



GUÍA DE USO

Creación de una Gran Compra

Comprador



GUÍA DE USO

Tabla de Contenido

Contenido

1. Introducción	2
PÁGINA PRINCIPAL	3
ACCESO DIRECTO A GRANDES COMPRAS	4
BUSCADOR DE GRANDES COMPRAS	4
CREAR NUEVO PROCESO DE GRANDES COMPRAS.....	5
Paso 1: Productos.....	6
Paso 2: Descripción	13
Paso 3: Ver Proveedores	16
Paso 4: Enviar Invitación a Proveedores.....	17
VER OFERTAS PROVEEDORES.....	29
DEJAR SIN EFECTO LA GRAN COMPRA	31
SELECCIÓN DE OFERTA EN GRANDES COMPRAS.....	32
¿Adjuntar Archivo a la Orden de Compra?	34
RESELECCIÓN DE OFERTA EN GRANDES COMPRAS.....	37
ELIMINAR GRAN COMPRA	40
Adjuntar documentos a Gran Compra Con Oferta Selecciona	41





GUÍA DE USO

1. Introducción

La aplicación de Grandes Compras es una funcionalidad de la Tienda Electrónica ChileCompra Express disponible en MercadoPublico.cl.

El módulo de Grandes Compras permite a los compradores públicos realizar un llamado a todos los proveedores adjudicados en el tipo de producto o servicio requerido dentro de un Convenio Marco de la Tienda ChileCompra Express. Este proceso se realiza en un ambiente transparente y directo, donde los proveedores del Convenio Marco pueden responder al llamado ingresando sus ofertas a través de su BackOffice.

Para acceder a este módulo, el comprador debe ingresar a la Tienda ChileCompra Express.

Cuando se realiza este tipo de compra, se deben indicar todas las características necesarias a través de un formulario. El sistema activa la solicitud enviando un mensaje al escritorio privado (BackOffice) de todos los proveedores del convenio habilitados para participar, además de un correo electrónico de notificación.

El sistema está diseñado para identificar automáticamente una compra mayor a 1.000 UTM que se intente realizar por la vía regular, sin utilizar este módulo. En tales casos, se notificará al comprador que debe usar el módulo de Grandes Compras.

⚠ Importante: Los **Convenios Marco que utilizan cotizador en sus respectivas tiendas** (es decir, que cuentan con una funcionalidad propia para solicitar cotizaciones a los proveedores adjudicados), **deben realizar sus procesos de grandes compras exclusivamente a través del cotizador de la tienda correspondiente, y no mediante este módulo de Grandes Compras.**

¹BackOffice: entorno gráfico de bienvenida al sistema, en dónde se encuentran todos los accesos directos a las aplicaciones del usuario, en el cual podrá acceder de forma rápida a las administraciones que determine su rol.



GUÍA DE USO

PÁGINA PRINCIPAL

El usuario debe ingresar a MercadoPublico.cl a través de la página principal, ingresando con su clave única.



Posterior a la autenticación de usuario y contraseña ingresaremos a nuestro escritorio de trabajo.



GUÍA DE USO

ACCESO DIRECTO A GRANDES COMPRAS

La plataforma dispone de un acceso directo para acceder a la aplicación de Grandes Compras, desde el menú "Catálogo", tal como se muestra en la siguiente figura;



BUSCADOR DE GRANDES COMPRAS

El Buscador de Grandes Compras corresponde a la página principal de esta aplicación, dado que además de realizar la búsqueda y acceso a los procesos de grandes compras pertenecientes a la unidad de compra del usuario que accede a la aplicación, también es posible crear nuevas grandes compras, dejarlas sin efecto o eliminarlas en caso que aún no se realice el envío de invitaciones a los proveedores.

Buscar Solicitud de Grandes Compras [<< Volver](#)

Nombre: Estado:

ID:

Fecha Creación Desde: 14/06/2025 Hasta: 14/07/2025

Fecha Invitación Desde: 14/06/2025 Hasta: 14/07/2025

[Crear nueva solicitud de Grandes Compras](#)

Grandes Compras Encontradas (771)

ID	Fecha Creación	Período Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
	07/07/2025	(pendiente)						Pendiente	
	09/06/2025	(pendiente)						Pendiente	
	27/05/2025	(pendiente)						Pendiente	
	27/05/2025	(pendiente)						Pendiente	



GUÍA DE USO

Para realizar la búsqueda la aplicación considera los siguientes criterios de búsqueda:

- ID
- Nombre
- Estado
- Fecha Creación (Desde - Hasta)
- Fecha Invitación (Desde - Hasta)

Posterior a la selección de uno o varios criterios de búsqueda, el usuario debe presionar el Botón **Buscar**, de esta forma el sistema desplegará el listado de las solicitudes de grandes compras.

Los procesos de grandes compras encontrados, con la siguiente información:

- ID
- Fecha Creación
- Periodo Invitación
- Nombre
- ID Comprador
- Comprador
- ID Organización
- Organización
- Estado
- Acciones

CREAR NUEVO PROCESO DE GRANDES COMPRAS

Para crear una nueva Gran Compra, el usuario debe seleccionar la opción "Crear nueva Solicitud de Grandes Compras", desplegándose una ventana emergente con los 4 pasos necesarios para iniciar el proceso de envío de oferta de productos de proveedores.

Buscar Solicitud de Grandes Compras

Nombre	<input type="text"/>	Estado	-- Todos --
ID	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Fecha Creación	Desde:	14/06/2025	Hasta: 14/07/2025
<input type="checkbox"/> Fecha Invitación	Desde:	14/06/2025	Hasta: 14/07/2025
			Buscar
Crear nueva solicitud de Grandes Compras			



GUÍA DE USO

Paso 1: Productos

En primera instancia, la aplicación muestra la pantalla con el mensaje “No existen Productos Ingresados a la Gran Compra”. Para agregar productos el usuario sólo debe seleccionar la opción “Agregar Productos”.



Una vez que el usuario seleccionó la opción “Agregar Producto”, puede realizar una búsqueda de productos para agregar a la Gran Compra, cuyos criterios de búsqueda son los siguientes:

- Nombre Producto
- Producto, Servicio, Salud o Todos

Además, es posible incluir otros criterios de búsqueda de productos, donde el usuario puede seleccionar el que desea incluir para acotar el número de resultados. Los criterios de búsqueda que se pueden aplicar son:

- ID Producto
- Modelo
- Precio Máximo
- Proveedor
- Color
- Marca
- Formato



GUÍA DE USO

Búsqueda de Productos para Agregar a la Gran Compra

Nombre Producto Producto Servicio Salud Todos

ID Producto	<input type="text"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Modelo	<input type="text"/>	Color	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Precio Máximo	<input type="text"/> S <input type="button" value="▼"/>	Marca	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
		Formato	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>

El usuario debe presionar el botón "Buscar" luego de completar algunos de los criterios de búsqueda. (es importante!, ya que, si se presiona tan sólo "enter", no se realizará la búsqueda)

Búsqueda de Productos para Agregar a la Gran Compra

Nombre Producto Producto Servicio Salud Todos

ID Producto	<input type="text"/>	Proveedor	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Modelo	<input type="text"/>	Color	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
Precio Máximo	<input type="text"/> S <input type="button" value="▼"/>	Marca	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>
		Formato	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>

[Volver](#)

El sistema despliega los resultados de productos. El sistema muestra el listado de productos que pueden ser agregados a la Gran Compra, en el listado se despliega las siguientes columnas:

- Convenio Marco
- Producto
- Formato
- Proveedores
- Precio
- Agregar



GUÍA DE USO

Búsqueda de Productos para Agregar a la Gran Compra

Nombre Producto: Producto Servicio Salud Todos

ID Producto: Proveedor:

Modelo: Color:

Precio Máximo: \$ Marca:

Formato:

[Volver](#)

Se encontraron 81 productos para agregar a la Gran Compra.

Mostrar resultados por página. Resultados Encontrados: 81 Página:

Convenio Marco	Producto	Formato	Proveedor(es)	Precio	Agregar
CM PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EMERGENCIAS ID:5800092 Código:08/2009 NºLicitación:2239-11-LP09	ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS DOKO PELETS SACO DE 21 KILOS ID:540623	ID:1	COMERCIAL SEPA LTDA RUT:76.097.770-5.....\$ 14.500	\$ 14.500	<input type="checkbox"/>
CM PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EMERGENCIAS ID:5800092 Código:08/2009 NºLicitación:2239-11-LP09	ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS FULL DOG PELETS SACO DE 30 KILOS ID:540648	ID:1	COMERCIAL SEPA LTDA RUT:76.097.770-5.....\$ 9.700	\$ 9.700	<input type="checkbox"/>
CM PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA EMERGENCIAS ID:5800092 Código:08/2009 NºLicitación:2239-11-LP09	ALIMENTOS DE EMERGENCIA PARA HUMANOS GLOBAL FOOD PLATO COMIDA UNIDAD ID:678726	ID:1	Desarrollos Alimenticios RUT:76.730.550-8.....\$ 1.352	\$ 1.352	<input type="checkbox"/>

Para finalizar la selección de los productos, el usuario debe seleccionar del listado de productos, aquellos que desea agregar a la Gran Compra, esto lo realiza incorporando, seleccionando el cuadro del producto requerido que se encuentra en la columna "Agregar", una vez que seleccionó todos los productos debe presionar el botón "Agregar a Gran Compra".

ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 1 PARBOILED 1 K UNIDAD ID:650167	ID:1	SURTI Y ENTREGA LTDA RUT:76.462.900-9.....\$ 622...	\$ 622	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 1 PARBOILED 1 K UNIDAD ID:650168	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. RUT:76.462.500-5.....\$ 678	\$ 678	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 2 1 K UNIDAD ID:650169	ID:1	DISTRIBUIDORA REGIONAL VALDIVIA LTDA. RUT:79.542.000-2.....\$ 525...	\$ 525	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREGRAÑEADO 1 K 10 UNIDADES ID:650174	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 7.625	\$ 7.625	<input checked="" type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREMIUM 1 K 10 UNIDADES ID:650175	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 7.197...	\$ 7.197	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ BANQUETE GRADO 2 PREMIUM 1 K 10 UNIDADES ID:650179	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 6.780	\$ 6.780	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-g09	ARROZ GAIPPO LINDO GRADO 1 20 KILOS ID:897648	ID:1	G B S RUT:76.002.987-4.....\$ 13.760	\$ 13.760	<input type="checkbox"/>

A la Gran Compra solo puede agregar productos del mismo Convenio Marco.

[Volver](#)

El sistema realiza una validación de los productos. Cuando el producto fue marcado antes de presionar el Botón "Agregar a Gran Compra", la página se recarga y aparece la palabra "Agregado" de color verde bajo los productos seleccionados.



GUÍA DE USO

Para volver a la página principal de las grandes compras, el usuario debe seleccionar la opción "Volver".

PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 1 GRANO LARGO 1 k UNIDAD ID:650167	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. RUT:76.462.500-5.....\$ 622...	\$ 622	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 1 PARBOILED 1 k UNIDAD ID:650168	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. RUT:76.462.500-5.....\$ 678	\$ 678	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ AGROPRODEX GRADO 2 1 k UNIDAD ID:650169	ID:1	DISTRIBUIDORA REGIONAL VALDIVIA LTDA. RUT:79.542.000-2.....\$ 525...	\$ 525	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREGRANEADO 1 k 10 UNIDADES ID:650174	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 7.625	\$ 7.625	<input checked="" type="checkbox"/> Agregado
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREMIUM 1 k 10 UNIDADES ID:650175	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 7.197...	\$ 7.197	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ BANQUETE GRADO 2 PREMIUM 1 k 10 UNIDADES ID:650179	ID:1	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA RUT:78.809.560-0.....\$ 6.780	\$ 6.780	<input type="checkbox"/>
ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES ID:5800111 Código:17/2009 NºLicitación:2239-20-lp09	ARROZ CAMPO LINDO GRADO 1 20 KILOS ID:897848	ID:1	G & S RUT:76.002.987-4.....\$ 13.760	\$ 13.760	<input type="checkbox"/>

Se agregaron todos los productos a la Gran Compra.
A la Gran Compra solo puede agregar productos del mismo Convenio Marco.

[Volver](#)

Una vez que el usuario selecciona la opción volver, el sistema regresa al paso 1, desplegando los productos agregados. En caso de que los productos seleccionados para la Gran Compra se encuentren en más

Definir productos de la gran compra:

Convenio Marco: ID:5800111 - ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
ID de Licitación: 2239-20-lp09

Agregar Productos

Debe especificar el convenio marco que agregará a la gran compra. Los demás convenios se eliminarán del listado.

Seleccione un Convenio Marco:

Resultados Encontrados: 2 Mostrar resultados por página. Página:

Seleccionar todos

Tipo Producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad (*)	Total	Eliminar
1	ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS	ALIMENTO PARA ANIMALES DOMESTICOS DOKO PELETS SACO DE 21 KILOS	540623	ID: 1	\$14.500	<input type="text" value="0"/> \$0	<input type="checkbox"/>
2	ARROZ	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREGRANEADO 1 k 10 UNIDADES	650174	ID: 1	\$7.625	<input type="text" value="0"/> \$0	<input type="checkbox"/>

Agregar Productos

Debe existir cantidad solicitada para todos los productos en el listado.



GUÍA DE USO

de un convenio, **el sistema permitirá que se encuentren productos de sólo un convenio (como se muestra en la imagen).**

⚠ Advertencia importante sobre el uso de "Grandes Compras" en Convenio Marco:

Al utilizar el mecanismo de "**Grandes Compras**" dentro de la plataforma de Convenio Marco, se debe tener presente que **solo es posible incluir productos que pertenezcan a un único Convenio Marco.**

◆ **No está permitido mezclar productos de distintos Convenios Marcos en una misma compra.**

◆ El sistema está diseñado para restringir automáticamente la búsqueda y selección de productos a un solo convenio.

👉 Por lo tanto, si se requiere adquirir productos de más de un Convenio Marco, se deberán realizar **procesos de compra separados** para cada uno.

Una vez seleccionado el convenio se debe presionar botón "Aceptar" para poder continuar el ciclo de creación de la Gran Compra, quedando sólo disponibles los productos del convenio marco seleccionado. En tanto los productos restantes perteneciente a otros Convenios Marco se descartarán de la Gran Compra. En caso de que los productos seleccionados correspondan a solo un convenio, este paso no será solicitado.



GUÍA DE USO

Para finalizar de selección de los productos se muestra un resumen con información del nombre del convenio, ID de Licitación y los productos. Para continuar se debe presionar el botón **X**, que se encuentra en la

Productos del convenio marco guardados exitosamente.

Productos 1 Descripción 2 Proveedores 3 Invitación 4

Definir productos de la gran compra:

Convenio Marco: ID: 5800111 - ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
ID de Licitación: 2239-20-4p09

Agregar Productos

Resultados Encontrados: 1 Mostrar 10 resultados por página. Página: 1

Seleccionar todos

Tipo Producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad (*)	Total	Eliminar
ARROZ	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREGRANADO 1 X 10 UNIDADES	430174	ID: 1	\$7.425	5000	\$38.125.000	<input type="checkbox"/>

Agregar Productos

Debe existir cantidad solicitada para todos los productos en el listado.

Si realizó algún cambio en los productos, actualice.

Subtotal:	\$38.125.000
I.V.A (19 %):	\$7.243.750
Total impuestos específicos:	\$0
Total Final:	\$45.368.750
UTM:	1.126,1667

barra de color celeste en la parte superior de la pantalla.

A continuación, se muestra el listado con los productos seleccionados para la Gran Compra, con las siguientes columnas:

- Convenio Marco
- Producto
- ID Producto
- Formato
- Precio Referencial
- Cantidad
- Total
- Eliminar

El usuario debe completar el campo "Cantidad", donde se debe especificar cuántos productos se desean, a medida que complete la cantidad de productos se completará automáticamente el campo "total".

NOTA: Para que se produzca una Gran Compra el monto total debe exceder las 1000 UTM.

Si se realizó algún cambio de cantidades o se eliminó algún producto, el usuario debe presionar el Botón "Actualizar", para que el sistema



GUÍA DE USO

verifique si la Gran Compra se puede efectuar a pesar de los cambios realizados.



Si el total final de la Gran Compra se muestra en color negro con letras blancas, ésta se puede realizar. Si la información del total final se muestra en color negro con letras rojas, significa que la Gran Compra

no se puede realizar porque no excede las 1000 UTM requeridas. En ambos casos el sistema muestra el cálculo de pesos en UTM. En el caso anterior el monto es mayor a las 1000 UTM, por lo que la gran Compra se puede realizar.

Definir productos de la gran compra:

Convenio Marco: ID:5800111 - ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
ID de Licitación: 2239-20-lp09

Agregar Productos

Resultados Encontrados: 1 Mostrar 10 resultados por página. Página: 1

Seleccionar todos

Tipo Producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad (*)	Total	Eliminar	
1	ARROZ	ARROZ BANQUETE GRADO 1 PREGRANEADO 1 k: 10 UNIDADES	650174	ID: 1	\$7.625	5000	\$38.125.000	<input type="checkbox"/>

Agregar Productos

Debe existir cantidad solicitada para todos los productos en el listado.

Si realizó algún cambio en los productos, actualice. Actualizar

Subtotal:	\$38.125.000
I.V.A (19 %):	\$7.243.750
Total impuestos específicos:	\$0
Total Final:	\$45.368.750
UTM:	1.126,1667

Siguiente

En el caso siguiente el monto es menor a las 1000 UTM, por lo que la gran Compra no se puede realizar



GUÍA DE USO

Grandes compras Volver

Productos Descripción Proveedores Invitación

1 2 3 4

Definir productos de la gran compra:

Convenio Marco: Alimentos perecibles y no perecibles.
ID de licitación: 2239 - 10 - LP10

Ordenar por: Mostrar: 10 - 20 - 50 resultados Página 1...9-10-11-12...25

+ Agregar productos Eliminar todos

Tipo producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad	Total
1	Fruta fresca	ARANDANO HIGHBUSH MED CAJA DE 1,5 k	660696	ID:1	\$1.970	<input type="text" value="5000"/> \$ 150.000 ✖
2	Fruta fresca	ARANDANO HIGHBUSH MED CAJA DE 1,5 k	660696	ID:1	\$1.970	<input type="text" value="5000"/> \$ 150.000 ✖
3	Fruta fresca	ARANDANO HIGHBUSH MED CAJA DE 1,5 k	660696	ID:1	\$1.970	<input type="text" value="5000"/> \$ 150.000 ✖
4	Fruta fresca	ARANDANO HIGHBUSH MED CAJA DE 1,5 k	660696	ID:1	\$1.970	<input type="text" value="5000"/> \$ 150.000 ✖

+ Agregar productos

Si realizó algún cambio en los productos, actualice.

 Actualizar

Subtotal:	\$ 78.000.000
I.V.A. (19%):	\$ 14.800.000
Total impuestos específicos:	\$ 7.800.000
TOTAL FINAL:	\$ 149.000
UTM:	\$ 2.379.2793

Volver Siguiete

Paso 2: Descripción

Este paso se considera información respecto a datos del comprador, convenio marco, monto estimado y reunión informativa. A partir de estos datos se forma la ficha de la Gran Compra la que sirve para el contacto de proveedores.

Algunos de estos datos se cargan automáticamente a partir de la información del usuario comprador que crea la Gran Compra y respecto a la información del o los productos seleccionados.

Los datos cargados automáticamente son los siguientes:

- N° Gran Compra
- Fecha de Creación
- Comprador
- Unidad Compradora
- Monto estimado
- Nombre Convenio Marco



GUÍA DE USO

- Tipos de producto
- ID de Licitación

Los campos que deben ser completados por el usuario son los siguientes:

- **Nombre Gran Compra.** La información de este campo considera un nombre respecto de la compra a realizar, el cual es obligatorio.
- **Monto Estimado con Impuesto.** Se debe completar con un valor estimado que desea ser utilizado para la gran compra el cual debe ser expresado en la moneda del convenio marco, moneda que se indica entre paréntesis. Este valor es obligatorio
- **Visualización de monto estimado de Gran Compra.** En caso de seleccionarse el valor completado como monto estimado quedará visible en ficha de Gran Compra.
- **Fecha reunión informativa.** En caso de que se realice reunión informativa, se debe seleccionar fecha para ella, no estando disponible para selección los días sábado, domingo y festivos.
- **Hora reunión informativa.** En caso de que se realice reunión informativa, se debe seleccionar hora para ella.
- **Dirección reunión informativa.** En caso de que se realice reunión informativa, se debe seleccionar dirección donde esta será realizada.

En caso de que no se requiera reunión informativa los datos para la fecha, hora y dirección pueden ser omitidos.

Grandes Compras

Productos 1 Descripción 2 Proveedores 3 Invitación 4

Definir gran compra:

Nº gran compra: 10376

Nombre gran compra:

Fecha de creación: 05-06-2013

Comprador: Sandro Pinto Muñoz

Unidad de compra: División de Compras Públicas

Monto estimado con impuestos (Pesos):

Visualizar monto estimado en ficha de gran compra:

Convenio Marco: ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES

Tipos de productos: ARROZ

ID de licitación: 2239-20-lp09

Reunión Informativa para proveedores

Fecha: a las 00:00 Horas

Dirección:

[Directiva N° 15 "Recomendaciones para la aplicación del mecanismo de Grandes Compras"](#)
Directivas GC [Descargue aquí](#)

En este paso además existe un vínculo para que el usuario comprador pueda revisar la Directiva N°15 "Recomendaciones para la aplicación del mecanismo de Grandes Compras".



GUÍA DE USO



Directivas GC

Directiva N° 15
"Recomendaciones para la aplicación del mecanismo de Grandes Compras"

[Descargue aquí](#)

Para finalizar este paso es necesario presionar el botón "Guardar". En caso de que se encuentren todos los datos obligatorios se mostrará el mensaje "Datos Guardados exitosamente". Para continuar se debe presionar el botón **X** y posteriormente presionar botón "Siguiente". En caso de no completar alguno de los campos obligatorio no permitirá continuar al paso 3.

Datos guardados exitosamente.

Productos **Descripción** **Proveedores** **Invitación**

1 2 3 4

Definir gran compra:

N° gran compra:	10376	 <p>Directivas GC</p> <p>Directiva N° 15 "Recomendaciones para la aplicación del mecanismo de Grandes Compras"</p> <p>Descargue aquí</p>
Nombre gran compra:	Aquisición de Alimentos	
Fecha de creación:	05-06-2013	
Comprador:	Sandro Pinto Muñoz	
Unidad de compra:	División de Compras Públicas	
Monto estimado con impuestos (Pesos):	30000000	
Visualizar monto estimado en ficha de gran compra:	<input checked="" type="checkbox"/>	

Convenio Marco: ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
Tipos de productos: ARROZ
ID de licitación: 2239-20-lp09

Reunión Informativa para proveedores

Fecha: a las 00:00 Horas

Dirección:

Guardar

Volver **Siguiente**

Se debe considerar que el sistema en este paso desplegará una alerta sobre la necesidad de adjuntar documentación respecto a la disponibilidad presupuestaria.



GUÍA DE USO

Monto estimado con impuestos (Dolar):

Visualizar monto estimado en ficha de gran compra:

! Recuerde adjuntar en el paso 4 un certificado de disponibilidad presupuestaria

Paso 3: Ver Proveedores

Una vez que el usuario completó toda la información del paso 2, la plataforma continuará con el paso 3 que considera el listado de los proveedores que podrán participar en la Gran Compra. Estos proveedores corresponden a aquellos que tienen al menos 1 producto dentro de su oferta del o de los tipos de productos solicitados en la Gran Compra. La finalidad de este listado es cuantificar que proveedores pueden ofertar los productos solicitados.

En el caso que la Gran Compra considere productos de más de un Tipo de Producto, se encuentra disponible un filtro de proveedores cuyo criterio de búsqueda corresponde a los tipos de productos. Este filtro actualiza dinámicamente el listado de acuerdo con el Tipo de Producto seleccionado.

Para continuar al paso 4 se debe presionar el botón "Siguiete" el cual se encuentra al final de la página del listado de proveedores a invitar

158554	DISTRIBUIDORA Y COMERCIAL DIMAK LIMITADA	78.809.560-0	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158597	DISTRIBUIDORA REGIONAL VALDIVIA LTDA.	79.542.000-2	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158599	Supermercado Mayorista 10	76.012.833-3	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158607	ROBERTO GOMEZ CALIZAYA	5.406.518-3	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158626	ALMACENES PARIS COMERCIAL S A - Venta Institucional	81.201.000-k	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158640	Nama Internacional S.A.	96.924.340-7	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158641	Adelco Ltda.	84.348.700-9	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158642	SUPERMERCADO SAN RAFAEL	86.559.100-4	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158648	ASESORIAS E INVERSIONES SAN FERNANDO S.A.	76.089.928-3	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158657	Comercializadora El Rapido Ltda.	76.017.552-8	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158658	P y P	76.061.447-5	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación
158665	DECA-UNIMARC-KORLAET-BRIC	81.537.600-5	Aún no ha enviado invitación	Aún no ha enviado invitación

[Volver](#) [Siguiete](#)



Paso 4: Enviar Invitación a Proveedores

En este último paso, que finaliza el proceso de creación de Gran Compra, se concreta el envío de las invitaciones de la Gran Compra a los proveedores indicados en el paso 3.

El segundo cuadro de este formulario contiene la información del periodo en la cual la Gran Compra se encontrará recibiendo ofertas para los productos solicitados, subida de archivos y los criterios de evaluación que se utilizarán en la Gran Compra.

Grandes Compras

Productos Descripción Proveedores Invitación

1 2 3 4

Enviar invitación a proveedores:

Sr(a). Usuario(a):
Recuerde que el artículo 14 Bis del Reglamento de Compras indica que los criterios de evaluación y ponderaciones a utilizar en el proceso de gran compra son los que se encuentran definidos en las bases de licitación de Convenio Marco, en lo que les sean aplicables.

Las recomendaciones y orientaciones básicas sobre la utilización de los criterios de evaluación y ponderaciones para los procesos de Grandes Compras se indican en la **Directiva N°15 "Recomendaciones para la aplicación del mecanismo de Grandes Compras"**

[Descargue Directiva N°15 aquí](#)

Periodo de invitación: Desde 06-06-2013 Hasta 17-06-2013 11 días.

- El sistema adaptará la fecha al próximo día hábil si fuese a coincidir con un día festivo o fin de semana.
- Sólo puede extender el plazo una vez.

¿Desea adjuntar un archivo?
Tamaño máximo: 20 mb.

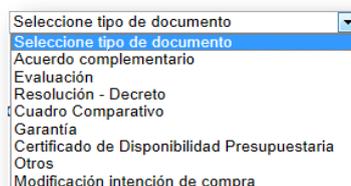
Seleccione tipo de documento

Examinar

Criterios de evaluación:

Para finalizar este paso el proveedor debe realizar las siguientes acciones:

- **Indicar la fecha hasta la cual se recibirán ofertas.** El sistema no permite la selección de sábados, domingos y festivos. Además se debe considerar que el periodo de invitación debe ser cómo mínimo 10 días.
- **Subida de Adjuntos.** Para realizar esta acción, el usuario en primer lugar debe seleccionar alguna tipificación para su archivo (ver siguiente figura). Para finalizar se presionar el botón "Examinar" para realizar la selección del archivo.





GUÍA DE USO

En caso de que el archivo subido haya sido seleccionado por error o este ya no se requiera para el proceso de Gran Compra, el sistema dispone de la opción para eliminar los archivos.

Adjunto	Tipo Documento
 Anexo 1.pdf	Otros 

Los archivos que se pueden subir a la aplicación de Grandes Compras son los siguientes:

- Documentos Word con formato doc y docx.
 - Documentos Excel con formato xls yxlsx.
 - Documentos pdf.
- Para finalizar el proveedor debe indicar los criterios de evaluación que serán utilizados en el proceso de Grandes Compras.

Una vez que el usuario completó la información, debe presionar el Botón "Crear Invitación"

En el momento de crear la invitación, se muestra un cuadro con los criterios de evaluación que será desplegada a las empresas invitadas, indicando el número de la gran compra, la descripción del convenio, la fecha de término de invitación, los datos del comprador, la unidad de compra, la dirección, la región y la comuna.

11 - 500 caracteres.

[Crear invitación](#)

Sr(a). Proveedor(a):

Se le informa que está disponible la solicitud de **gran compra número: 10376**, del convenio marco **ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES**.

Tiene hasta el **19-06-2013** para participar en este proceso.

Si usted **acepta** la participación deberá ingresar las ofertas especiales en el plazo informado, cabe destacar que su oferta especial estará disponible para todos los compradores del catálogo.

Criterios de evaluación

Precio 100%

Comprador: Sandro Pinto Muñoz
Unidad de compra: División de Compras Públicas
Dirección: Monjitas 392, 8vo. Piso
Región: Región Metropolitana de Santiago
Comuna: Santiago

[Enviar invitación](#)

[Volver](#)



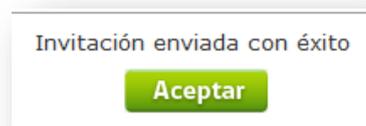
GUÍA DE USO

Como última acción en este paso usuario debe presionar botón "Enviar Invitación"

Dado que el periodo mínimo para realizar una invitación a una Gran Compra es de 10 días hábiles luego de su publicación (Art. 90 D.S 661). Si el usuario define un periodo menor aparecerá un cuadro de dialogo indicando el error



En caso contrario se desplegará un mensaje indicado que la invitación fue enviada con éxito.



La entidad compradora podrá modificar la fecha de término de la invitación, una vez que se modificó el periodo de invitación no podrá volver a realizarlo.

NOTA: Una vez finalizado el periodo de invitación de la Gran Compra, el comprador puede consultar la ficha de la gran compra realizada. En ella aparecen los datos de los productos adquiridos. También aparece en la parte superior de la pantalla los proveedores que ofertaron, el cuadro comparativo, la Orden de Compra y los archivos adjuntos.

FICHA DE GRAN COMPRA

La ficha de compra que se muestra a continuación corresponde a un resumen con las acciones realizadas en los 4 pasos definidos anteriormente. El acceso a esta ficha se debe realizar a través del buscador presionando sobre el número de la Gran Compra.



GUÍA DE USO

Gran compra Número: 10376

Aquisición de Alimentos

Estado: Invitando



Comprador: Dirección de Compras y Contratación Pública

Unidad de compra: División de Compras Públicas

Fecha inicio del proceso: 06-06-2013

Fecha fin del proceso: 19-06-2013

Monto estimado para la gran compra: 30000000(Pesos)

Convenio Marco: ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES

ID de licitación de convenio marco: 2239-20-lp09

ID de orden de compra:

Productos o servicios

Tipo de producto	ID producto	Formato	Precio ref.	Cantidad	Total
ARROZ	650174	ID: 1	\$7.625	5000	\$38.125.000

Subtotal:	\$38.125.000
I.V.A (%):	\$7.243.750
Total impuestos específicos:	\$0
TOTAL FINAL:	\$45.368.750
UTM:	1.131,8136

Datos comprador:

Organismo público: Dirección de Compras y Contratación Pública

Unidad de compra: División de Compras Públicas

Dirección: Monjitas 392, 8vo. Piso

Región: Región Metropolitana de Santiago

Comuna: Santiago

Teléfono:

Cerrar

En la ficha aparecerán los siguientes iconos



En el icono de proveedores  se podrá visualizar los proveedores invitados que los cuales le llegó la invitación a participar en la Gran Compra

Al presionar el icono de GC  el usuario podrá generar un archivo pdf con con la ficha de la Gran Compra.

Al presionar el icono de ver adjuntos , el usuario podrá revisar los adjuntos que subieron los proveedores para ofertar a la gran Compra.



GUÍA DE USO

PROCESO DE GRAN COMPRA A TRAVÉS DE COMPRA NORMAL DE PRODUCTOS

Hemos realizado con anterioridad, un proceso de Gran Compra a través de la aplicación de Gestión de Grandes Compras, pero también podremos ingresar a este proceso de Gran Compra, comprando directamente por el producto que necesitemos. Veamos a continuación este proceso.

Ingresar Opción Catálogo Electrónico

Después que el usuario accede al sistema mediante su nombre de usuario y contraseña debe seleccionar la opción "Catálogos Electrónicos" y luego "Convenio Marco" desde el menú.



De esta manera se ingresa en la tienda de ChileCompra donde se desplegarán, los convenios marcos disponibles en la tienda electrónica, clasificados por categoría.



GUÍA DE USO

Atentamente
Dirección ChileCompra

Artículos de Aseo e Higiene ID 2239-9-LR22	Suministro de Combustibles ID 2239-3-LR24	Insumos y Dispositivos Médicos ID 2239-21-LR23	Mobiliario General ID 2239-3-LR23
Seguros de Vida ID 2239-12-LR23	Administración y entrega de beneficios ID 2239-13-LR23	Gas Licuado de Petróleo ID 2239-1-LR25	Licencia de Ofimática ID 2239-11-LR24
CM Artículos de Escritorio y Papelería ID 2239-16-LR24	Productos y Servicios de Ferretería ID 2239-9-LR23	Emergencias y Prevención ID 2239-8-LR24	Adquisición Vehículos y Maquinaria ID 2239-8-LR23
Computadores Portátiles, Desktop y AIO ID 2239-1-LR24	Desarrollo, mantención de Software e IAAS ID 2239-19-LR23	Compra Pasajes Aereos Nacionales ID 2239-16-LR23	Alimentos ID 2239-9-LR24

Nueva Tienda de Convenios Marco

Para lograr mayor eficiencia en las compras públicas definimos un nuevo modelo de convenio marco y la renovación gradual de nuestra tienda electrónica de manera de convertirla en una nueva plataforma de e-commerce para el estado.

[Saber más](#)

Posteriormente se visualiza un conjunto de subcategorías correspondiente a la categoría seleccionada.

Dentro de estas Subcategorías se encuentran listados los productos. En este caso tomato el convenio marco de "Artículos de Aseo e Higiene". El usuario debe seleccionar el producto que desea agregar a la Gran Compra. Una vez que el usuario seleccione el producto que desea agregar a la gran compra, el sistema muestra una pantalla con un listado de todos los registros que se encuentran asociados al producto seleccionado.

ChileCompra [Volver al listado de Convenios Marco](#) [Iniciar Sesión](#)

ARTÍCULOS DE ASEO E HIGIENE 0

Compra mínima
Sólo se podrán emitir órdenes de compra por un monto superior a 30 UTM

Despacho gratis
Tus compras no tienen costo de despacho.

Despacho parcializado
Haz compras con entregas parcializadas de monto mínimo 4 UTM cada despacho.

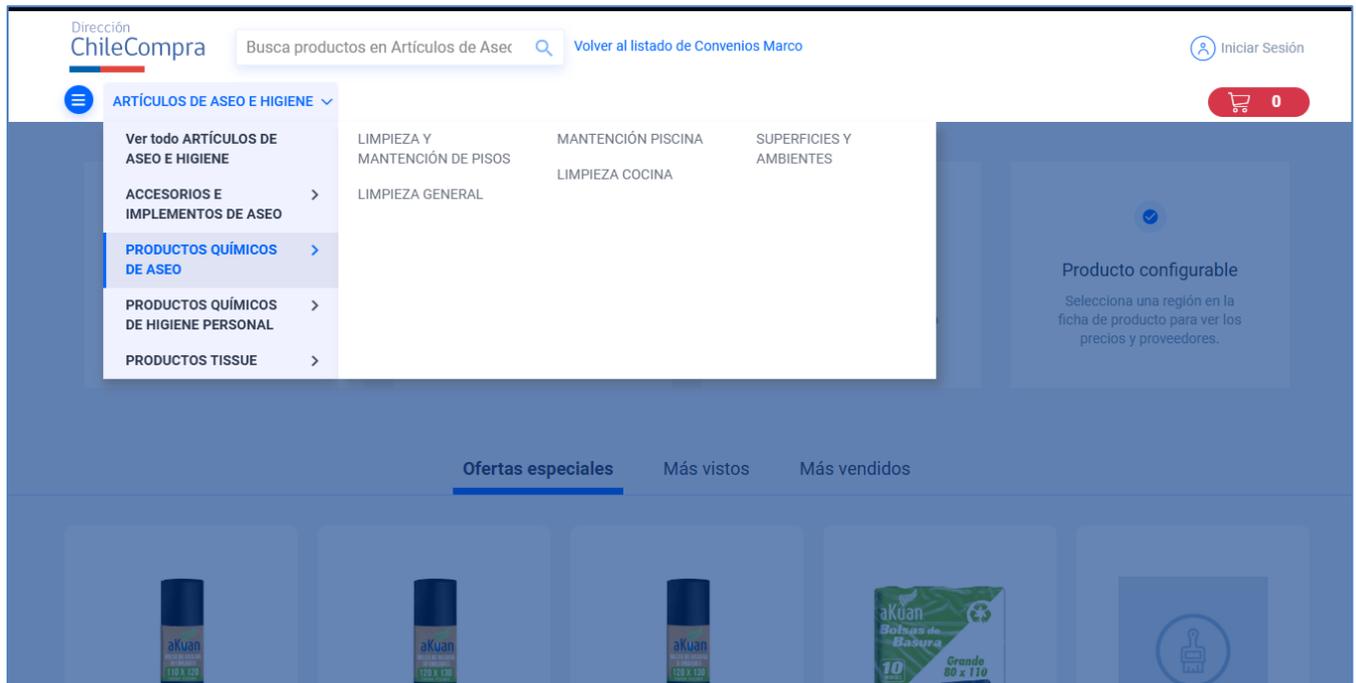
Producto configurable
Selecciona una región en la ficha de producto para ver los precios y proveedores.

Ofertas especiales Más vistos Más vendidos

BOLSAS DE BASURA AAFLEX MEDIANA 70X90 70 L PLANA PAQUETE X 10 UNIDADES Desde €200	BOLSAS DE BASURA AAFLEX PEQUEÑA 50X70 30 L PLANA PAQUETE X 10 UNIDADES Desde €200	BOLSAS DE BASURA AAHEAL GRANDE 80X110 120 L PLANA PAQUETE X 10 UNIDADES Desde €249	BOLSAS DE BASURA AAHEAL MEDIANA 70X90 70 L PLANA PAQUETE X 10 UNIDADES Desde €225	BOLSAS DE BASURA AAHEAL PEQUEÑA 50X70 30 L PLANA PAQUETE X 10 UNIDADES Desde €219
---	---	--	---	---

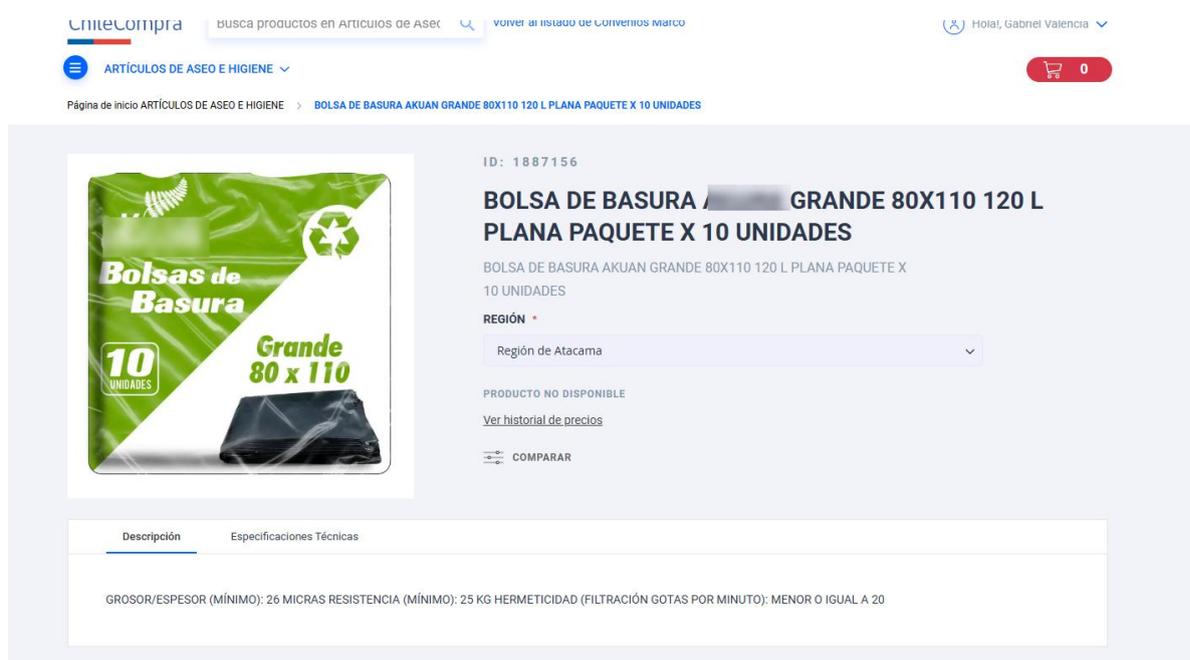


GUÍA DE USO



El usuario debe ingresar a la ficha de él o los productos y completar las cantidades que desea, expresado en unidades (a través del recuadro). Una vez que el usuario ingresa la cantidad debe seleccionar el Carro de Compras, para que se agregue a la compra.

Importante, los productos para la gran compra deben ser seleccionados de una misma región.





GUÍA DE USO

Selecciona tu proveedor

FILTROS

PRECIO < \$3.106

\$0 \$3.106

DÍAS DE ENTREGA 10

1 10

RETIRO EN TIENDA

Seleccione

SELLOS

Sello Mujer

BUSCAR POR NOMBRE

<input type="checkbox"/>	NOMBRE PROVEEDOR	DÍAS DE ENTREGA	PRECIO		
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	2 días hábiles	\$2.038 \$2.676	- 1000 +	AGREGAR AL CARRO
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	3 días hábiles	\$2.670	- 1 +	AGREGAR AL CARRO
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	1 día hábil	\$2.912	- 1 +	AGREGAR AL CARRO

El sistema despliega el carro de compras actualizado con el número de productos ingresados al carro.

Al hacer click en el carro de compras, el sistema muestra un listado de los productos que fueron ingresados a la compra, cada producto contiene la siguiente información:

- Ítem
- Monto Unitario
- Cantidad
- Subtotal

Carro de compras - Artículos de Aseo e Higiene



BOLSA DE BASURA CLEAN CARGA PESADA 110X120 200 L ROLLO X 10 UNIDADES
ID 1887839

REGIÓN: Región Metropolitana de Santiago

MONTO UNITARIO: \$2.038

CANTIDAD: - 1000 +

SUBTOTAL: \$2.038.000

BORRAR CARRO DE COMPRAS

ACTUALIZAR CARRITO DE COMPRAS

Subtotal: \$2.038.000

IVA: \$387.220

Unidad de compra: [dropdown]

Total: \$2.425.220

GENERAR ORDEN DE COMPRA

NOTA: Para que se pueda generar una Gran Compra el monto total debe exceder las 1000 UTM.



GUÍA DE USO

Si se realizó algún cambio de cantidades o se eliminó algún producto, el usuario debe presionar el Botón “Actualizar”, para que el sistema verifique si la Gran Compra se puede efectuar a pesar de los cambios realizados.

El usuario debe presionar el botón “Generar órdenes de Compra”, de esta manera se generarán las órdenes de compra correspondientes al carro de compra para cada proveedor.

Paso 1 Paso 2 Paso 3

Carro de compras - Artículos de Aseo e Higiene

Imagen	Descripción	MONTO UNITARIO	CANTIDAD	SUBTOTAL
	BOLSA DE BASURA CLEAN CARGA PESADA 110X120 200 L ROLLO X 10 UNIDADES ID 1887839	\$2.038	- 100000 +	\$203.800.000

REGIÓN: Región Metropolitana de Santiago

BORRAR CARRO DE COMPRAS **ACTUALIZAR CARRITO DE COMPRAS**

Subtotal: \$203.800.000
IVA: \$38.722.000
Unidad de compra: MpOperacione
Total: \$242.522.000

GENERAR ORDEN DE COMPRA

Si el usuario desea generar la orden de compra debe presionar el botón “Generar esta orden de compra”.

Una vez que el usuario decidió realizar la orden de compra, el sistema despliega una pantalla para generar la orden de compra para un determinado proveedor y se determinan si el despacho será a domicilio o con retiro en tienda.

Dirección de despacho

Selecciona la dirección donde quieres despachar tus productos.

[Dirección seleccionada]

AGREGAR NUEVA DIRECCIÓN

Resumen del pedido

BOLSA DE BASURA CLEAN CARGA PESADA 110X120 200 L ROLLO X 10 UNIDADES
Cantidad 100000.0000
\$203.800.000

Opciones de envío

\$0 Despacho a Domicilio

\$0 Retiro en tienda

CONTINUAR



GUÍA DE USO

Al presionar "continuar", le aparecerá si para esta compra debe aplicar "IVA" esta "Exenta" de IVA o es una compra a "Honorarios" (impuesto de 14,5)

Luego de esto, al presionar "Realizar pedido" , el sistema avisa que el monto es mayor a 1000 UTM y que corresponde efectuar una "Gran Compra".

Si se presiona, "ir a Gran Compra", aparecerá el módulo de gran compra como



GUÍA DE USO

ya se vio en el modulo anterior.

Grandes Compras

Productos **Descripción** **Proveedores** **Invitación**

Definir productos de la gran compra:

Convenio Marco: ID:5800319 - Convenio Marco de Artículos de Aseo e Higiene
ID de Licitación: 2239-9-LR22

Agregar Productos

Resultados Encontrados: 1 Mostrar 10 resultados por página. Página: 1

Seleccionar todos

Tipo Producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad (*)	Total	Eliminar
1	BOLSA DE BASURA CLEAN CARGA PESADA 110X120 200 L ROLLO X 10 UNIDADES REGIÓN RM	1887839	ID: 1	\$2.038	100000	\$203.800.000	<input type="checkbox"/>

Agregar Productos

Debe existir cantidad solicitada para todos los productos en el listado.

Si realizó algún cambio en los productos, actualice.

Subtotal:	\$0
I.V.A (19 %):	\$0
Total impuestos específicos:	\$0
Total Final:	\$0

NOTA: Para que se produzca una Gran Compra el monto total debe exceder las 1000 UTM.

Si se realizó algún cambio de cantidades o se eliminó algún producto, el usuario debe presionar el Botón "Actualizar", para que este verifique si la Gran Compra se puede efectuar a pesar de los cambios realizados.

Si el total final de la Gran Comprase muestra en color verde, ésta se puede realizar. Si la información del total final se muestra de color rojo, significa que la Gran Compra no se puede realizar porque no excede las 1000 UTM requeridas. En ambos casos el sistema muestra el cálculo de pesos en UTM.



GUÍA DE USO

NOTA: Cuando el sistema muestra esta interfaz los valores totales en pesos y en UTM, se encuentran en cero. Todos los datos están ingresados, el usuario solo debe presionar el botón actualizar.

Grandes Compras [Volver](#)

Productos **Descripción** **Proveedores** **Invitación**

1 2 3 4

Definir Productos de la Gran Compra:

Convenio Marco: ID:5800111 - ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
ID de Licitación: 2239-20-lp09

[Agregar Productos](#)

Mostrar 10 resultados por página. Resultados Encontrados: 1 Página: 1

[Seleccionar todos](#)

Tipo Producto	Producto	ID de producto	Formato	Precio ref.	Cantidad	Total	Eliminar
ARROZ	ARROZ TUCAPEL GRADO 2 GRAN SELECCIÓN LAMINADO 1 k 10 UNIDADES	650232	ID: 1	\$6.240	9999	\$62.393.760	<input type="checkbox"/>

[Agregar Productos](#)

Si realizó algún cambio en los productos, actualice.

Subtotal: \$62.393.760
I.V.A (19 %): \$11.854.814
Total impuestos específicos: \$0
Total Final: \$74.248.574
UTM: 1.870,7595

Luego de presionar el botón el flujo de la creación de la Gran Compra corresponde al mismo flujo detallado anteriormente en este documento.



GUÍA DE USO

VER OFERTAS PROVEEDORES

Una vez que el o los proveedores han aceptado la invitación a participar de la Gran Compra, realizado la oferta y hayan pasado los días de plazo definidos para la Gran Compra, el usuario comprador debe ingresar al sistema y revisar las ofertas realizadas, para ello debe buscar las grandes compras cuyo estado sea "Cerrada".

Mi escritorio Licitaciones Administración Catálogos Electrónicos Orden de Compra Gestión

Buscar Solicitud de Grandes Compras

ID:

Nombre: Estado: Cerrada

Fecha Creación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Fecha Invitación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Buscar

Crear nueva solicitud de Grandes Compras

Grandes Compras Encontradas (17)

ID	Fecha Creación	Periodo Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
9945	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	VERDURAS FRESCAS (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9944	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	VERDURAS DE ESTACIÓN (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9941	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	FRUTAS FRESCAS (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9940	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	YOGURT (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9939	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	QUESO LAMINADO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9938	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	PULPA DE CERDO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9936	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	TRITRO CORTO DE POLLO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9933	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	PAVO CONGELADO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 

Para visualizar las ofertas y adjuntos subidos a las Gran Compra por el proveedor, el usuario debe presionar sobre el número de gran compra, abriéndose una nueva ventana con la ficha

de información de la gran compra. Posteriormente se debe presionar sobre el icono  el cual mostrará los proveedores invitados junto con la respuesta de invitación. En caso de que la respuesta de proveedor haya sido positiva de participar en Gran Compra se encontrará disponible botón  para visualizar adjuntos y productos ofertas, en caso contrario se indicará con el texto "No Participó".



GUÍA DE USO

Gran compra Número: 9928
MORTADELA (FEB-DIC 2013)
Estado: Cerrada

Comprador:
Unidad de compra: CAF – Jefatura de Adquisiciones del Ejército
Fecha inicio del proceso: 17-12-2012
Fecha fin del proceso: 28-12-2012

Convenio Marco: ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES
ID de licitación de convenio marco: 2239-20-1p09
ID de orden de compra:

Proveedores GC en PDF Ver adjuntos

Productos o servicios

1

Tipo de producto	ID producto	Formato	Precio ref.	Cantidad	Total
CECINA COCIDA	677444	ID: 1	\$3.450	11083	\$38.236.350

Subtotal:	\$38.236.350
I.V.A (%) :	\$7.264.907
Total impuestos específicos:	\$0
TOTAL FINAL:	\$45.501.257
UTM:	1.137.3892

Gran compra Número: 9928
MORTADELA (FEB-DIC 2013)
Estado: Cerrada

Proveedores:

ID Proveedor	Proveedor	R.U.T.	Respuesta	Oferta proveedor
153095	AGROSUPER COMERCIAL LTDA.	79.984.240-8	Pendiente respuesta	No participó
153099	CECINAS WINTER S.A.	92.744.000-8	Pendiente respuesta	No participó
153807	CONSORCIO INDUSTRIAL DE ALIMENTOS S.A.	80.186.300-0	Aceptada	?
153812	MARCELO ERNESTO MANSILLA MENDOZA	8.580.811-7	Pendiente respuesta	No participó
153818	Distribución y Logística S.A.	99.520.250-5	Pendiente respuesta	No participó
153825	Erica Angela Altamirano Ortega	7.713.898-6	Pendiente respuesta	No participó

CECINA COCIDA 677444 ID: 1 \$3.450 11083 \$38.236.350

Subtotal:	\$38.236.350
I.V.A (%) :	\$7.264.907
Total impuestos específicos:	\$0
TOTAL FINAL:	\$45.501.257
UTM:	1.137.3892

La oferta de productos y adjuntos de proveedor se visualizan como se muestra en la siguiente imagen. Para volver al listado de grandes compras deben cerrarse las ventanas generadas.

Detalle Oferta Proveedor

Convenio: ALIMENTOS PERECIBLES Y NO PERECIBLES

Oferta Ingresada para la Gran Compra:

ID Producto	Producto	Precio actual en Tienda (Unitario)	Precio ofertado Gran Compra (Unitario)	Respuesta Proveedor
660459	CECINA COCIDA SAN JORGE MORTADELA LISA 3,2 K UNIDAD	\$4.320	\$2.880	Valor por kilo neto \$900.-

Documentos adjuntados por el proveedor:

400.pdf HACCP.pdf



GUÍA DE USO

DEJAR SIN EFECTO LA GRAN COMPRA

El cambio a este estado de los procesos de Grandes Compras sólo es posible cuando una esta se encuentre en estado "Invitando" o "Cerrada". Este cambio se debe realizar con el botón para este efecto que se ubica bajo la columna "Acciones", tal como se visualiza en la siguiente imagen:

Organización	Estado	Acciones
MpOperacionesC	Invitando	 
MpOperacionesC	Invitando	 
MpOperacionesC	Invitando	 

Para realizar esta acción el usuario deberá hacer click en el botón , desplegándose la ventana emergente que se muestra en que deberá ingresar de forma obligatoria el motivo y un acto administrativo fundado que acredite esta justificación.

Dejar sin efecto la gran compra

Motivo:

500 caracteres restantes.

Adjuntar acto administrativo fundado que deje sin efecto el proceso de compra
Tamaño máximo: 20 mb.

Examinar

📎

Enviar

Para el caso de las Grandes Compras dejadas sin efecto y cuyo estado anterior fuese "Con Oferta Seleccionada" solo es posible la revisión de los adjuntos y las ofertas de los proveedores.



GUÍA DE USO

SELECCIÓN DE OFERTA EN GRANDES COMPRAS

Para realizar la selección de la oferta y generar la orden de compra asociada se debe buscar la Gran Compra requerida, en caso de no tener a mano el número de ella se puede realizar la búsqueda a partir de la Grandes Compras en estado "Cerrada". Para realizar la selección se debe presionar el botón "Buscar".

La selección de la oferta más conveniente se realiza seleccionando el o los productos en el casillero  y completando el casillero de puntaje de acuerdo a la evaluación realizada a partir de los antecedentes y precio indicados por proveedor. Posteriormente se debe presionar el botón Actualizar.

Buscar Solicitud de Grandes Compras

Nombre Estado Cerrada << Volver

ID

Fecha Creación Desde: 21/06/2025 Hasta: 21/07/2025

Fecha Invitación Desde: 21/06/2025 Hasta: 21/07/2025

[Crear nueva solicitud de Grandes Compras](#)

Grandes Compras Encontradas (8)

ID	Fecha Creación	Periodo Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
73955	13/11/2024	Desde: 13/11/2024, Hasta: 27/11/2024		2176457		500977		Cerrada	  
27861	03/05/2016	Desde: 03/05/2016, Hasta: 17/05/2016		1342710		500977		Cerrada	  
27473	07/04/2016	Desde: 07/04/2016, Hasta: 21/04/2016		1342710		500977		Cerrada	  
12163	27/06/2013	Desde: 27/06/2013, Hasta: 27/06/2013		1174104		500977		Cerrada	  

Luego de presionar el botón, el sistema desplegará un mensaje donde se indican los documentos que deben adjuntarse a la Gran Compra. Para continuar con la selección de la o las ofertas se debe presionar sobre la pestaña "Sel. Prod." La selección de más de una oferta se realiza en caso de que se hayan solicitado más de un tipo de producto.



GUÍA DE USO

Seleccionar Proveedores - Grandes Compras

Detalle para evaluar las Ofertas de la Gran Compra:
ID:10377 - Adquisición Baldes

Sel. Prov. Sel. Prod.

Seleccionar Proveedor

Producto Original, Producto Alternativo, Categoría: << TODOS >>, Tipo Producto: << TODOS >>, Producto: << TODOS >>, Formato: << TODOS >>

Buscar

Mostrar 50 resultados por página. Resultados Encontrados: 2 Página: 1

Categoría	Tipo Producto	Producto	Formato	Proveedor	Tipo Oferta	Precio Unitario	Cantidad	Precio Final	Respuesta Proveedor	Puntaje	Seleccionar Proveedor
(278) DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. ID:153616 Rut:76.462.500-5	Original	\$2.500 (-18%)	12000	\$30.000.000	Oferta balde	100	<input checked="" type="checkbox"/>
(278) DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. ID:49120 Rut:96.556.940-5	Original	\$3.000 (-8%)	12000	\$36.000.000	Precio Balde	80	<input type="checkbox"/>

Estimado(a) usuario(a), recuerde adjuntar los siguientes documentos a la gran compra cuando seleccione al proveedor: evaluación, resolución, cuadro comparativo y garantía.

ACTUALIZAR

Las acciones realizadas en el paso anterior, solo corresponden a un filtro para seleccionar la oferta más conveniente. La acción que define la selección se realiza en la imagen que se muestra a continuación. Para realiza la acción antes mencionada debe presionar primero el casillero y luego presionar el botón "Seleccionar Ofertas".

Dentro de la misma ventana el botón  permite descarga un archivo Excel con todas las ofertas recibidas y cuál de ellas fueron seleccionadas.

Seleccionar Proveedores - Grandes Compras

Detalle para evaluar las Ofertas de la Gran Compra:
ID:10377 - Adquisición Baldes

Sel. Prov. Sel. Prod.

Seleccionar Productos del proveedor.

Producto Original, Producto Alternativo, Categoría: << TODOS >>, Tipo Producto: << TODOS >>, Producto: << TODOS >>, Formato: << TODOS >>

Buscar

Mostrar 50 resultados por página. Resultados Encontrados: 1 Página: 1

[Seleccionar otro proveedor](#) [Actualizar Precio Final](#)

Categoría	Tipo Producto	Producto	Formato	Proveedor	Tipo Oferta	Precio Unitario	Cantidad	Precio Final	Respuesta Proveedor	Seleccionar
(278)DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. ID:153616 Rut:76.462.500-5	Original	\$ 2.500 (-18%)	12000	\$30.000.000	Oferta balde	<input checked="" type="checkbox"/>

 **Seleccionar ofertas**



GUÍA DE USO

Luego de presionar el botón indicado en pantalla se mostrará un nuevo botón con el cual se dará inicio a la creación de la orden de compra.

Seleccionar Proveedores - Grandes Compras

Detalle para evaluar las Ofertas de la Gran Compra:
ID:10377 - Adquisición Baldes

Sel. Prov. Sel. Prod.

Seleccionar Productos del proveedor.

Producto Original, Producto Alternativo, Categoría: << TODOS >>, Tipo Producto: << TODOS >>, Producto: << TODOS >> Formato: << TODOS >>

Buscar

Mostrar: 50 resultados por página. Resultados Encontrados: 1 Página: 1

[Seleccionar otro proveedor](#) [Actualizar Precio Final](#)

Categoría	Tipo Producto	Producto	Formato	Proveedor	Tipo Oferta	Precio Unitario	Cantidad	Precio Final	Respuesta Proveedor	Seleccionar
(278)DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	SURTI VENTAS LTDA. ID:153616 Rut:76.462.500-5	Original	5 2.500 (-18%)	12000	\$30.000.000	Oferta balde	<input checked="" type="checkbox"/>

Generar Orden de Compra

Seleccionar ofertas

El inicio del proceso de generación de orden de compra considera mostrar las o las ofertas seleccionadas con las cuales se generaran las órdenes de compras agrupándolas por proveedor. Dentro de este paso existe la posibilidad de descargar un cuadro comparativo de todas las ofertas presentadas en formato pdf al clickear el texto **Ver Archivo**, el cual también podrá ser adjuntado a la orden compra seleccionando el casillero del texto

¿Adjuntar Archivo a la Orden de Compra?

Para comenzar el proceso de generación de orden de compra se debe presionar sobre



GUÍA DE USO

Definir Despacho donde se define la cantidad de unidades región.

ChileCompra MercadoPublico.cl La plataforma de licitaciones del Estado

Mesa de ayuda 600 7000 600 02 27318104

¿Necesita que lo llamemos?

Directorión ChileCompra Innovación - Acceso - Servicio

Usuario: | Unidad: | Cambiar de Unidad | Cerrar Sesión

Datos Oficiales: Jueves 6 de Junio, 16:13:41

MI escritorio | Licitaciones | Administración | Contratos | Catálogos Electrónicos | Orden de Compra | Gestión | Orden de Compra

ChileCompra xpress Velocidad para el Mercado Público

ISO 9001:2008

Regiones de Despacho
XXI A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Cambiar Regiones

Ordenes de Compra

Debe especificar las condiciones de despacho para la Orden de Compra. Luego presione el botón "Generar Orden de Compra".

Productos agrupados por Proveedor

SURTI VENTAS LTDA. / RUT:76.462.500-5

Producto	Formato	Precio Unitario	Cantidad Solicitada	SubTotal	Total Final
BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	\$2.500	12.000	\$30.000.000	\$30.000.000

Definir Despacho

Ver Archivo

¿Adjuntar Archivo a la Orden de Compra?

Para generar las órdenes de compra deben estar todos los proveedores con valores de despacho por Región

La definición despacho de productos por región debe considerar la totalidad de los productos solicitados en la Gran Compra. Cuando esto ya se realice se debe presionar el botón "Actualizar" y posteriormente el botón "Guardar".



GUÍA DE USO

ChileCompra MercadoPublico.cl 2.2.15 Mesa de ayuda 600 7000 600 02 27318104 Dirección ChileCompra Innovación - Acceso - Servicio

Usuario: spinton | Unidad: División de Compras Públicas | Cambiar de Unidad | Cerrar Sesión

Mi escritorio Licitaciones Administración Contratos Catálogos Electrónicos Orden de Compra Gestión Orden de Compra

0	IV Región de Coquimbo	\$ 0
0	V Región de Valparaíso	\$ 0
0	VI Región del Libertador Bernardo O'Higgins	\$ 0
0	VII Región del Maule	\$ 0
0	VIII Región del Bío Bío	\$ 0
0	IX Región de la Araucanía	\$ 0
0	XIV Región de los Ríos	\$ 0
0	X Región de los Lagos	\$ 0
0	XI Región de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo	\$ 0
0	XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena	\$ 0
12000	Región Metropolitana de Santiago	\$ 0

Subtotal \$30.000.000
L.V.A (19%) \$5.700.000
Total Impuestos Específicos \$0

Si realizó algún cambio de cantidades usted debe **ACTUALIZAR** Total Final **\$35.700.000**

Guardar

Para finalizar el proceso, el sistema volverá a la página previa, donde aparecerá el botón que permite comenzar la generación de orden de compra a partir de este paso dado que el procedimiento es el mismo al de todas las órdenes de compra de la tienda ChileCompra Express.

En caso que no se complete la acción de generación de la orden de compra, la Gran Compra mantendrá su estado Cerrada hasta la generación de la orden de compra. Para completar el proceso inconcluso aquellas Grandes Compras tendrán disponible el botón  que permite la generación de la orden de compras

Mi escritorio Licitaciones Administración Catálogos Electrónicos Orden de Compra Gestión

Grandes Compras Encontradas (17)

ID	Fecha Creación	Periodo Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
9945	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	VERDURAS FRESCAS (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9944	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	VERDURAS DE ESTACIÓN (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9941	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	FRUTAS FRESCAS (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9940	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	YOGURT (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9939	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	QUESO LAMINADO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9938	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	PULPA DE CERDO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9936	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	TRIUNFO CORTO DE POLLO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9933	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	PAVO CONGELADO (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9930	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	PAPAS FRESCAS (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 
9928	12/12/2012	Desde: 17/12/2012, Hasta: 28/12/2012	MORTEDELA (FEB-DIC 2013)	226801	Oscar Bernardo Meza Navarrete	520556	CAF - Jefatura de Adquisiciones del Ejército	Cerrada	 



RESELECCIÓN DE OFERTA EN GRANDES COMPRAS

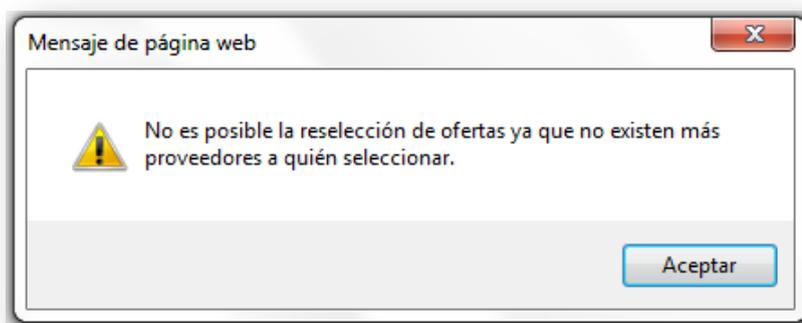
Esta opción está disponible para seleccionar una nueva oferta, posterior a la generación de la orden de compra. Para realizar esta

The screenshot shows the ChileCompra web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ChileCompra logo and the text 'MercadoPublico.cl'. Below this, there is a search bar and a 'Buscar' button. The main content area displays a table of search results for 'Grandes Compras Encontradas (4)'. The table has columns for ID, Fecha Creación, Período Invitación, Nombre, ID Comprador, Comprador, ID Organización, Organización, Estado, and Acciones. The 'Acciones' column contains a blue checkmark icon, which is highlighted with a red dashed box in the original image.

ID	Fecha Creación	Período Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
10377	06/05/2013	Desde: 06/05/2013, Hasta: 17/05/2013	Adquisición Baldes	1195731	Sandro Pinto Muñoz	3233	División de Compras Públicas	Con oferta seleccionada	
10375	05/06/2013	Desde: 05/06/2013, Hasta: 17/06/2013	Compra libros	1195731	Sandro Pinto Muñoz	3233	División de Compras Públicas	Con oferta seleccionada	
10256	02/05/2013	Desde: 02/05/2013, Hasta: 02/05/2013	prueba2	1195731	Sandro Pinto Muñoz	3233	División de Compras Públicas	Con oferta seleccionada	
5	06/12/2010	Desde: 06/12/2010, Hasta: 16/12/2010	prueba caro	608649	CAROLINA MARTINEZ RAMIREZ	3233	División de Compras Públicas	Con oferta seleccionada	

acción en primer lugar se debe presionar sobre el botón  que se encuentra en la columna acciones para aquellas grandes compras en estado "Con Oferta Seleccionada".

Las ofertas mostradas excluyen a la o las ofertas anteriormente., esto debido a que la opción de reselección podrá efectuarse n-1 veces, siendo n la cantidad total de proveedores que enviaron ofertas a la Gran Compra. Cuando no existan más proveedores disponibles para realizar esta acción, el sistema desplegará el siguiente mensaje cuando el usuario haga clic en el botón de acción.



La selección de la nueva oferta se realiza, al igual que en la etapa de
Página **37** de **42**



GUÍA DE USO

selección, realizando la selección . Posteriormente se debe presionar el botón "Siguiente".

Seleccionar Proveedores - Grandes Compras

Detalle para evaluar las Ofertas de la Gran Compra:
ID:10377 - Adquisición Baldes

Sel. Prov. Sel. Prod.

Seleccionar Proveedor

Producto Original, Producto Alternativo, Categoría: << TODOS >>, Tipo Producto: << TODOS >>, Producto: << TODOS >>, Formato: << TODOS >>

Buscar

Mostrar 50 resultados por página. Resultados Encontrados: 1 Página: 1

Categoría	Tipo Producto	Producto	Formato	Proveedor	Tipo Oferta	Precio Unitario	Cantidad	Precio Final	Respuesta Proveedor	Puntaje	Seleccionar Proveedor
(278) DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. ID:49120 Rut:96.556.940-5	Original	\$3.000 (-8%)	12000	\$36.000.000	Precio Balde	80	<input checked="" type="checkbox"/>

Siguiente

Como paso posterior, para continuar con la reelección es necesario seleccionar con el producto seleccionado en el paso anterior y

Seleccionar Proveedores - Grandes Compras

Detalle para evaluar las Ofertas de la Gran Compra:
ID:10377 - Adquisición Baldes

Sel. Prov. Sel. Prod.

Seleccionar Productos del proveedor.

Producto Original, Producto Alternativo, Categoría: << TODOS >>, Tipo Producto: << TODOS >>, Producto: << TODOS >>, Formato: << TODOS >>

Buscar

Mostrar 50 resultados por página. Resultados Encontrados: 1 Página: 1

Seleccionar otro proveedor Actualizar Precio Final

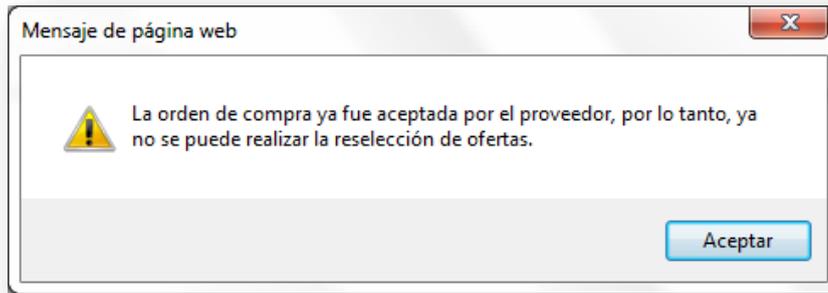
Categoría	Tipo Producto	Producto	Formato	Proveedor	Tipo Oferta	Precio Unitario	Cantidad	Precio Final	Respuesta Proveedor	Seleccionar
(278) DISPENSADORES Y CONTENEDORES	BALDE ID:409	BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. ID:49120 Rut:96.556.940-5	Original	\$ 3.000 (-8%)	12000	\$36.000.000	Precio Balde	<input checked="" type="checkbox"/> 1

2 Reseleccionar ofertas

posteriormente presionar el botón "Reseleccionar Ofertas". En caso que la orden de compra asociada a Gra Compra se encuentre en estado "Aceptada" por parte del proveedor, el sistema desplegará el siguiente mensaje cuando el usuario haga clic en el botón de acción.



GUÍA DE USO



Para finalizar el proceso de reselección, se debe completar la ventana emergente que se desplegará a continuación en la cual se deberá

ingresar de forma obligatoria el motivo y un acto administrativo fundado que acredite la reselección.

Posterior a esta confirmación el sistema direccionar a la definición del despacho de productos ya explicado en la selección de ofertas.



GUÍA DE USO

ChileCompra MercadoPublico.cl La plataforma de licitaciones del Estado

Mesa de ayuda 600 7000 600 02 27318104

¿Necesita que lo llamemos?

Usuario: | Unidad: | Cambiar de Unidad | Cerrar Sesión

Mi escritorio Licitaciones Administración Contratos Catálogos Electrónicos Orden de Compra Gestión Orden de Compra

ChileCompra *express* Velocidad para el Mercado Público

ISO 9001:2008

Regiones de Despacho: XV | I | II | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | XIII | XIV | XV | XVI | XVII | XVIII | XIX | XX | XXI | XXII | XXIII | XXIV | XXV | XXVI | XXVII | XXVIII | XXIX | XXX | XXXI | XXXII | XXXIII | XXXIV | XXXV | XXXVI | XXXVII | XXXVIII | XXXIX | XL | XLI | XLII | XLIII | XLIV | XLV | XLVI | XLVII | XLVIII | XLIX | L | LI | LII | LIII | LIV | LV | LVI | LVII | LVIII | LIX | LX | LXI | LXII | LXIII | LXIV | LXV | LXVI | LXVII | LXVIII | LXIX | LXX | LXXI | LXXII | LXXIII | LXXIV | LXXV | LXXVI | LXXVII | LXXVIII | LXXIX | LXXX | LXXXI | LXXXII | LXXXIII | LXXXIV | LXXXV | LXXXVI | LXXXVII | LXXXVIII | LXXXIX | XLX | L

Ordenes de Compra

Orden de Compra Enviada. << Volver

Productos agrupados por Proveedor

PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S.A. / RUT:96.556.940-5						
Producto	Formato	Precio Unitario	Cantidad Solicitada	SubTotal	Total Final	
BALDE VIRUTEX CON ESCURRIDOR PLASTICO 14 LT. ID:210348	ID:1	\$3.000	12.000	\$36.000.000	\$36.000.000	Definir Despacho

Ver Archivo

Adjuntar Archivo a la Orden de Compra?

ELIMINAR GRAN COMPRA

Esta acción está disponible para aquellas Grandes Compras que aún no han enviado invitaciones a proveedores, es decir aquellas en estado "Pendiente" y "Creada", en caso que desista la intención de compra. Para esto se debe filtrar las Grandes Compras en los estados antes mencionados, donde posteriormente se debe presionar el botón , la cual eliminará automáticamente del listado, mostrándose un mensaje donde indica la acción de borrado fue exitosa.

Mi escritorio Licitaciones Administración Contratos Catálogos Electrónicos Orden de Compra Documento Tributario Gestión

Buscar Solicitud de Grandes Compras << Volver

ID:

Nombre: Estado:

Fecha Creación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Fecha Invitación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Crear nueva solicitud de Grandes Compras

Grandes Compras Encontradas (16)

ID	Fecha Creación	Periodo Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
10013	14/12/2012	(pendiente)		436662	Ruth Guzman Acuña	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	 
10011	14/12/2012	(pendiente)		436662	Ruth Guzman Acuña	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	 
9269	05/11/2012	(pendiente)		5760	Manuel Opazo Zarricueta	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	 



GUÍA DE USO

MI escritorio Licitaciones Administración Contratos Catálogos Electrónicos Orden de Compra Documento Tributario Gestión

Buscar Solicitud de Grandes Compras

ID:

Nombre: Estado: Publicada

Fecha Creación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Fecha Invitación Desde: 11/12/2012 Hasta: 11/01/2013

Buscar

Crear nueva solicitud de Grandes Compras

Grandes Compras Encontradas (15) La Gran Compra fue eliminada exitosamente.

ID	Fecha Creación	Periodo Invitación	Nombre	ID Comprador	Comprador	ID Organización	Organización	Estado	Acciones
10011	14/12/2012	(pendiente)		436662	Ruth Guzman Acuña	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	
9269	05/11/2012	(pendiente)		5760	Manuel Opazo Zarricueta	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	
9268	05/11/2012	(pendiente)		5760	Manuel Opazo Zarricueta	2016	MOP Subsecretaría	Pendiente	

Adjuntar documentos a Gran Compra Con Oferta Seleccionada

Cuando la Gran Compra se encuentre en estado "Con oferta seleccionada" se podrán subir documentos adjuntos a través de la Ficha de la Gran compra a través del ícono de acción "Ver Adjuntos"



Al hacer clic en este botón se desplegará una ventana emergente para ingresar documentos adjuntos, según la siguiente tipificación:

Seleccione tipo de documento

- Seleccione tipo de documento
- Acuerdo complementario
- Evaluación
- Resolución - Decreto
- Cuadro Comparativo
- Garantía
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
- Otros
- Modificación intención de compra

La siguiente figura muestra la ventana emergente para subir documentos adjuntos, donde en la parte superior se visualizan los documentos anteriores y los nuevos documentos que se acaban de subir a la Gran compra.

Los nuevos documentos publicados en la Gran Compra se podrán eliminar y visualizar, mientras que los anteriores solo se podrán visualizar.



GUÍA DE USO

Archivos adjuntos de la Gran Compra

Adjuntos Nuevos

 Planos_Centro_Extension.docx	Acuerdo complementario		
--	------------------------	---	---

¿Desea agregar nuevos adjuntos?
Tamaño máximo: 20 mb.

Acuerdo complementario