



# GUÍA DE USO

**Backoffice Proveedor  
Nueva Tienda Convenio Marco  
Insumos y Dispositivos  
Médicos  
V.02**



# GUÍA DE USO

## Contenido

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ACCESO A BACKOFFICE</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ADMINISTRACIÓN "INFORMACIÓN COMERCIAL"</b> .....	<b>6</b>
3.1	EDITAR LOGO EMPRESA .....	6
<b>4.</b>	<b>ADMINISTRAR "INFORMACIÓN REGIONAL"</b> .....	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>ADMINISTRACIÓN "MIS PRODUCTOS"</b> .....	<b>11</b>
5.1	REVISIÓN PRODUCTOS Y/O SERVICIOS .....	11
5.2	MODIFICACIÓN DE PRECIOS.....	12
5.3	CAMBIO DE STOCK.....	14
5.4	GENERAR OFERTA ESPECIAL .....	16
<b>6.</b>	<b>ADMINISTRACIÓN "AGREGAR PRODUCTOS"</b> .....	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>ADMINISTRAR "HISTORIAL DE MARCAS ASIGNADAS A PROVEEDOR"</b> .....	<b>20</b>
<b>8.</b>	<b>ADMINISTRAR "SOLICITUD DE MARCAS ASIGNADAS A PROVEEDOR"</b> .....	<b>20</b>
<b>9.</b>	<b>ADMINISTRAR "MÓDULO SANCIONES"</b> .....	<b>21</b>
<b>10.</b>	<b>ADMINISTRAR "HISTORIAL DE CONVERSACIONES"</b> .....	<b>22</b>





# GUÍA DE USO

## 1. Introducción

Esta guía tiene por objetivo orientar y guiar al usuario proveedor del **Convenio Marco de Insumos y Dispositivos Médicos ID 2239-21-LR23** en el uso del BackOffice y sus módulos en la nueva Tienda de Convenios Marco.

En este manual se explicarán los siguientes módulos del BackOffice:

- Acceso a Backoffice
- Administración "Información Comercial"
- Administración "Información Regional"
- Administración "Mis Productos"
- Administración "Agregar Productos"
- Administración "Historial de Marcas Asignadas a Proveedor"
- Administración "Solicitud de Marcas Asignadas a Proveedor"
- Administración "Sanciones"
- Administración "Historial de Conversaciones"





# GUÍA DE USO

## 2. Acceso a Backoffice

Al ingresar a la opción del menú "Convenio Marco" en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), podrá visualizar 3 secciones para identificar el estado de un Convenio Marco.

Según el estado del convenio o el proveedor las secciones serán:

- Sección 1 (color azul): Convenios marco adjudicados y habilitados del proveedor.
- Sección 2 (color verde): Licitaciones de convenios marco disponibles para ofertar.
- Sección 3 (color gris): Convenios marco donde el proveedor se encuentra inhabilitado.

Licitación 2239-2-LR23 Convenio Marco Artículos De Escritorio Y Papelería <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra	Licitación 2239-3-LR23 Convenio Marco De Mobiliario General <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra	Licitación 2239-12-LR23 Convenio Marco Para La Adquisición Seguros De Vida Con Adicional De Salud <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra
Licitación 2239-21-LR23 Convenio Marco De Insumos Y Dispositivos Médicos (Magento) <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra	Licitación 2239-1-LR24 CONVENIO MARCO PARA COMPUTADORES PORTÁTILES DESKTOP Y AIO <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra	Licitación 2239-19-LR23 ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE, SERVICIOS PROFESIONALES TI E IN <a href="#">Administrar</a> Participar en una Gran Compra

### Licitaciones de Convenio Marco disponibles para ofertar

Licitación 2239-8-LR24 Convenio Marco para Emergencias y Prevención <a href="#">Participar en este Convenio</a>
---

### Convenios en los que estás inhabilitado

Licitación 2239-9-LR21 Adquisición de productos y servicios para emergencias y prevención para la protección civil Deshabilitado <a href="#">Ver Gran Compra disponible</a>	Licitación 2239-9-LR22 Convenio Marco de Artículos de Aseo e Higiene Deshabilitado <a href="#">Ver Gran Compra disponible</a>	Licitación 2239-21-LR22 Convenio Marco para suministro de combustibles Deshabilitado <a href="#">Ver Gran Compra disponible</a>
--	--	--





# GUÍA DE USO

En la sección “Convenios en que tu empresa participa” podrás ingresar al Convenio Marco para la compra Insumos y Dispositivos Médicos 2239-21-LR23, donde podrás realizar las siguientes acciones:

- **Administrar:** En este ícono se accede al BackOffice de la Nueva Tienda de Convenios Marco, donde se podrán realizar cambios a las condiciones comerciales o administración de productos y/o servicios.
- **Participar en una Gran Compra:** Se ingresa al buscador de Grandes Compras publicadas del convenio en las cuales puede participar.
- **Acceder a las bases de licitación:** Se ingresa mediante el hipervínculo ubicado en el la Licitación y su ID ubicado en la parte superior de cada convenio.



Después de seleccionar “Administrar” en la sección del Convenio Marco para la compra de Insumos y Dispositivos Médicos ID 2239-21-LR23, se dirigirá a una nueva ventana BackOffice de la Nueva Tienda, el cual contiene un panel con módulos que permitirán administrar el convenio y realizar las acciones necesarias.

El panel cuenta con los siguientes módulos: Información Comercial, Mis productos, Agregar productos, Sanciones e Información Regional.

Dentro de las características que posee el nuevo Backoffice para el proveedor se encuentra la automatización de las solicitudes, siendo varias de ellas con aceptación automática y visualización inmediata en la Nueva Tienda. Por otro lado, aquellas acciones que por sus



# GUÍA DE USO

características deban ser solicitudes a revisión por parte del Jefe de Producto no bloquean el Backoffice permitiendo una gestión continua de las condiciones comerciales.



## 3. Administración “Información Comercial”

Este módulo permite revisar y modificar las condiciones generales del convenio marco, las cuáles fueron ingresadas en la oferta de la licitación de convenio marco.

La edición de la información del perfil del proveedor es automática, esto implica que no se envía al jefe de producto para su aprobación, toda información actualizada debe guardarse para que se refleje en la Nueva Tienda.

### 3.1 Editar logo empresa

En la primera sección del módulo se visualiza la opción agregar y/o modificar la fotografía utilizada para el logo de la empresa. Esta nueva funcionalidad permite que los proveedores puedan incorporar el logo de su empresa que quieran se vea en su perfil en la Nueva Tienda.

Para agregar y/o modificar este logo se debe subir una fotografía en formato jpg y de máximo 2mb de peso del archivo. Para ejecutar el cambio se debe seleccionar el botón azul superior “guardar perfil”.



# GUÍA DE USO

## 3.2 Información de la empresa

Editar perfil del vendedor

PROVEEDOR

Editar información de perfil Guardar perfil

Logo de la empresa  
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Máximo permitido: 2mb

Logo de la empresa  
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Máximo permitido: 2mb

[Volver](#)





# GUÍA DE USO

- Celular del encargado de convenio marco
- Nombre del encargado de Backoffice de Convenio Marco
- Teléfono encargado de Backoffice de Convenio Marco
- E-mail encargado de Backoffice de Convenio Marco
- Dirección
- Comuna
- Región

RAZÓN SOCIAL
MAGENS S.A.
RUT
76.271.597-K
NOMBRE DEL ENCARGADO DE CONVENIO MARCO DE LA EMPRESA
Nombre
TELÉFONO DEL ENCARGADO DE CONVENIO MARCO
+56 222222222
CORREO ELECTRÓNICO DEL ENCARGADO DE CONVENIO MARCO
prueba@proveedor.cl

Aquellos campos que tienen la información en color gris no podrán modificarse a través del Backoffice de Convenio Marco y se deberá solicitar su cambio según los procedimientos definidos por ChileCompra.

## 4. Administrar “Información Regional”

En este módulo se pueden visualizar las regiones en las cuales se tiene cobertura de despacho a través del convenio marco, ampliar la cobertura de despacho a una nueva región y modificar los datos de contactos regionales:





# GUÍA DE USO

En esta sección se puede actualizar el nombre de contacto, teléfono y correo electrónico para cada región, también se puede actualizar las condiciones de entrega para la región. Para guardar las modificaciones se debe seleccionar el botón “guardar”.

No hay densidades y/o pesos configurados.

Región de Tarapacá		
NOMBRE DEL CONTACTO	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO DE CONTACTO
PRUEBA	987654321	reg1@prov1.cl
DÍAS DE DESPACHO POR REGIÓN		
21		

Región de Valparaíso

Región Metropolitana de Santiago

Región del Libertador General Bernardo O'Higgins

Región de Magallanes y de la Antártica

**GUARDAR**

En este módulo también podrá ampliar la cobertura regional del convenio siempre y cuando indique un plazo de entrega para la región incorporada que cumpla con los requisitos indicados en la cláusula **6.2.6 plazos de entrega** de las bases de licitación, Además, los precios de despacho por kilo para los tramos de la región a incorporar deben ser inferiores a los precios mínimos de despacho por kilo.

Para realizar modificaciones se debe seleccionar la región de despacho y completar la información requerida en todos los cuadros disponibilizados en este módulo.

Tales como Nombre de contacto, Teléfono, Correo, Días de despacho, Precio

Para finalizar seleccionar el botón “guardar”





# GUÍA DE USO

REGIÓN

Seleccione región

Seleccione región  
Región Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo  
**Región de Antofagasta**  
Región de Arica y Parinacota  
Región de Atacama  
Región de Coquimbo  
Región de la Araucanía  
Región de los Lagos  
Región de Los Ríos  
Región del Biobío  
Región del Maule  
Región del Nuble

	5	10
	10	20
	20	40
	40	100
	100	99999999

**GUARDAR**

REGIÓN

Región de Antofagasta

NOMBRE DEL CONTACTO

TELÉFONO DE CONTACTO

CORREO DE CONTACTO

DÍAS DE DESPACHO POR REGIÓN

PRECIO

PESO DESDE (KG)

PESO HASTA (KG)

	0	5
	5	10
	10	20
	20	40
	40	100
	100	99999999





# GUÍA DE USO

## 5. Administración "Mis Productos"

Este módulo permite revisar y administrar la información comercial de los productos y/o servicios adjudicados o agregados por el proveedor durante la vigencia del convenio. Dentro de las acciones que se pueden realizar se encuentra modificar precios, cambiar stock y realizar ofertas especiales.

Las solicitudes de cambio de stock y ofertas especiales se encuentran automatizadas, validando en la plataforma el cumplimiento de las reglas establecidas por el convenio, por lo cual no van a revisión del jefe de productos. Una vez validada la correcta modificación de la información está se verá reflejada en la tienda de convenio marco.

### 5.1 Revisión productos y/o servicios

Una de las acciones clave del proveedor lo constituye la información del catálogo de productos o servicio que figuran en el convenio marco.

216 registros encontrados

Filtros Columns

20 por página 1 of 11

ID	IMAGEN	NOMBRE	OFERTA	OFERTA ESPECIAL	FECHA INICIO OFERTA	FECHA FIN OFERTA ↑	STOCK	COMENTARIOS DE DESAPROBACIÓN	ESTADO	ACCIÓN
2230905		GASA MUNCARE NO TEJIDA ESTÉRIL 7.5 X 7.5 CM SOBRE 2 UNIDADES	\$30				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ↓
2231315		GUANTE VINILO MUNCARE TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA L UNIDAD	\$17				Stock Disponible		Pendiente	Editar
2228243		AGUJA PAJUNK ANESTESIA 1.5 X 1.5 CM 25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES	\$17				Stock Disponible		Pendiente	Editar
2228459		ALARG CM CAJA 50 UNIDADES	314.175				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ↓
2228365		ALARG CM CAJA 40 UNIDADES					Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ↓



# GUÍA DE USO

Para buscar y acotar la cantidad de productos que se visualizan según la necesidad del proveedor, se pueden utilizar los filtros disponibles según en el botón "Filtros", con el cual se mostrarán sólo aquellos que respondan a los criterios ingresados. En estos filtros podemos buscar productos con estado Pendientes, Aprobados, Desaprobados etc. Así como productos por ID u oferta Especial

The screenshot shows a 'Filtros' panel with the following fields:

- Oferta: a partir de [input], hasta [input]
- Oferta Especial: a partir de [input], hasta [input]
- Fecha Inicio Oferta: a partir de [input], hasta [input]
- Fecha Fin Oferta: a partir de [input], hasta [input]
- Stock: a partir de [input], hasta [input]
- ID: [input]
- Nombre: [input]
- Estado: [dropdown menu]

Buttons: Cancelar, Aplicar filtros

## 5.2 Modificación de Precios

Una de las principales acciones que el proveedor puede realizar en este módulo es la modificación de los precios de los productos y/o servicios. Ésta es una acción de validación automática en la plataforma según las condiciones establecidas en las bases del convenio marco.

Para realizar este cambio en el valor neto del producto se debe seleccionar la opción "editar" en la columna "Acciones" en el producto que se quiera modificar:

ID	IMAGEN	NOMBRE	OFERTA	OFERTA ESPECIAL	FECHA INICIO OFERTA	FECHA FIN OFERTA ↑	STOCK	COMENTARIOS DE DESAPROBACIÓN	ESTADO	ACCIÓN
2230905		GASA MUNCARE NO TEJIDA ESTÉRIL 7.5 X 7.5 CM SOBRE 2 UNIDADES	\$30				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ▾
2231315		GUANTE VINOLO MUNCARE TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA L UNIDAD	\$17				Stock Disponible		Pendiente	Editar
2228243		AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES	\$9.001				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ▾
2228459		ALARGADOR VENOSO VITALSEC CON LLAVE 3 PASOS 10 CM CAJA 50 UNIDADES	\$14.175				Stock Disponible		Aprobado	Editar Crear oferta especial





# GUÍA DE USO

Luego de seleccionar "editar" se abrirá una nueva ventana donde consultará si está seguro de que es la acción que quiere realizar, para continuar con la modificación del precio se debe hacer click en "ok", por el contrario, si no es el producto que quiere editar se debe presionar "cancel".



Se ingresará al formulario para modificar el valor del producto, en el campo "Precio (s)" aparecerá el **precio neto** que tiene el proveedor. Este campo es editable y se podrá ingresar el valor que se desea colocar con números y decimales. Para ejecutar la acción se debe seleccionar el botón "Guardar Producto".

AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES  
AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES

Asignar producto

PRECIO (S)

STOCK DISPONIBLE +

La opción de stock aun no esta disponible, por que aun no ha pasado el tiempo necesario

CÓDIGO DE PRODUCTO (OPCIONAL)

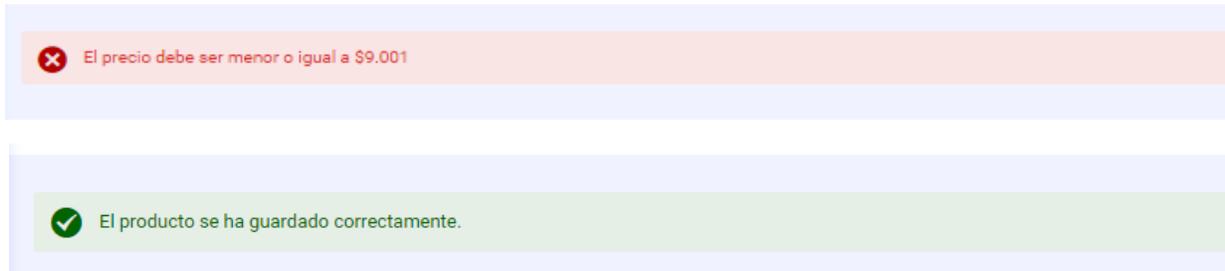
[Ver Documento Respaldo Precio](#)





# GUÍA DE USO

Luego de guardar el cambio, la plataforma validará que el nuevo precio ingresado esté dentro de los rangos permitidos según las reglas del convenio. Una vez validado, aparecerá un mensaje que muestre el resultado de la modificación. Si ha sido rechazado indicará el rango de precio al cual se puede cambiar y si ha sido aprobado indicándose le notificará el cambio y volverá al Módulo Mis Productos



## 5.3 Cambio de stock

Otras de las funcionalidades que se puede hacer en este módulo es cambiar el estado de stock del producto en la tienda, esta modificación es automática por lo cual se reflejará inmediatamente en la tienda.

Por las condiciones establecidas en las bases del convenio, esta funcionalidad estará bloqueada dentro los 3 primeros meses de entrada en vigencia del convenio, luego se habilitará para su uso. Para realizar este cambio en estado se debe seleccionar la opción "Editar" en la columna "Acciones" en el producto que se quiera modificar:

ID	IMAGEN	NOMBRE	OFERTA	OFERTA ESPECIAL	FECHA INICIO OFERTA	FECHA FIN OFERTA ↑	STOCK	COMENTARIOS DE DESAPROBACIÓN	ESTADO	ACCIÓN
2230905		GASA MUNCARE NO TEJIDA ESTÉRIL 7.5 X 7.5 CM SOBRE 2 UNIDADES	\$30				Stock Disponible		Aprobado	<a href="#">SELECCIONE -</a>
2231315		GUANTE VINILO MUNCARE TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA L UNIDAD	\$17				Stock Disponible		Pendiente	<a href="#">Editar</a>
2228243		AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES	\$8.500				Stock Disponible		Aprobado	<a href="#">SELECCIONE -</a>

Luego de seleccionar "Editar" se abrirá una nueva ventana donde consultará si está seguro de que es la acción que quiere realizar. Para continuar con el cambio de stock se debe hacer click en "Ok"; por el contrario, si no es el producto que quiere editar, se debe presionar "Cancel".





# GUÍA DE USO



Se ingresará al mismo formulario para modificar que sirve para modificar el precio. Para cambiar el estado de disponibilidad del producto se debe hacer desde la sección "Stock disponible" seleccionando en el círculo la opción "Sí" para cambiar el estado a "disponible" o la opción "No" para cambiar el estado a "No disponible". Para hacer efectivo el cambio se debe hacer click en "Guardar producto". Esta opción estará disponible desde el 3er mes de entrada en vigencia del convenio marco.

## Asignar producto

PRECIO (\$) \*

8.500

STOCK DISPONIBLE \*

La opción de stock aun no esta disponible, por que aun no ha pasado el tiempo necesario

CÓDIGO DE PRODUCTO (OPCIONAL)

[Ver Documento Respaldo Precio](#)

Guardar Producto





# GUÍA DE USO

## 5.4 Generar Oferta Especial

La última acción que se puede realizar en este módulo es generar una oferta especial por algún producto y/o servicio. La generación de la oferta es automática, una vez ingresada queda guardada y no se puede modificar, publicándose en el período definido.

Para generar una oferta especial se debe seleccionar la opción "crear oferta especial" en la columna "Acciones" en el producto:

ID	IMAGEN	NOMBRE	OFERTA	OFERTA ESPECIAL	FECHA INICIO OFERTA	FECHA FIN OFERTA ↑	STOCK	COMENTARIOS DE DESAPROBACION	ESTADO	ACCIÓN
2230905		GASA MUNCARE NO TEJIDA ESTÉRIL 7.5 X 7.5 CM SOBRE 2 UNIDADES	\$30				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ▾
2231315		GUANTE VNILO MUNCARE TRANSPARENTE SIN POLVO TALLA L UNIDAD	\$17				Stock Disponible		Pendiente	Editar
2228243		AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES	\$8.500				Stock Disponible		Aprobado	SELECCIONE ▾ Editar Crear oferta especial
2228459		ALARGADOR VENOSO VITALSEC CON LLAVE 3 PASOS 10 CM CAJA 50 UNIDADES	\$14.175				Stock Disponible		Aprobado	

Luego de seleccionar "crear oferta especial" se abrirá una nueva ventana donde consultará si está seguro de la acción que quiere realizar. Si es así, debe hacer click en "Aceptar", por el contrario, si no es el producto al que quiere crear una oferta especial se debe presionar "Cancelar".



En el formulario de generación de la oferta especial se deberá ingresar el valor de precio oferta en número y sin puntos en el campo "Precio Especial". Este valor debe ser validado según el porcentaje mínimo de descuento establecido en las bases con respecto al precio regular del producto que está disponible en el campo "Precio Base".



# GUÍA DE USO

En el campo “fecha inicio oferta” se debe ingresar la fecha del día en que debe comenzar a regir el precio con descuento en la tienda de convenio marco. Esta fecha siempre debe ser superior a la fecha de creación de la oferta especial y se selecciona en el calendario o se puede ingresar manualmente con el formato año-mes-día.

## AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES

### Asignación de Oferta

PRECIO BASE (\$) \*

8.500

PRECIO ESPECIAL (\$) \*

8300

FECHA INICIO OFERTA \*

2024-08-10



DÍAS DURACIÓN DE OFERTA ESPECIAL \*

3

Guardar Producto

En el campo “Días finalización oferta” se debe completar con la cantidad de días que debe durar la oferta disponible en la plataforma. Esa información se validará con respecto a la cantidad de días **mínimos y máximos establecidos en las bases del convenio, para este convenio marco es el siguiente: “deberá mantener por un plazo mínimo de 1 día corrido y un plazo máximo de 4 días corridos desde su publicación en la tienda electrónica”**

Para finalizar la creación de la oferta se debe seleccionar el botón “Guardar producto”, al validarse que toda la información ingresada este correcta quedará guardada y se publicará en la fecha indicada

ID	IMAGEN	NOMBRE	OFERTA	OFERTA ESPECIAL	FECHA INICIO OFERTA	FECHA FIN OFERTA ↑	STOCK	COMENTARIOS DE DESAPROBACIÓN
2228243		AGUJA PAJUNK ANESTESIA PUNTA LÁPIZ 27G X 3.25 PULGADAS CAJA 25 UNIDADES	\$8.500	\$7.100	Jul 30, 2024	Aug 01, 2024	Stock Disponible	





# GUÍA DE USO

## 6. Administración "Agregar Productos"

Este módulo permite agregar productos de las categorías adjudicados por proveedor en el convenio. Se podrán agregar productos que estén disponibles en la tienda y aquellos productos que pueda crear la DCCP.

Según lo establecido en las bases del convenio, el proveedor podrá incorporar productos ya catalogados, productos ya existentes en el catálogo, para vender en la tienda sólo cuando la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) lo solicite.

En este convenio no se pueden crear productos nuevos (que no tengan una ficha preexistente) por parte de los proveedores.

En este módulo debe ingresar al buscador de productos escribiendo la(s) palabra(s) claves que permitan mostrar los resultados que coincidan con el producto y/o servicio que se quiera agregar, para ejecutar la acción se debe seleccionar el botón "Buscar".

Luego de realizada la búsqueda aparecerán todos los resultados que coincidan con el criterio ingresado identificando la imagen de producto o servicio y el nombre.

En el caso de que sea un producto disponible en tienda en la columna "Precio" aparecerá un valor, el cual corresponde al precio más bajo para ese producto. En caso de que el producto no tenga proveedores que lo tengan disponible aparecerá "Producto nuevo". Para agregarlo se debe ingresar seleccionando la acción "Comenzar a vender"

The screenshot shows a web interface for product management. At the top, there is a dropdown menu for "TIPO DE PRODUCTO" with "MASCARILLA DESECHABLE" selected. Below this is a "MARCA" section with a "Seleccionar Marca" dropdown. The dropdown menu is open, showing a list of brands including 3M, PHILIPS, TRESOR, WELCH ALLYN, DIBEM, TOP-GLOVE, WINKLER, MEDLINE, SUTTER, AATEX, AAFLEX, AAHEAL, GREENWAY, SONY, YIPAK, BECTON DICKINSON, LASTRAGE, BIOHEIS, and CUTMED. Below the brand selection, there is a table of products. The table has columns for product name, price, and an action button labeled "Comenzar a vender".

TIPO DE PRODUCTO	MARCA	PRECIO	ACTION
MASCARILLA DESECHABLE	MASCARILLA DESECHABLE STKLTDA. QUIRORGI	58	Comenzar a vender
MASCARILLA DESECHABLE	MASCARILLA DESECHABLE ALMA SALUD KN95 UNIDAD	590	Comenzar a vender
MASCARILLA DESECHABLE	MASCARILLA DESECHABLE DEYGA CARE KN95 UNIDAD	573	Comenzar a vender
MASCARILLA DESECHABLE	MASCARILLA DESECHABLE HOSPITALIA KN95 UNIDAD	573	Comenzar a vender





# GUÍA DE USO

Al ingresar se debe completar el formulario ingresando el valor del producto a incorporar con números y decimales en el campo "precio" (no se deben utilizar puntos para separar las cifras). Luego debe seleccionar el estado de disponibilidad del producto con el cual quiere agregar el producto en el campo "stock disponible". Para finalizar la solicitud deberá adjuntar el archivo correspondiente al respaldo de precios facturas de compra o venta del bien (con antigüedad mayor a 30 días y menor a 6 meses, debidamente recibidas por el cliente), Recordar que el precio ingresado no puede superar al precio de venta indicado en la factura.

## MASCARILLA DESECHABLE AAFLEX KN95 UNIDAD

MASCARILLA DESECHABLE AAFLEX KN95 UNIDAD

---

Asignar producto

---

PRECIO (\$) \*

STOCK DISPONIBLE \*

Si  No

CÓDIGO DE PRODUCTO (OPCIONAL)

SUBIR DOCUMENTO RESPALDO PRECIO \*  Ningún archivo seleccionado

El archivo debe ser PDF.

Para solicitar la incorporación se debe seleccionar "Guardar producto", con esta acción se enviará a revisión del jefe de producto que gestiona el convenio, quien revisará la información completada en el formulario. El estado de la solicitud y su resultado se debe consultar en el módulo "Mis Productos".





# GUÍA DE USO

## 7. Administrar "Historial de Marcas asignadas a Proveedor"

En esta sección se puede comprobar el historial de solicitudes de marcas con sus respectivas respuestas por parte de la DCCP y los comentarios en caso de que la solicitud sea rechazada.

MARCAS	CREADO	MODIFICADO	ESTADO	DOCUMENTO DE RESPALDO	COMENTARIO
ACTIVE LIFE	08-08-2024 20:20:55	08-08-2024 20:20:55	PENDIENTE	Ver Documento	
ABSOREXTRA	08-08-2024 20:20:37	08-08-2024 20:20:37	PENDIENTE	Ver Documento	
STULTDA	08-08-2024 20:16:21	08-08-2024 20:17:11	APROBADO	Ver Documento	ok
3M ATTEST	07-08-2024 15:11:29	07-08-2024 15:11:29	PENDIENTE	Ver Documento	
PAJUNK	15-07-2024 15:22:43	15-07-2024 15:23:11	APROBADO	Ver Documento	
MUNCARE	15-07-2024 11:54:00	15-07-2024 11:54:16	APROBADO	Ver Documento	
MUNCARE	15-07-2024 11:49:02	15-07-2024 11:50:54	DESESTIMADA	Ver Documento	Pueba

## 8. Administrar "Solicitud de Marcas asignadas a Proveedor"

Puede realizar la solicitud de incorporación de marcas de acuerdo a los requisitos establecidos en bases, es decir: incorporar un producto ya existente de una marca no adjudicada o incorporar un producto catalogado no visible en Tienda, el proveedor deberá ingresar una solicitud para incorporar la nueva marca requerida adjuntando el **Anexo N° 7 "AUTORIZACIÓN DEL COMERCIALIZACIÓN"**.



# GUÍA DE USO

Ingrese los datos requeridos

MARCAS \*

AAHEAL

Seleccionar Marca

- 3M
- 3M EXPRESS
- 4G HOSPITALIA
- AAFLEX
- AAHEAL**
- AATEX
- ABSOREXTRA
- ACTIMARIS
- ACTIVE LIFE
- ACTIVHEAL
- ADAPTIC
- ADICARE
- ADPER
- AESCLAP
- AG CATH
- AH PLUS
- ALGOPLAQUE
- ALLWIN MEDICAL DEVICES
- ALMA SALUD

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE MARCA \*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

El archivo debe ser PDF.

GUARDAR

**Importante** Aquellos productos que estén afectos a la regulación de los Dispositivos Médicos Controlados deberán figurar en el Registro Sanitario del **Instituto de Salud Pública ISP**. Para ello se procederá a buscar el producto ofertado en la siguiente dirección web <http://www.ispch.cl/dispositivos-medicos>

## 9. Administrar “Módulo Sanciones”

Este módulo tiene la finalidad de ser un repositorio de las sanciones cursadas al proveedor durante la vigencia del convenio. Esto permitirá que el proveedor pueda gestionar y tomar acciones para mejorar el comportamiento contractual y evitar sanciones por incumplimientos de las condiciones establecidas en las bases del convenio.

Podrá visualizar la totalidad de las sanciones aplicadas teniendo la información de la causal, número de resolución, duración y se podrá visualizar el documento con el cual se notifica de la medida tomada.





# GUÍA DE USO

5 registros encontrados

Filtros

Columnas

20 por página

1 of 1

CÓDIGO	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	TIPO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	ARCHIVO
SANC-5800254-109-631	prueba1	Término anticipado	termino001			Ver Documento
SANC-5800254-109-632	suspension1	Suspensión temporal	prueba	2019-Nov-05	2019-Nov-07	Ver Documento
SANC-5800254-109-633	termino2	Término anticipado	prueba termino anticipado 07-11			Ver Documento
SANC-5800254-109-634	sus002	Suspensión temporal	prueba 07-11	2019-Nov-07	2019-Nov-11	Ver Documento

## 10. Administrar "Historial de Conversaciones"

Este módulo permite sólo responder los mensajes enviados por los compradores en la nueva funcionalidad de la Tienda. La funcionalidad "Mensajes" se encuentra en la ficha del producto, con la cual el comprador podrá interactuar con el proveedor e iniciar mensajes tipo email. El comprador podrá visualizar esos mensajes en su BackOffice y el proveedor podrá responder también en su Backoffice en el módulo "Historial de conversaciones".

Selecciona tu proveedor

FILTROS

PRECIO < US\$579,00

US\$558,61 US\$579,00

BUSCAR POR NOMBRE

Nombre

NOMBRE PROVEEDOR	DÍAS DE ENTREGA <sup>i</sup> despacho nacional	PRECIO incluye despacho	
<input type="checkbox"/> Prov Prueba 1   	Máximo 20 días hábiles ✓ Despacho cobertura nacional	U \$558,61	- 1 + AGREGAR AL CARRO
<input type="checkbox"/> Prov Prueba 3   	Máximo 20 días hábiles ✓ Despacho cobertura nacional	U \$562,47	- 1 + AGREGAR AL CARRO





# GUÍA DE USO

Al ingresar al módulo "Historial de Conversaciones" se encontrarán un listado con todos los mensajes enviados por los compradores con respecto al producto del proveedor. Se podrá ver en listado: nombre del comprador, nombre del producto consultado, asunto, estado de la consulta, tipo de soporte solicitado, fecha de creación. Para ver el mensaje se debe seleccionar "Ver" en la columna acción.

Nombre del comprador	Nombre del producto	Asunto	Estado de la consulta	Tipo de soporte	Creado en	Acción
	LAPTOP GAMA 2	Consulta	Pendiente	Preventa	29-05-20	<a href="#">Ver</a>
	LAPTOP GAMA 2	Pregunta pc	Resuelto	Preventa	04-05-20	<a href="#">Ver</a>

2 artículo(s) Mostrar  por página

Al ingresar se podrá ver el detalle del mensaje enviado por el comprador. Para responder se debe ingresar el texto en el campo "Ingresar Mensaje". Además, se pueden adjuntar imágenes en formato jpeg, jpg, png, gif, zip, doc, pdf o rar en la carpeta electrónica disponible en la sección "Agregar imagen". En caso de no continuar la conversación con el mensaje enviado se puede cambiar el estado del requerimiento de pendiente a resuelto. Para enviar la respuesta se debe seleccionar "enviar mensaje".

**Asunto:** Consulta  
**Consulta sobre el producto:** LAPTOP GAMA 2  
**Tipo de soporte:** Preventa

05/29/20 10:59 PM Comprador:

¿Tiene pantalla touch el laptop?

1 artículo Mostrar  por página

INGRESAR MENSAJE \*

Pendiente

Ningún archivo seleccionado

Agregar imagen

Archivos permitidos: jpeg,jpg,png,gif,zip,doc,pdf,rar



# GUÍA DE USO

El comprador podrá revisar la respuesta a través del módulo Mensajes disponible en su cuenta en la Nueva tienda de Convenios Marco.

Nombre	Nombre del producto	Asunto	Estado de la consulta	Tipo de soporte	Creado en	Acción
PROVEEDOR	LAPTOP GAMA 2	Consulta	Resuelto	Preventa	29-05-20	<a href="#">Ver</a>
PROVEEDOR	ESTUFA PARAFINA - BAJA POTENCIA UNIDAD	PRUEBA	Cerrado	Preventa	11-05-20	<a href="#">Ver</a>
PROVEEDOR	TARJETAS VESTUARIO Y CALZADO	Consulta cobertura	Resuelto	Preventa	20-04-20	<a href="#">Ver</a>
PROVEEDOR	CARBÓN SACO 20 K EMERGENCIA REG. ARICA Y PARINACOTA	Prueba	Resuelto	Preventa	18-04-20	<a href="#">Ver</a>

4 artículo(s) Mostrar  por página

