



MANUAL DE USO PARA COMPRADORES

I. INGRESO A MERCADOPUBLICO.CL

Para acceder a la nueva [plataforma de licitaciones de ChileCompra](#) debe seguir dos pasos:

Ingrese a <http://www.mercadopublico.cl>



<http://www.mercadopublico.cl/>

MercadoPublico.cl
La Plataforma de Licitaciones de ChileCompra

Dirección ChileCompra
Innovación + Acceso + Servicio

Acerca del Mercado Publico | Novedades | Capacitacion | Reclamos y Consultas | Contactos | English Version | Mesa de Ayuda 600 7000 600

...Bienvenido al Mercado Público

En este minuto, 7523 Licitaciones Publicadas, 8320 Ordenes de Compra en Proceso.

Ingreso a la Plataforma

► Usuario

► Clave

Ingresar

¿Olvidó su contraseña? | ¿Problemas para ingresar?

Regístrate como Proveedor

Búsquedas de Adquisiciones

► Buscar

Puede buscar por N° ID, Organismo, Rubros, Proveedor o Nombre de la Adquisición.

Buscar

► Búsqueda Avanzada

ChileCompra | **ChileProveedores** | **Módulo Cultura** | **Centro de Emprendimiento** | **Formación** | **Orientación Normativa** | **Reclamos y Consultas** | **Gestión de Estudios**

Catálogo Electrónico | Directorio de Empresas | Más Cultura | Acceso PÍMEs | Capacitación | Info Jurídica | Canal de Reclamos | Reportes

Derechos reservados www.chilecompra.cl | [Términos y Condiciones de Uso](#)

Ingrese su nombre Nombre de usuario y Clave, presione botón [Ingresar](#).
Para ingresar a su escritorio privado en la plataforma www.mercadopublico.cl sólo necesita su nombre de usuario y contraseña.



Ingreso a la Plataforma

▶ **Usuario**

▶ **Clave**

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#) | [¿Problemas para ingresar?](#)

Regístrese como Proveedor

II. ESCRITORIO

Al ingresar accederá a su Escritorio, donde podrá realizar una gestión más eficiente. Encontrará iconos de acceso directo para al [Catálogo electrónico](#), [Licitaciones](#), [Búsqueda](#) y [Gestión de órdenes de compra](#), entre otros.



1 Parte superior del Escritorio, donde aparecerá el nombre del [Usuario](#) y la [Unidad de compra](#) a la que pertenece o en la que está trabajando actualmente.

Este dato es importante al momento de revisar la información que contiene el Escritorio.

Si desea trabajar en otra unidad de compra, deberá cambiarse haciendo clic en la palabra [Cambiar de unidad](#).

III. ADQUIRIR PRODUCTOS O SERVICIOS EN CONVENIO MARCO EN LA TIENDA CHILECOMPRA EXPRESS

Acceso a la tienda

Una vez que ingrese se desplegará el escritorio privado, donde encontrará los íconos de acceso rápido a ChileCompra Express, licitaciones, el [Buscador de órdenes de compra](#) y el módulo para [Autorizar órdenes de compra](#).



1 EL icono destacado le dará acceso directo a la tienda [ChileCompra Express](#).

Búsqueda de productos

La forma de buscar productos, ingresarlos al carro de compras y navegación general en ChileCompra Express es igual a la tienda que conoce.

Contará con:

- 1 Acceso directo para ver el contenido de su carro de compras
- 2 Buscador de productos y servicios
- 3 Listado de categorías de productos y servicios
- 4 Sección en la que usted podrá ver las regiones seleccionadas

The screenshot shows the ChileCompra Express website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Licitaciones', 'Administración', 'Autoría', 'Catálogo Electrónico', 'Orden de Compra', 'Facturas y Pagos', and 'Carrito'. Below this, the 'ChileCompra Express' logo is displayed, along with a 'Regiones de Despacho' section and a shopping cart icon labeled '0 Items'. A red box labeled '1' highlights the shopping cart icon. Below the logo, there is a search bar with the text 'Busque productos o servicios en el Catálogo Electrónico' and a green search button. A red box labeled '2' highlights this search bar. To the left of the search bar, there is a section titled 'Navegue el Catálogo Electrónico por Categoría' with two columns: 'Productos' and 'Servicios'. A red box labeled '3' highlights this category list. On the right side, there is an 'Administración' section with links for 'Mis Acciones', 'Mis Ordenes de Compra', 'Mi Carro', and 'Regiones de Despacho'. A red box labeled '4' highlights the 'Regiones de Despacho' section, which shows 'Usted tiene seleccionadas las siguientes Regiones de Despacho: Región Metropolitana de Santiago' and a link to 'Cambiar Regiones Seleccionadas'.

Para mayor detalle sobre este procedimiento revise el anexo "Cómo comprar a través de la tienda ChileCompra Express", disponible al final de este documento.

Envío de órdenes de compras

GENERAR ORDEN DE COMPRA

Los Productos de su carro fueron agrupados por Proveedor.
Usted debe generar una orden de compra para cada Proveedor

Ordenes de Compra de Carro del 20/5/2008

| Cantidad | Producto | Precio Unitario | Total |
|----------|--|-----------------|------------|
| 11 | AVISO DE PUBLICIDAD, DIARIO LA TERCERA, 3 COLUMNAS | \$ 36.621 | \$ 402.831 |

[Elegir Orden](#) **1** [GENERAR ESTA ORDEN DE COMPRA](#)

| Cantidad | Producto | Precio Unitario | Total |
|----------|---|-----------------|------------|
| 11 | AVISO DE PUBLICIDAD, DIARIO LA NACIÓN, 3 COLUMNAS | \$ 16.509 | \$ 181.599 |

[Elegir Orden](#) [GENERAR ESTA ORDEN DE COMPRA](#)

1 Para generar la orden de compra debe presionar el botón [Generar esta orden de compra](#) que se encuentra al lado derecho de cada uno de los proveedores de la lista.

DE ARICA, 2 COLUMNAS


Características Descripción Atributos Comentarios


EAN : -
Nombre : AVISO DE PUBLICIDAD, DIARIO LA ESTRELLA DE ARICA , 2 COLUMNAS
Modelo : 2 COLUMNAS
Marca : DIARIO LA ESTRELLA DE ARICA

Proveedor

| Empresa Periodística El Norte S. A. | |
|---|---|
| Regiones de despacho: XV, I, II, III | \$ 6.760 |
| Condiciones Regionales | \$ 6.760 |
| Observaciones: NOMBRE: CLAUDIO OYARZUN FRACEI - FONDO: TEL: (56)217554355 CORREO: COYARZUN@MERCURIO.CL | |
| Descuentos Proveedor | |
| III Atributos del Proveedor | |
| Cantidad | 2 AGREGAR AL CARRO |

2 Una vez realizada la búsqueda, se desplegará la ficha del producto o servicio, donde encontrará información sobre los proveedores. Para agregar productos al carro, ingrese la cantidad deseada en el campo habilitado para ello, y presione el botón [Agregar al carro](#).


MercadoPublico.cl
 LA PLATAFORMA DE COMPRAS DEL ESTADO

 Mesa de Ayuda 600 7000 600

Usuario: | Organización: | [Cambiar](#) | [Cerrar Sesión](#) | [Datos Oficiales E](#)

| Nº escritorio | Catálogo Electrónico | Orden de Compra |
|----------------------------------|--|------------------------|
| 0 | VI Región del Maule | 0 |
| 0 | VII Región del Bío Bío | 0 |
| 0 | IX Región de la Araucanía | 0 |
| 0 | X Región de los Lagos | 0 |
| 0 | XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo | 0 |
| 0 | XII Región de Magallanes y la Antártica Chilena | 0 |
| 11 | Región Metropolitana de Santiago | 0 |
| 0 | XIV Región de los Ríos | 0 |
| 0 | XV Región de Arica y Parícuta | 0 |
| Faltan por despacho: 0 | | Total \$402.831 |
| Total del Convenio | | \$402.831 |
| Descuento Por Convenio 8% | | \$32.226,48 |
| Subtotal | | \$ 370.605 |
| I.V.A (19%) | | \$ 70.415 |
| Total Final | | \$ 441.019 |

Si realizó algún cambio de cantidades usted debe [ACTUALIZAR](#)

3 Generar Orden de Compra ▶

3 En esta pantalla debe completar la región de despacho, actualizar y presionar generar Orden de Compra.

Ingresará a una pantalla donde deberá completar los datos de la [Orden de Compra](#). Deberá completar los datos que se despliegan en el costado izquierdo de la pantalla. Sólo son obligatorios los datos de pago y facturación, datos de aprobación y autorizar/ aprobar.

The screenshot shows the 'MercadoPublico.cl' interface for creating an 'Orden de Compra'. On the left, a sidebar titled 'Secciones a completar' lists 10 steps. Step 1, 'Información de la Orden de Compra', is highlighted with a red box and a red circle containing the number '4'. The main content area shows the first step, '1. Información de la Orden de Compra', with a red asterisk indicating 'Datos Obligatorios'. Fields include 'Fecha de Creación' (5/19/2008 3:17:43 PM), 'Adquisición N°', 'Nombre de Orden de Compra' (with a dropdown menu showing 'Orden de Compra'), 'Descripción de la Orden de Compra' (with a text area and 'Máximo 255 Caracteres' limit), and 'ID Compromiso'. A green 'Guardar' button is visible at the bottom.

Los puntos obligatorios que debe completar son los N° 7, 9 y 10 del índice respectivamente, sin perjuicio de que pueda visualizar o editar alguno de los otros atributos que tiene la [Orden de compra](#) de [Convenio Marco](#).

4 Índice de procesos que debe cumplir para realizar una orden de compra

En el punto nueve [Datos de aprobación](#), debe ingresar los datos que su servicio determine.

Logo: MercadoPublico.cl
Mesa de Ayuda 600 7000 600
Dirección ChileCompra
Inicio - Ayuda - Servicios

Usuario: | Organización: | Cambiar | Cerrar Sesión
Datos Oficiales ChileCompra: Lunes 19 de Mayo, 18:29:38

Inicio | Mi escritorio | Catalogo Electrónico | Orden de Compra

Secciones a completar

- Orden de compra
 - 1 Información de la Orden de Compra
 - 2 Especificación bienes y servicios
 - 3 Otras Especificaciones
 - 4 Archivos anexos
 - 5 Datos del Comprador
 - 6 Datos del Contacto para esta Compra
 - 7 Datos de Pago y Facturación
 - 8 Datos del Proveedor
 - 9 **Datos de aprobación**
 - 10 Autorizar/Aprobar

9. Datos de Aprobación [¿Cómo completar los Datos del Documento de Aprobación de Bases?](#)

DATOS DE LA ORDEN DE COMPRA
Número de Orden de compra: 2241-10343-CAB01
Nombre de Orden de compra: Orden de Compra
Tipo de orden de compra: Convenio Marco

*** Datos Obligatorios**

*** Tipo** 5 Seleccione...

*** Número**

*** Fecha**

*** Vistos**

Máximo 2000 caracteres

*** Considerandos** Señale los fundamentos que autorizan la Orden de Compra:

- Proveniente de licitación pública
- Proveniente de licitación privada
- 6 Proveniente de convenio marco
- Excepciones a la licitación contempladas en la normativa

5 Se debe indicar si el documento que aprueba esta orden es una resolución, autorización u otro.

6 Se debe indicar si el documento que aprueba esta orden es una resolución, autorización u otro.

AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA



- 1 Para autorizar la orden de compra debe seleccionar la opción [Autorizar órdenes de compra](#), que se encuentra en su escritorio.

ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA

Ingrese a opción [Búsqueda y gestión de órdenes de compra](#), recuerde que es el Supervisor quien tiene las facultades de envío de [Orden de compra](#).



- 1 Ingrese al módulo [Búsqueda y gestión de órdenes de compra](#), para completar la orden de compra y enviarla al proveedor.

Una vez ingresado a este módulo, se desplegará un buscador que le permitirá seleccionar la orden de compra que se encuentra autorizada y disponible para ser enviada al proveedor.

Tras seleccionar la orden de compra, ya puede enviarla al proveedor.

The screenshot displays the MercadoPublico.cl website interface. At the top, there are logos for MercadoPublico.cl, Mesa de Ayuda 600 7000 600, and Dirección ChileCompra. Below the logos, there is a navigation bar with links: Mi escritorio, Licitaciones, Administración, Catálogos Electrónicos, Orden de Compra, Facturas y Pagos, and Gestión. The main content area is titled "Buscador Ordenes de Compra". Underneath, there is a section "Ver Orden de Compra" with a text input field for "Nro. de OC/Licitación de Origen" and a "Ver" button. Below this, there is a "Buscar Orden de Compra" section with several search criteria: "Nombre" (text input), "Unidad Compradora" (dropdown menu showing "Departamento de Administración y Finanzas"), "Proveedor" (text input), "Desde" (date picker showing "23/2/2009"), "Hasta" (date picker showing "23/3/2009"), "Estado" (dropdown menu showing "Todos"), and "Ordenar Por" (dropdown menu showing "Fecha de creación"). There is a "Buscar" button and a "Volver" button at the bottom.

