



Dirección
ChileCompra



GUÍA DE USO

SERVICIOS ESPECIALIZADOS COMPRADOR

Febrero 2026



GUÍA DE USO

Tabla de Contenido

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS MAYORES A 1.000 UTM	4
2.1	CREACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA	4
2.2	EVALUACIÓN LICITACIÓN	10



1. Introducción

La contratación de Servicios Personales Especializados es una forma de contratación contemplada en el Reglamento de la Ley de Compras (Art. 105 al 108) que permite a los organismos públicos adquirir **servicios especializados que demanden un alto grado de conocimiento intelectual y técnico, o servicios que requieren una preparación especial en determinadas actividades**; de manera que quienes los provean, sean expertos o tengan conocimientos y habilidades muy específicas. Esta modalidad está pensada para la contratación de servicios que, generalmente, son intensivos en desarrollo intelectual, inherentes a las personas que prestarán los servicios, siendo particularmente importante la comprobada experiencia técnica para la ejecución exitosa del servicio requerido.

Para estas contrataciones inferiores a 1000 UTM, se invitará a cotizar a los proveedores través de la plataforma www.mercadopublico.cl, se evaluará y se generará un trato directo, enviando una orden de compra al adjudicado.

En el caso de que estas contrataciones sean superiores a 1000 UTM, se deberá realizar una licitación de carácter pública, en la cual podrán participar los proveedores del rubro, además de los proveedores que sean invitados. El proceso se realizará en dos etapas, primero se evaluará la idoneidad técnica, que es una etapa de preselección o de idoneidad técnica, por lo cual todos los postulantes participan entregando todos los antecedentes solicitados y los postulantes que pasen a la segunda etapa podrán seguir siendo evaluados e ingresan a un ranking.



GUÍA DE USO

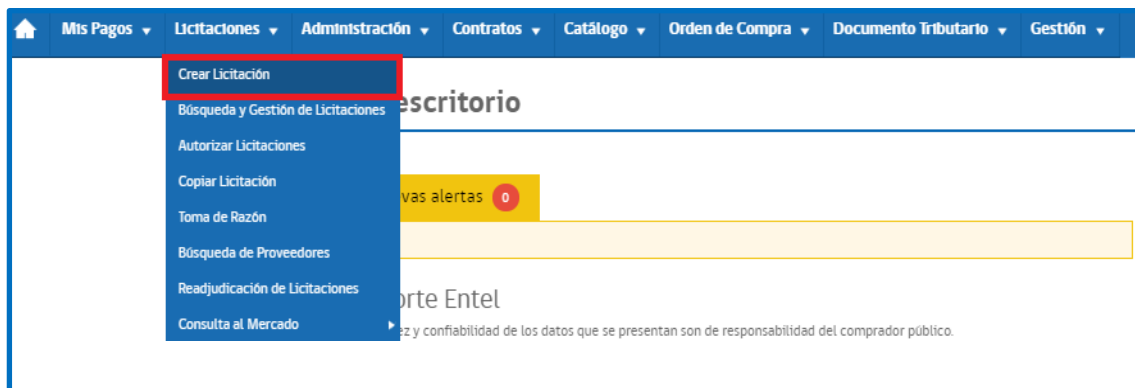
2. Contratación de Servicios Especializados mayores a 1.000 UTM

Para todas las contrataciones de Servicios Especializados que sean sobre 1.000 UTM los organismos públicos deberán realizarlas bajo la **modalidad de compra licitación pública**.

2.1 Creación licitación pública

La creación de una Licitación de Servicios Especializados se realiza a través de un llamado público mediante una Resolución o Decreto Alcaldicio fundado. Para crearlo, es necesario ingresar a www.mercadopublico.cl mediante clave de acceso.

Una vez dentro del escritorio, debe dirigirse a la sección "Licitaciones" y seleccionar el ítem "Crear Licitación".



Al Seleccionar “Crear Licitación, Formulario actual”, tal como lo muestra la imagen se despliega la opción de “Crear licitación formulario actual” que deberá seleccionar para completar los siguientes pasos:



Selecciona el tipo de licitación que deseas crear

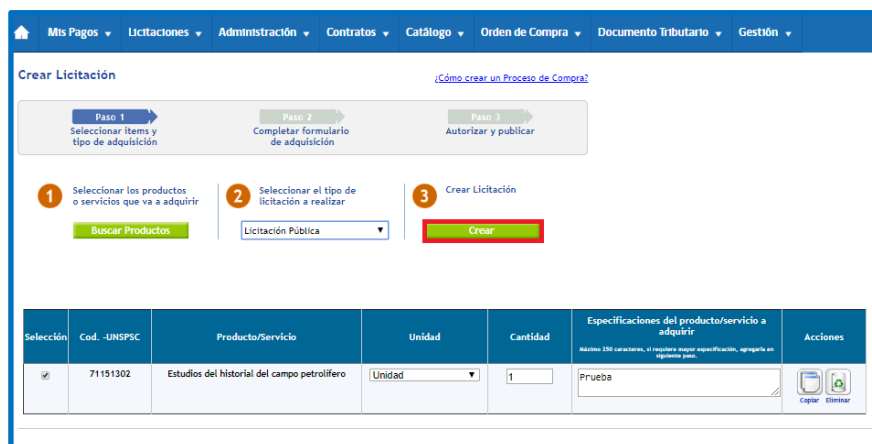
Crear Licitación Pública menor a 100 UTM
Nuevo formulario simplificado

Crear licitación, formulario actual

Para utilizar el nuevo formulario, los firmantes deben contar con Firma Electrónica Avanzada. Te recomendamos utilizar la firma gratuita del Estado otorgada por SEGPRES.
¿Cómo obtengo Firma Electrónica Avanzada?

Beneficios de crear una licitación L1 a través del proceso simplificado:

En el paso número 1, el sistema solicitará ingresar el tipo de servicio específico que requiere el organismo público. En el tipo de adquisición corresponde a “Licitación Pública”, y finalmente seleccionar el ícono “Crear”.



Crear Licitación [¿Cómo crear un Proceso de Compra?](#)

Paso 1: Seleccionar ítems y tipo de adquisición

Paso 2: Completar formulario de adquisición

Paso 3: Autorizar y publicar

1 Seleccionar los productos o servicios que va a adquirir
[Buscar Productos](#)

2 Seleccionar el tipo de licitación a realizar
Licitación Pública

3 Crear Licitación
[Crear](#)

Selección	Cod.-UNSPSC	Producto/Servicio	Unidad	Cantidad	Especificaciones del producto/servicio a adquirir	Acciones
☒	71151302	Estudios del historial del campo petrolifero	Unidad	1	Prueba	Copiar Eliminar



GUÍA DE USO

En el paso número 2, deberá completar los datos de la adquisición, indicando el tipo de adquisición o servicio que se desea contratar. En el apartado “Tipo de Licitación”, se selecciona la opción “Licitación Pública Servicios personales especializados (LS)” y luego pasar al número 3, donde podrá seleccionar el ícono “Guardar”.

The screenshot displays the ChileCompra web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Licitaciones', 'Administración', 'Catálogo', 'Orden de Compra', and 'Gestión'. Below this, a progress bar indicates three steps: 'Paso 1: Seleccionar ítems y tipo de adquisición', 'Paso 2: Completar formulario de adquisición' (which is the active step), and 'Paso 3: Autorizar y publicar'. On the left side, under 'Secciones a Completar', there is a sidebar with 'Datos Generales de la Adquisición' and 'Características de la Adquisición'. The main content area is titled 'Tipo y Nombre de Licitación (Sección con datos Obligatorios)'. It contains several mandatory fields marked with a red asterisk: 'Fecha de Creación' (Wednesday, 12 de June de 2019), 'Demandante' (Soporte Entel), 'Nombre de la Licitación' (Servicios Especializados, with a note 'Ejemplo: Compra de Equipos Computacionales, escuela rural' and 'Máximo 50 caracteres'), 'Objeto de la Contratación' (Servicios Especializados, with a note 'Máximo 400 caracteres'), and 'Estimación en Base a' (Monto no es posible de estimar).





GUÍA DE USO

★ Monto Bruto Estimado	
Una vez ingresado el monto bruto estimado, este no podrá ser modificado en los pasos siguientes.	
★ Moneda a Utilizar en las Ofertas Económicas	Peso Chileno
★ Tipo de Licitación	☐ Licitación Pública inferior a 100 UTM (L1) ^(?) ☐ Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE) ^(?) ☐ Licitación Pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP) ^(?) ☐ Licitación Pública igual o superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ) ^(?) ☒ Licitación Pública igual o superior a 5.000 UTM (LR) ^(?) ☐ Licitación Pública Servicios personales especializados (LS) ^(?) ☐ Licitación Pública para contratar anteproyectos y proyectos de arquitectura o urbanismo (LS) ^(?)
Permite readjudicación	☒
★ Cláusula de Readjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de 0/2000
☒ Mostrar sugerencias de licitaciones	
Guardar	

En punto 4 se agrega el Requisito para Ofertar, nueva declaración jurada en línea para proveedores





GUÍA DE USO

1 Nombre y Datos Básicos ✓

2 Datos del Organismo Demandante ✓

Región de la Adquisición ✓

Datos del Contacto ✓

3 Etapas y Plazos de la Licitación ✓

Etapas y Plazos Obligatorios ✓

Etapas y Plazos Optativos ✓

4 Antecedentes para incluir en la oferta ✗

5 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado ✗

6 Criterios de Evaluación ✗

7 Montos, Duración y Delegación del Contrato ✗

8 Garantías Requeridas

9 Especificaciones Técnicas Bienes y Servicios Requeridos ✓

10 Listado de Bienes y Servicios Requeridos ✓

11 Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas ✗

12 Otros Anexos

13 Tipos de Empresas Participantes

14 Documento y Personas que Autorizan la Adquisición

15 Documento que Autoriza la Adquisición ✗

Antecedentes para incluir en la Oferta

Sólo pida antecedentes que serán utilizados para evaluar la oferta durante el proceso de apertura como anexos administrativos, técnicos o económicos.

Requisitos para ofertar - Nueva declaración jurada en línea para proveedores

Todos los proveedores para ofertar en tu licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la siguiente declaración jurada:

[Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas](#)

Te solicitamos no pedir documentación anexa para validar estos requisitos y avanzar juntos hacia el #CeroPapel.

Tipo de documento	Descripción
Administrativo	Agregar + Agregar nuevo
Técnico	Agregar + Agregar nuevo
Económico	Agregar + Agregar nuevo

<<< Volver

Guardar

Siguiente >>>

Al culminar, el proceso anterior podrá acceder en el paso 2 a “Completar formulario de adquisición” donde podrá seleccionar a los “Tipos de empresas participantes” y dar aviso a los proveedores completando los campos de información “Nombre del Proveedor”, “RUT del proveedor”, “giros”. Al completar esos datos podrá seleccionar a los proveedores participantes en el proceso de licitación de Servicios personales especializados.





GUÍA DE USO

Home Licitaciones Administración Catálogo Orden de Compra Gestión

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

Secciones a Completar

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

Datos adquisición: Número de Adquisición: 1012889-125-LS19
Nombre de Adquisición: Servicios Especializados
Objeto de Contratación: Servicios Especializados

Tipos de Empresas Participantes

Aviso a Proveedores

Buscar Proveedor

☐ Nombre del Proveedor

☐ Por R.U.T del Proveedor - ☐ Internacional Cj:12.345.978-k

☐ Por Giros:

Resultado de Búsqueda

En el paso número 3, se deben seleccionar los usuarios que autorizan la licitación "Definir Lista de autorizadores" para posteriormente publicarla.

Home Licitaciones Administración Catálogo Orden de Compra Gestión

Datos adquisición: Número de Adquisición: 1012889-125-LS19
Nombre de Adquisición: Servicios especializados
Objeto de Contratación: Servicios especializados
Tipo de Adquisición: Licitación Pública Servicios personales especializados (LS)

Definir Lista de Autorizadores

Seleccione desde la lista de posibles autorizadores, a los usuarios del sistema que autorizarán este proceso.
Si desea agregar a un Autorizador que no es usuario del sistema, deberá completar los datos de la sección siguiente "Agregar Usuario No Registrado."

Mostrar Usuarios Registrados [¿Quién es Usuario Registrado?](#)

Unidad de compra:

Pablo	Perez	Ejecutivo	☐
Paloma	Jerez	Ejecutiva	☐
Priscilla	Ovalle	Ejecutiva	☐
Rosario	Pau Chanorro	Pau Entel	☐
Sergio	Calderon		☐
Servicio	alusuario1	Administrador	☐
Servicio	alusuario2	Administrador	☐
Servicio	alusuario3	Administrador	☐
Servicio	alusuario4	Operador	☐
Servicio	alusuario5	Operador	☐
Servicio	alusuario6	Operador	☐
Servicio	alusuario7	Supervisor	☐
Servicio	alusuario8	Supervisor	☐
Servicio	alusuario9	Supervisor	☐
Servicio	alusuario10	Jefe de Servicio	☐
Servicio	alusuario11	Gestor de Reclamo	☐

Pas. 1 2

☐ Agregar Usuario No Registrado



GUÍA DE USO

Una vez publicada la Licitación, se notifica a los oferentes seleccionados, quienes seguidamente deberán presentar sus ofertas técnicas y económicas a través del sistema, dentro del tiempo que indican las bases (plazo mínimo de 10 días corridos desde la notificación a los oferentes seleccionados).

2.2 Evaluación licitación

Luego de recibir las ofertas se evalúan según los criterios de evaluación establecidos en las bases, confeccionando un ranking con los puntajes obtenidos.

Ranking de Ofertas

ID Licitación 2241-3-LS10
Nombre Licitación LS de prueba
Descripción Licitación LS de prueba

Proveedor IVAN SALINAS LOYOLA Y COMPAÑIA LIMITADA
Nombre de la Oferta Oferta para LS de prueba

Criterio de Evaluación	%	Valor
Precio	50 %	70
Experiencia de los Oferentes	50 %	100

Nota : 85

Proveedor Plasan Ltda
Nombre de la Oferta Oferta para LS de prueba 2

Criterio de Evaluación	%	Valor
Precio	50 %	100
Experiencia de los Oferentes	50 %	65

Nota : 82,5

De esta lista de oferentes ordenados por puntajes se elegirá el más alto, con el cual se podrá revisar y acordar los términos de su oferta, lo cual no podrá alterar la esencia del servicio ni superar el 20 % del monto total ofertado. Si no se llega a acuerdo con este proveedor podrá seguir con el siguiente en la lista o en su defecto declarar desierto el proceso.

Al adjudicar la oferta al más conveniente (aspecto técnico y económico) del ranking finaliza el proceso de compra.





GUÍA DE USO

Para finalizar el proceso haga clic en el botón **finalizar periodo de negociación**.

Cerrar periodo de Negociación

Acepte el mensaje de confirmación.

