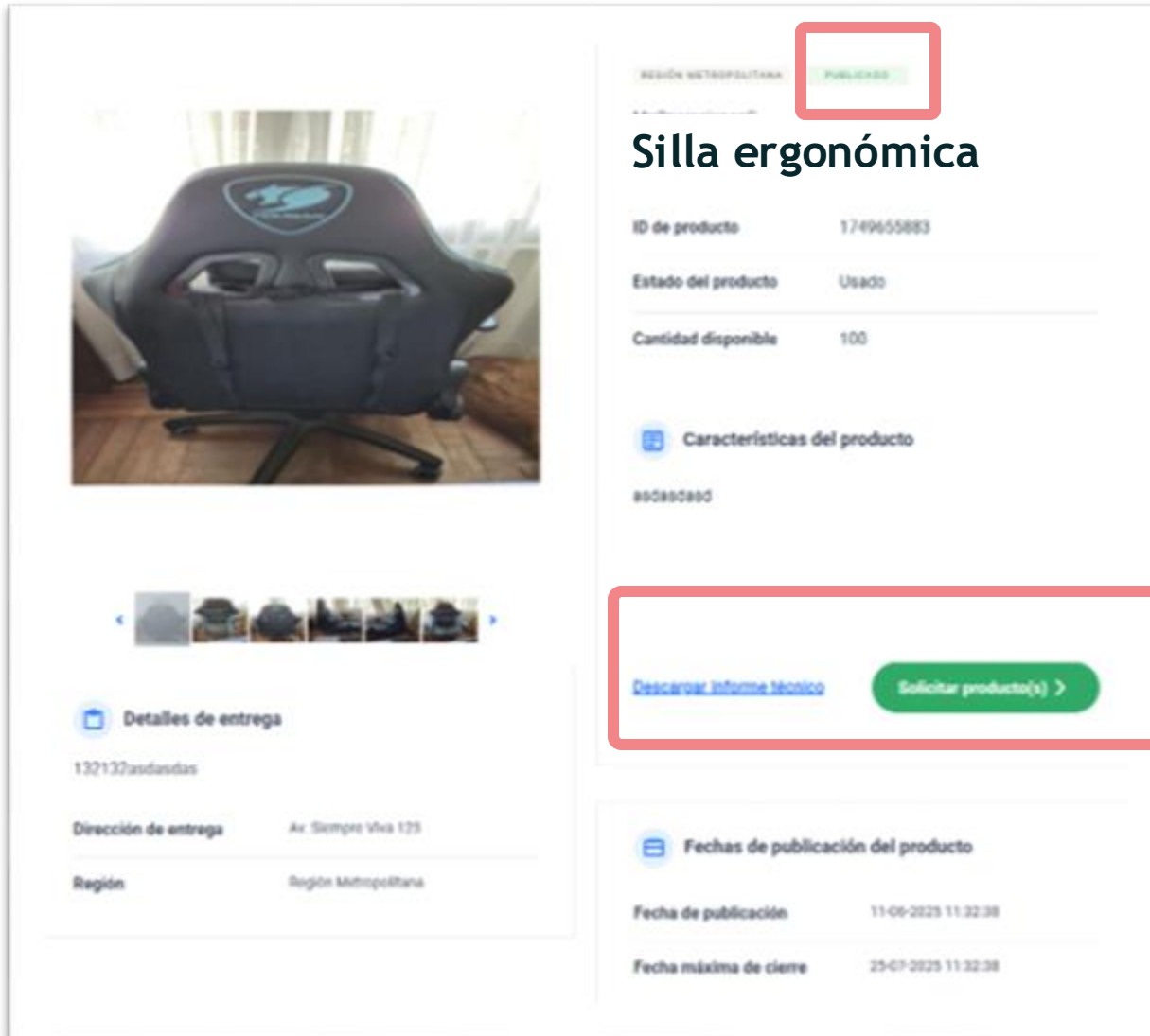
Vista escritorio de comprador

Explorar Catálogo



Al pinchar el botón “Explorar el catálogo” podrás acceder a todos los productos publicados en la sección “Carrusel”, debes hacer clic en la foto de un producto y accedes a la información del bien.

Ficha del bien mueble en el catálogo



The screenshot displays a product listing for an ergonomic chair. On the left, there is a large image of the chair and a horizontal strip of smaller images below it. To the right of the main image, the product title 'Silla ergonómica' is shown, followed by a table of product details. A red box highlights the 'PUBLICADO' status at the top. Below the table, there is a section for 'Características del producto' with a barcode. At the bottom of the main content area, another red box highlights the 'Descargar Informe Técnico' link and the 'Solicitar producto(s) >' button. On the far left, a 'Detalles de entrega' section provides contact and location information. At the bottom right, a 'Fechas de publicación del producto' section shows the publication and closure dates.

REGIÓN METROPOLITANA	
ID de producto	1749655883
Estado del producto	Usado
Cantidad disponible	100

Silla ergonómica

Características del producto

800800800

Descargar Informe Técnico

Solicitar producto(s) >

Detalles de entrega

132137asdasdas

Dirección de entrega: Av. Siempre Viva 123

Región: Región Metropolitana

Fechas de publicación del producto

Fecha de publicación: 11-06-2023 11:32:38

Fecha máxima de cierre: 25-07-2023 11:32:38

En la ficha de cada bien puedes revisar toda la información necesaria para solicitarlo.

- Revisar las fotos
- Estado del producto
- Cantidad disponible
- Características del bien
- Detalles de entrega
- Fechas de publicación y cierre del producto

Para solicitar un bien mueble

Formulario de solicitud

INSTITUCIÓN SOLICITANTE: 60.808.000-7
MyOperaciones: CECILE FRANCOISE GONZALEZ MENDEZ

Datos del solicitante
Esta es la información de contacto que será entregada a la persona propietaria de los productos.

Nombre y apellido: Mercedes Gonzalez RUT: 11.071.896-8

Cargo: Cero electrónico:

Número de teléfono: +56 Región: Seleccione una región

Detalle de la solicitud
Indica la cantidad de productos que desea solicitar e ingresa los detalles y observaciones asociados a la solicitud de los productos.

Motivo de la solicitud: Cantidad: unidades
Indica la cantidad de productos a solicitar.

Productos disponibles: 100

Ingresa por qué y para qué necesitas estos productos. (Opcional)

Los datos de contacto solamente serán visibles para los actores que interactúan en la transferencia del producto. Al enviar tu solicitud, la información será compartida exclusivamente con el organismo que transfiere para continuar el resto de los productos.

[Volver](#) [Solicitar producto\(s\)](#)

Un organismo interesado debe realizar la solicitud del producto en la Plataforma de Economía Circular a través del formulario de solicitud haciendo clic en el Botón “Solicitar producto(s)”, desde la ficha de cada bien en estado publicado.



Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica

Definición



- Es un procedimiento especial de contratación, abierto y competitivo que tiene como objetivo la generación de ahorros.
- Es aplicable en la adquisición de bienes y/o servicios estandarizados de objetiva especificación que no se encuentran disponibles a través de los convenios marco vigentes
- **Se divide en dos etapas:**
 - 1era etapa: Evaluación técnica y administrativa
 - 2da etapa : Subasta en línea o puja (solo los proveedores que pasan la primera etapa participan)

Desde ChileCompra estaremos acompañando a las entidades públicas en los primeros procesos de Subasta Inversa Electrónica. Si tu entidad está interesada en implementar esta modalidad, te invitamos a escribirnos al correo
comprasestrategicas@chilecompra.cl

Subasta Inversa Electrónica

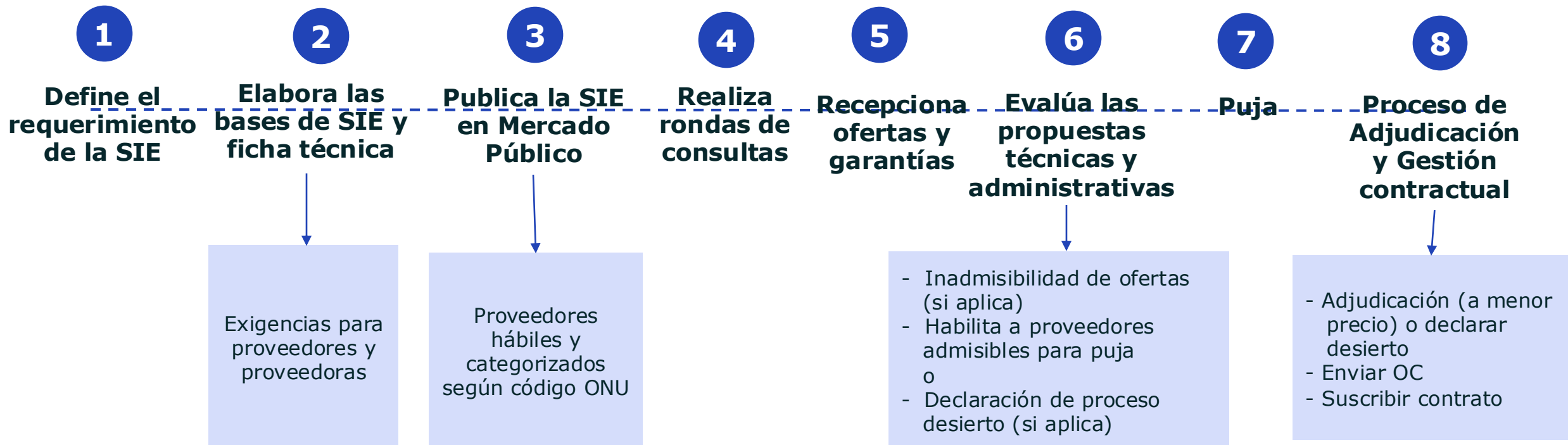


En este módulo electrónico, las entidades deberán publicar las Bases del proceso, definiendo sus necesidades de compra, los criterios para evaluar a los proveedores, las etapas y plazos, el porcentaje de descuento, el monto mínimo a ofertar y la fórmula automatizada de evaluación de las ofertas durante la subasta.

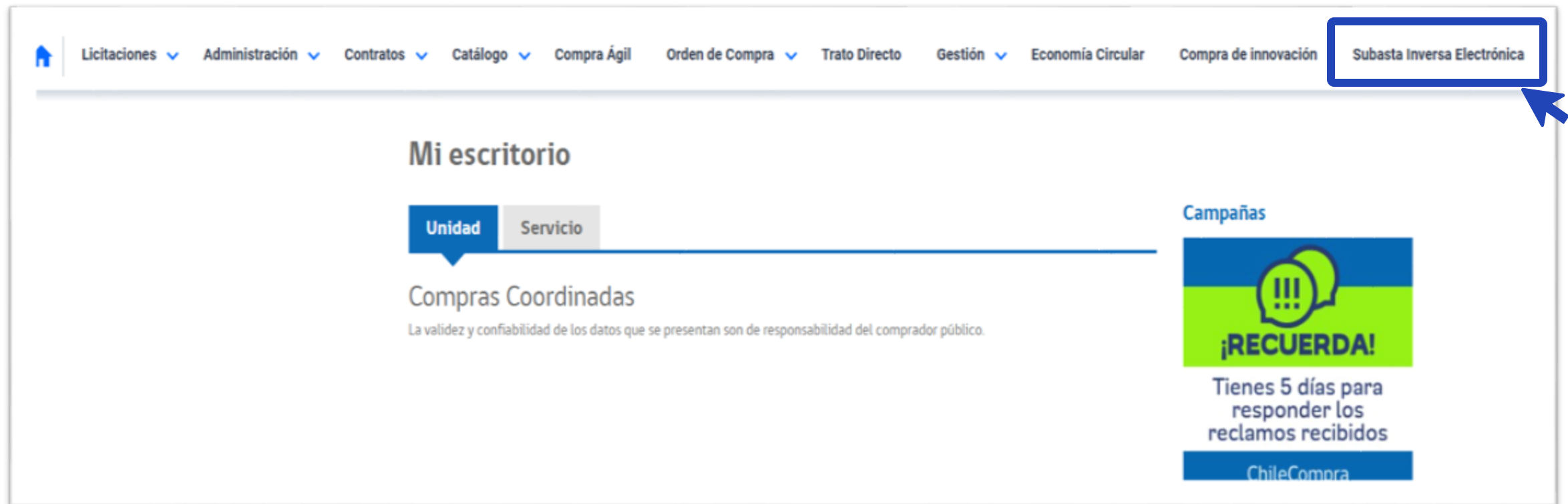
Asimismo, **la institución podrá solicitar a los oferentes garantías de seriedad para su participación.**

“En caso de que las Entidades opten por desarrollar este procedimiento, **deberán indicar tanto en el llamado como en las respectivas Bases, que la adquisición se sujetará a las reglas de la subasta inversa electrónica**”. (Artículo 101, Ley 19.886)

Proceso de Subasta Inversa Electrónica

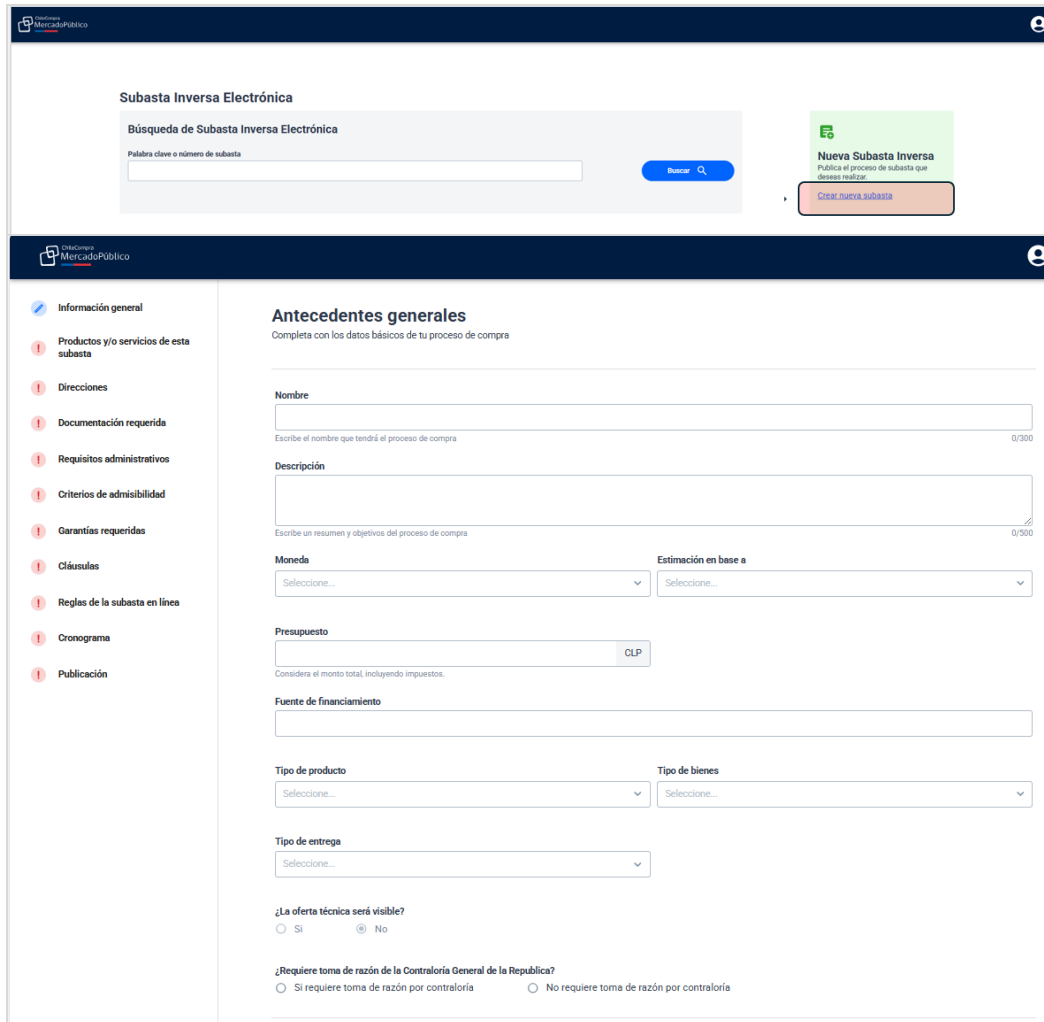


Como crear una Subasta Inversa Electrónica



Desde el escritorio de comprador debes seleccionar la opción “Subasta Inversa Electrónica”

Crear una Subasta Inversa Electrónica



Subasta Inversa Electrónica

Búsqueda de Subasta Inversa Electrónica

Palabra clave o número de subasta

Buscar

Nueva Subasta Inversa

Publica el proceso de subasta que deseas realizar

Crear nueva subasta

Información general

Productos y/o servicios de esta subasta

Direcciones

Documentación requerida

Requisitos administrativos

Criterios de admisibilidad

Garantías requeridas

Cláusulas

Reglas de la subasta en línea

Cronograma

Publicación

Antecedentes generales

Completa con los datos básicos de tu proceso de compra

Nombre

Describe el nombre que tendrá el proceso de compra

Descripción

Describe un resumen y objetivos del proceso de compra

Moneda

Estimación en base a

Presupuesto

Considera el monto total, incluyendo impuestos.

Fuente de financiamiento

Tipo de producto

Tipo de bienes

Tipo de entrega

¿La oferta técnica será visible?

Si No

¿Requiere toma de razón de la Contraloría General de la República?

Si requiere toma de razón por contraloría No requiere toma de razón por contraloría



Dirígete a la opción “Crear nueva subasta” y haz click.



Luego completa el formulario de la Subasta (Nombre, descripción moneda, presupuesto, fuente de financiamiento, tipo de producto, tipo de entrega y si la oferta será o no visible).

*Imagen referencial

Subasta Inversa Electrónica (SIE)

Publicación de la Subasta en línea

Subasta en línea

Estás en la subasta en línea, aquí podrás ingresar tus ofertas a la baja durante el tiempo que haya establecido el organismo comprador al crear este proceso de compra.

500977-5-SIE25

Prueba Producción 2 Lubricantes

Division de compras

MpOperacionesC



La subasta en línea comenzará en

23 horas 10 minutos 43 segundos

Los proveedores que participen de esta subasta podrán ingresar a ofertar
el día 23-07-2025 a las 15:00 horas

En la invitación, las Entidades indicarán la fecha y hora para la subasta, en conformidad a las Bases. Se deberá considerar un plazo razonable, el cual no podrá ser inferior a dos días hábiles ni superior a diez días hábiles, contados desde el envío de la invitación.

Proceso de Subasta Inversa Electrónica



Puja Subasta Inversa Electrónica (SIE)

Vista de proveedores para participar

Subasta en línea

Estás en la subasta en línea, aquí podrás ingresar tus ofertas a la baja durante el tiempo que haya establecido el organismo comprador al crear este proceso de compra.

500977-56-SIE25
Subasta Inversa de Prueba

Division de compras

MpOperacionesC

Mejor oferta recibida

\$81.000.000

Esta es la oferta más baja recibida hasta el momento

Ingresar nueva oferta

Aun tienes la oportunidad de ingresar una oferta mas baja y ganar esta subasta

Nueva oferta

Enviar oferta

El monto debe ser \$0.000.000 CLP o inferior

Tiempo restante

00:21:23

Este es el tiempo que tienes para ingresar una mejor oferta.

Actividad en vivo

Puedes revisar el listado de todas las ofertas que ha recibido esta subasta, así como la hora y el estado de estas ofertas, pero no se mostrará la identidad del proveedor que ha realizado la oferta. Esta información se actualiza cada vez que algún proveedor realiza una nueva oferta.

Publicar una Subasta Inversa Electrónica

Vista de compradores – Visualizador durante la subasta en línea

Subasta en línea

Estas en la subasta en línea, aquí las empresas proveedoras podrán ingresar sus ofertas para tu subasta. Tendrán tiempo limitado según lo que hayas establecido en la creación de la subasta

500977-56-SIE25
Subasta Inversa de Prueba

Division de compras MpOperacionesC

Mejor oferta recibida

Esta es la oferta más baja recibida hasta el momento.

\$82.210.000

Tiempo restante

Este es el tiempo que tienen las empresas proveedoras para ingresar una mejor oferta.

00:24:04

[Activar extensión de tiempo](#)

Actividad de la subasta

En esta sección puedes visualizar las ofertas recibidas, hora y estado de estas, pero **no se mostrará la identidad del proveedor** que ha realizado la oferta. Esta información se actualiza cada vez que algún proveedor realiza una nueva oferta.

Caso de éxito Subasta Inversa

ID 6153-1-SIE25

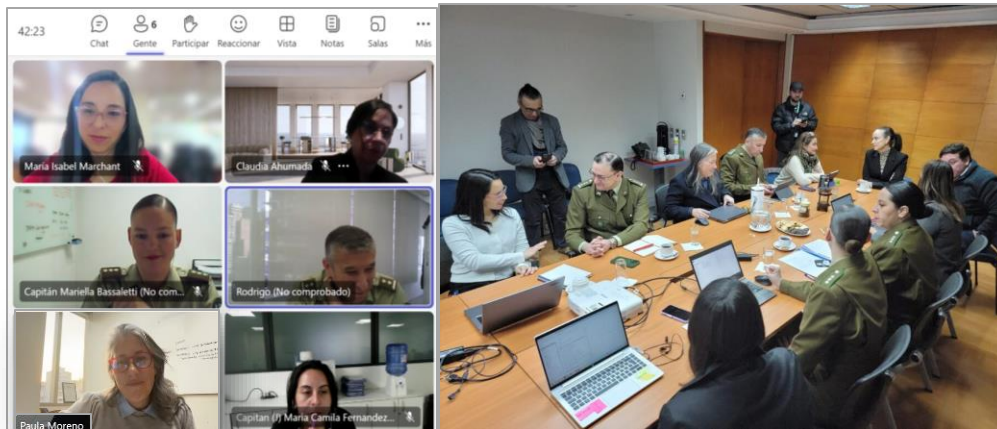
-Aceite Lubricante 0W-20: 4.160 litros

-Aceite Lubricante 5W-30: 4.160 litros

Presupuesto: \$111.860.000

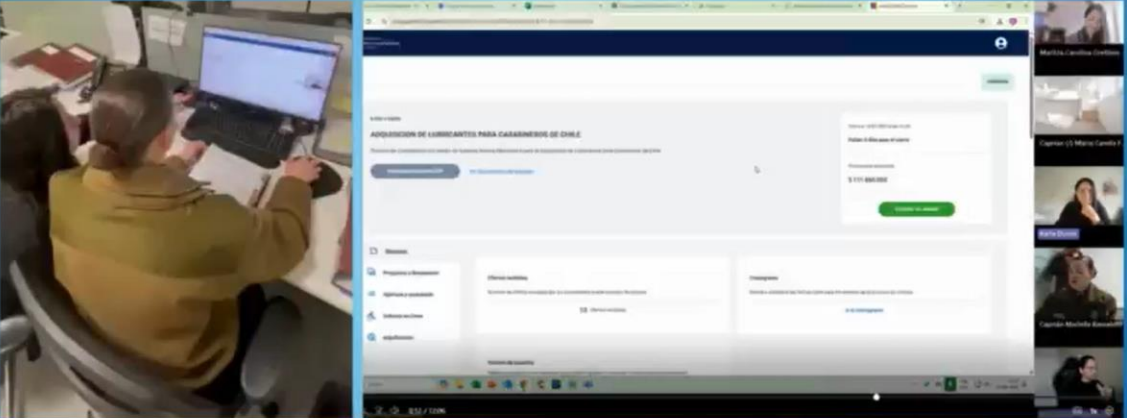
Adjudicado: \$ 53.000.000

Ahorro: \$58.860.000 52,6%



 **ChileCompra**
34.373 seguidores
3 días

Una muy buena noticia para terminar la semana: Con éxito se adjudicó la primera Subasta Inversa Electrónica realizada en <http://mercadopublico.cl>. Este viernes **CARABINEROS DE CHILE** seleccionó al proveedor que ofreció el menor precio por dos tipos de lubricantes para vehículos: 53 millones de pesos por 8.320 litros en total, con lo que se logró 52,6% de ahorros en el gasto fiscal.



Se adjudica la primera Subasta Inversa Electrónica realizada en www.mercadopublico.cl

Recomendaciones

- Define claramente aquellos requisitos tecnológicos, logísticos y comerciales
- Conoce el mercado y rubro con el fin de establecer expectativas apropiadas para un precio mínimo.
- Analiza los resultados de procesos de licitación del mismo rubro o mercado identificando cantidad de preguntas que llegan al foro, precios ofertados, entre otros.



- Analiza que el mercado sea competitivo, y donde varios proveedores puedan participar.
- Crea Subastas Inversas Electrónicas con un monto superior a 100 UTM.
- Planifica el diseño de bases de la subasta para el producto o servicio pueda contratarse oportunamente.



Compra pública de Innovación

Compra pública de Innovación

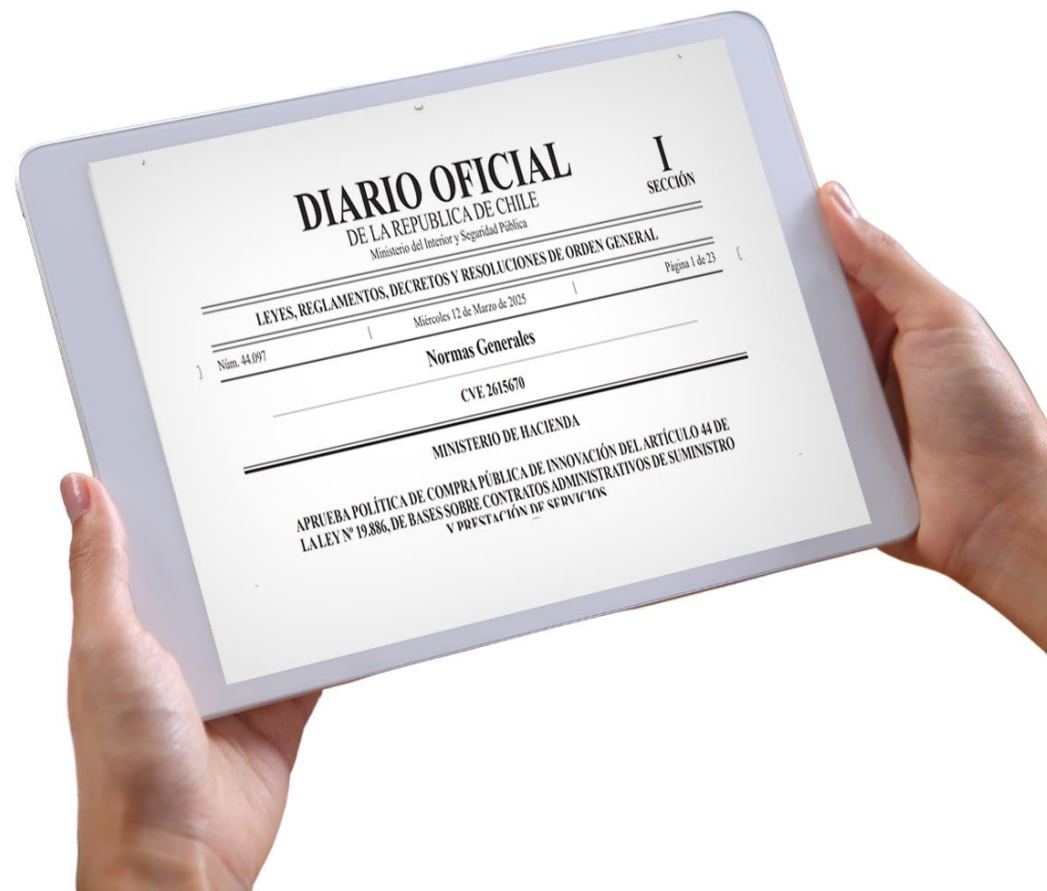
La Compra Pública de Innovación busca transformar al sector público en un motor de cambio y modernización, promoviendo la colaboración con el sector privado para generar soluciones innovadoras que beneficien a la ciudadanía, a **la creación de nuevos productos, servicios o procesos que integren avances tecnológicos, mejores prácticas y criterios de sustentabilidad** en áreas como la salud, educación, transporte, entre otras.



Política y gobernanza de las Compras de Innovación

La Compra Pública de Innovación cuenta con un Comité de Compras Públicas de Innovación y Sustentabilidad, con representantes del sector público y privado, con el fin de tener una visión integral de las necesidades y soluciones a nivel nacional.

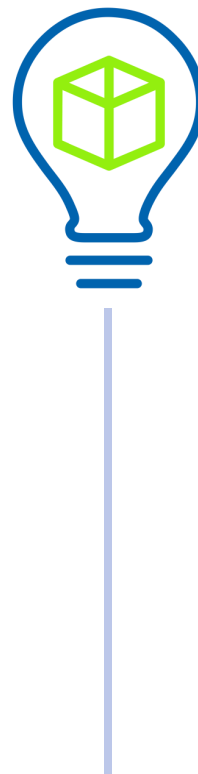
Este Comité, además de aprobar la Política de Compra Pública de Innovación, tiene la responsabilidad de asesorar al Estado y a ChileCompra en estas materias, como también evaluar su funcionamiento y resultados.



Beneficios de una Compra Pública de Innovación

Para el sector público

- Resolver problemas o desafíos para los que no existe solución
- Posibilidad de fomento de industrias o tecnologías en áreas estratégicas para el Estado
- Mejora en los servicios que provee el Estado
- Migrar hacia una cultura innovadora dentro de las organizaciones públicas



Para el sector privado y ciudadanía

- Fomento de la innovación en el mundo privado
- Entornos reales para experimentación permiten rápido aprendizaje y mejores soluciones.
- Promoción de la transferencia de conocimiento creación entre los actores del ecosistema.
- Generación de nuevos mercados
- Disminución del riesgo comercial para el desarrollo de innovación

¿Quieres desarrollar una compra mediante Compra Pública de Innovación?
Escribe a ChileCompra a la casilla: cpi@chilecompra.cl

Compra pública para la Innovación

La Ley N°21.634, que reforma a la Ley de Compras Públicas (N°19.886) establece nuevos elementos en materia de Compra Pública de Innovación.



- Gobernanza CPI
- Nuevos procedimientos CPI:
 1. Contratos para la innovación
 2. Diálogos competitivos



Contratos para la Innovación

Contratos para la Innovación



Es el procedimiento **competitivo de contratación** que tiene como objeto la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la satisfacción de necesidades o resolución de problemas respecto de los cuales **no existen productos o servicios adecuados o disponibles en el mercado**. Este procedimiento podrá incluir la contratación de servicios de investigación y desarrollo, los cuales podrán resultar en la adjudicación de uno de los productos o servicios en desarrollo, en la realización de un nuevo proceso de Licitación, o sin adjudicación.

Contratos para la Innovación

Se aplica en dos fases:



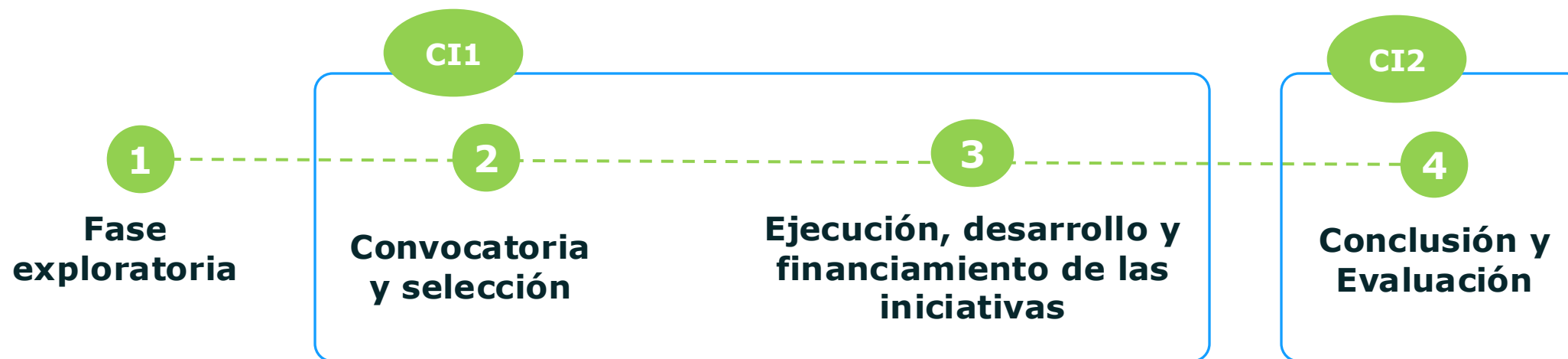
CI1

La CI1 permite convocar a los proveedores para participar, hacer la preselección de los proveedores que presentarán sus propuestas, las que son evaluadas. Se selecciona la cantidad de proveedores señalados en bases, con quienes se firman los Contratos para la Innovación.

CI2

La segunda parte del proceso Contratos para la Innovación, CI2, se utilizará para invitar a los proveedores que avanzaron en todas las fases de desarrollo de prototipos, a presentar sus ofertas definitivas, las que son evaluadas, resultando en la adjudicación de una solución final, en la no adjudicación, o en un nuevo proceso de licitación.

Fases de los Contratos para la Innovación



La entidad licitante debe detallar requisitos y problemas a resolver en la convocatoria. Este proceso puede incluir la contratación de servicios de investigación y desarrollo, que podrían resultar en la adjudicación de productos en desarrollo o nuevos procesos de licitación.

Los gastos de investigación y desarrollo serán cubiertos por la entidad, aunque los proveedores beneficiarios no sean los adjudicatarios finales, y aunque la entidad puede optar por no cubrir estos gastos en casos excepcionales.

¿Quieres desarrollar una compra mediante Diálogos Competitivos?
Escribe a ChileCompra a la casilla: cpi@chilecompra.cl



Diálogos competitivos

Diálogos competitivos



Es el procedimiento **competitivo de contratación** para dar satisfacción a una necesidad pública **compleja**, aplicable en aquellos casos en que es **imprescindible realizar un diálogo** o debate estructurado que permita conocer con suficiente precisión las especificaciones técnicas de bienes o servicios **disímiles disponibles en el mercado** y adaptarlas técnicamente para satisfacer la necesidad planteada.

(Artículo 195 Decreto 661/2024 del M. de Hacienda)

Diálogos competitivos

Se aplica en dos fases:



DC1

Permite convocar a los proveedores para participar, hacer la preselección de los proveedores que participarán en los diálogos de acuerdo a los criterios establecidos en las bases y seleccionar a los proveedores que presentarán sus soluciones finales para la adjudicación final en la segunda parte del proceso (DC2).

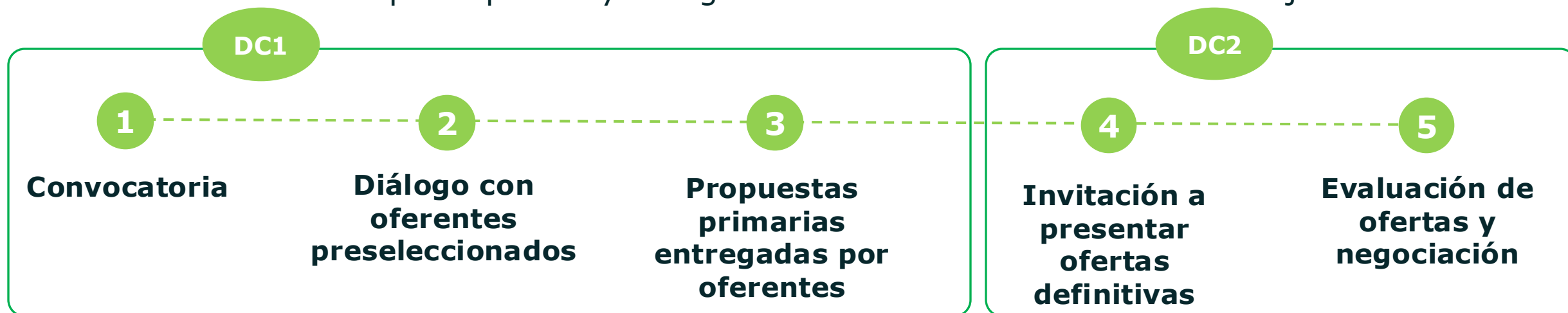
DC2

La segunda parte del proceso Diálogos Competitivos, DC2, se utilizará para invitar a los proveedores que avanzaron en todas las fases de los diálogos, a presentar sus ofertas definitivas

Fases de los Diálogos competitivos



Este procedimiento avanza en fases sucesivas que reducen el número de proveedores o soluciones a considerar y aclaran las condiciones del bien o servicio requerido. Este procedimiento está exceptuado de la prohibición del artículo 35 ter en cuanto a la comunicación entre participantes y el organismo licitante involucrado en la adjudicación.



¿Quieres desarrollar una compra mediante Diálogos Competitivos?
Escribe a ChileCompra a la casilla: cpi@chilecompra.cl

Recomendaciones en una Compra Pública de Innovación



- Analiza el tamaño del problema o desafío a resolver. Si no es un problema grande, tiende a despriorizarse en el camino.
- Identifica que exista interés real del equipo en implementar una solución (no sólo el equipo directivo, los usuarios finales).
- Conoce el desafío, pues sino está claro, acotado y dimensionado, no tendrás claridad de lo que se requiere diseñar.
- El desafío debe estar acompañado de indicadores cuantitativos del resultado esperado (% de mejora, número de impacto, etc).
- Capacidad de generar resultados en el corto plazo (por ejemplo, un año).



Probidad y Transparencia

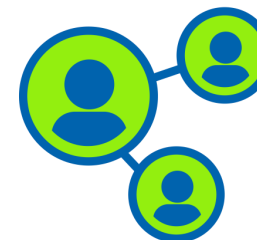
Otras obligaciones para los Servicios Públicos



Declaración de Intereses
y Patrimonio



Plan Anual de
Compras



Informar Personas Jurídicas
Receptoras de Fondos Públicos



Nueva Ficha Comprador



Manual de adquisiciones

Listado de Participantes



Las Entidades deben registrar en el **Sistema de Información** al **personal involucrado** en cada **procedimiento de contratación o ejecución contractual**, indicando sus funciones, sin importar su calidad jurídica. El **art. 13** del Reglamento individualiza a:

1. Requirente de Compra
2. Participantes de la Unidad de compra o equivalente
3. Evaluador o comisión evaluadora
4. Visador jurídico
5. Administrador de contrato
6. Firmante

Art. 12 bis, Ley 19.886 y art. 13 y 14, D. 661/2024 del M. de Hacienda

Nómina del personal



Las **personas contratadas a honorarios** que cumplan funciones en los procedimientos de contratación y/o de ejecución contractual **tendrán la calidad de agente público**, para todos los efectos legales.

El **art. 14** del Reglamento exige que la jefatura superior emita, antes del **31 de enero de cada año**, una resolución identificando al personal de los numerales **2 y 5** de la lista, así como a quienes tengan perfil de **Comprador o Supervisor** en Mercado Público.

La nómina deberá registrarse en conjunto con la resolución que autoriza la publicación del PAC, en enero de cada año.

Art. 12 bis, Ley 19.886 y art. 13 y 14, D. 661/2024 del M. de Hacienda

La CGR, la FNE y el Ministerio Público, tendrán acceso a dicha información.
La información de la nómina no es de acceso público.

Declaración de Intereses y Patrimonio



Es un **instrumento** regulado por la Ley N° 20.880, cuyo objetivo es garantizar la transparencia y visibilidad de las relaciones económicas y patrimoniales que podrían influir en la imparcialidad de un funcionario al tomar decisiones.

La DIP se completa a través de <https://declaracionjurada.cl/dip/> a más tardar **30 días** después de asumida la función, y se renueva en el mes de **septiembre** y **marzo** de cada año.

Artículo 13, D. 661/2024 del M. de Hacienda

Todas aquellas **personas individualizadas** en la nómina de personal de cada organismo público, dispuesta en el Sistema de Información, deberán firmar la **Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)**

Obligatoriedad de suscribir la DIP

Declaración de Intereses y Patrimonio, Artículo 13 Reglamento

El personal que **participe en el proceso de compra y gestión de contratos** (incluyendo honorarios) deberán realizar la DIP de la Ley 20.880, con actualización semestral.

Se entenderá que **son parte del personal que participa** en el proceso de compra y ejecución contractual:

- Requirente de compra
- Participantes de la unidad de compra
- Evaluador o integrantes de la comisión evaluadora
- Visador jurídico Administradores de contratos
- Firmantes: Persona que tenga la facultad para autorizar la contratación



<https://declaracionjurada.cl/dip/>



Planificación de la compra

Adquiere bienes o servicios con presupuesto



Una buena planificación en el uso de los recursos asignados busca garantizar el cumplimiento de los objetivos y la gestión de un pago oportuno.

La definición del requerimiento está asociada a la **planificación de las compras en la institución** y contar con **disponibilidad presupuestaria**.

Se espera definir qué necesita la organización, cuánto **y la fecha o hito en el que debe cumplirse en el año en curso** y permite **clasificar las compras en habituales, complejas y estratégicas**.

Plan Anual de Compras



Los Procesos de Compras y contratación **deberán formularse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Compras** y Contrataciones elaborado por cada Entidad Licitante.

Artículos de 165 a 170, D. 661/2024
del Ministerio de Hacienda

- Cada Entidad podrá fundadamente modificar el Plan Anual de Compras y Contrataciones, informando tales modificaciones en el Sistema de Información.
- Del mismo modo en caso de requerir la adquisición de un bien o servicio no contemplado en el PAC, deberá justificar en el acto administrativo que autoriza la contratación, los motivos por los que contratará fuera de dicho plan, y tendrá en consideración criterios de sustentabilidad, eficiencia en el uso de los recursos públicos, costos y vida útil del bien, según corresponda.
- ChileCompra podrá **exigir la modificación** del plan anual de compras.
- El Ministerio de Hacienda, establecerá una **metodología para que cada Entidad** evalúe anualmente el cumplimiento de su plan anual de compras.

Nueva Ficha Comprador

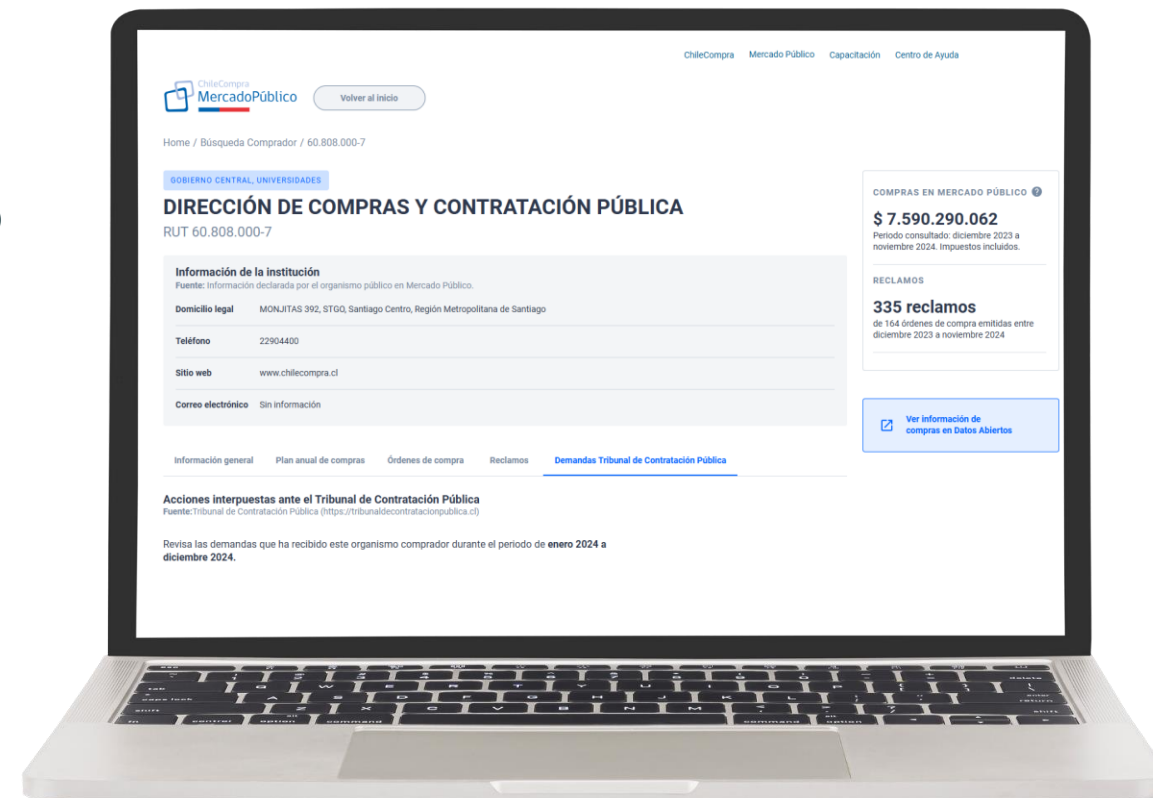


¿Qué es?

Es una ficha electrónica estandarizada y creada para cada entidad pública en Mercado Público y contiene información sobre:

- Plan Anual de Compras (PAC)
- Días promedio de pago
- Reclamos de Proveedores
- Recursos en su contra en el Tribunal de Compras Públicas
- Registros de sus adquisiciones realizadas

Artículo 172, D. 661/2024 del M. de Hacienda



Informar Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos



Las personas jurídicas receptoras de fondos públicos que están reguladas por la Ley 19.862 que realicen **adquisiciones superiores 1.500 UTM** deberán **informar a la Dirección ChileCompra** el nombre del **representante legal**, esto con objeto de que puedan **operar en el Sistema de Información**.

Artículo 3 y 7, D.661/2024 del M. de Hacienda

Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos



Es un documento que detalla **lineamientos, roles y responsabilidades para compras y contrataciones públicas**, promoviendo transparencia, eficiencia y probidad en el uso de recursos. Debe ser publicado en Mercado Público, y forma parte de los **antecedentes que regulan las compras y contrataciones del organismo**.

En el contexto de la entrada en vigencia de la Ley N° 21.634, que modifica la Ley N° 19.886, y la publicación del nuevo Reglamento de Compras, D. 661/2024, del M. de Hacienda, **todas las instituciones deben publicar o actualizar el Manual**.

Artículo 6, D. 661/2024, del M. de Hacienda

Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos

Elementos que debe contener este manual:

- **Formulación** de Bases.
 - **Criterios** y **mecanismos** de evaluación.
 - **Gestión de contratos** y proveedores.
 - **Recepción** de bienes y servicios.
 - Procedimientos para el **pago oportuno**.
 - **Política** de inventarios.
 - Uso del **Sistema de Información**.
 - **Autorizaciones** que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra.
- **Organigrama** de la Entidad y de las áreas involucradas en el proceso de compra, con sus niveles y flujos, y sus mecanismos de control para garantizar probidad.
 - Procedimiento para la custodia, mantención y vigencia de las **garantías**, indicando los funcionarios encargados de dichas funciones y la forma y oportunidad para informar al Jefe de Servicio su cumplimiento, sin perjuicio de la responsabilidad de este.
 - **Herramientas** para disminuir los **costos administrativos** de transacción de los procesos de compra y de gestión de contratos.



Modificaciones a la ley 19.886

Nuevos procedimientos de compra

Universidades Estatales

**Departamento de Gestión y
Asesoría de Compradores**