 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 1 de 20

## ANTECEDENTES GENERALES

El portal de ChileCompra es la institución que administra la plataforma de compras públicas de Chile, cumpliendo los objetivos de transparencia y eficiencia, pudiendo conocer qué compra el Estado, a qué proveedores, cuánto gasta y como lo hace. Posee una plataforma de Mercado Público que actúa como un punto de encuentro de compradores y proveedores de todos los tamaños que puedan vender sus productos y servicios y del registro de Chile Proveedores que permite tener a un clic de distancia todos los documentos de los oferentes. El sistema permite publicar una compra, buscar oportunidades de negocio y enviar ofertas, entre otros.




Las licitaciones para prestar servicios como proveedor estatal son:

- Licitaciones públicas:
  - i. Solicitud desde una unidad académica de postular a una licitación en mercado público.
  - ii. Solicitud de entidades estatales para que la Universidad postule a una licitación en mercado público.
- Licitaciones privadas:
  - i. Solicitud desde una unidad académica de postular a una licitación privada.
  - ii. Solicitud de entidades privadas para que la Universidad postule a una licitación privada.


Según el Artículo 33, del decreto Supremo Nº250 el acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases. El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- Individualización del Oferente.
- Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- Precio unitario y total de la oferta.
- Individualización de la garantía de seriedad de la oferta.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	 <b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	 <b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	 <b>Fecha:</b> noviembre 2018






 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 2 de 20


Para poder ofertar en Mercado Público se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **No afectarle ninguna de las prohibiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.**
  - Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.
  - Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
  - En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - Solicitar antecedentes generales (Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.
  - El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.)
  - Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	  <b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín	 <b>Aprobó:</b> Eva Madrid Arce
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018



 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0 Versión Ficha: 4 Pág. 3 de 20

**2. No afectarle ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el Art. 92 del D.S. (H) N° 250 de 2004 y sus modificaciones.**

- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

**3. Tratándose de persona jurídica, no haber sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado y no Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 8 y 10, Ley 20.393):**

a. Artículo N°27 ley N°19.913: Será castigado con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de doscientas a mil unidades tributarias mensuales:

- Ocultar el origen ilícito de determinados bienes.
- Sanciona tráfico ilícito estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
- Conductas terroristas.
- Control de armas.
- Adquiera, tenga o use los bienes con ánimo de lucro, de origen ilícito.


b. Artículo N°8 ley N°18314: El que por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2º, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio a presidio mayor en su grado mínimo, a menos que en virtud de la provisión de fondos le quepa responsabilidad en un delito determinado,

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018





 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 4 de 20

caso en el cual se le sancionará por este último título, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 294 bis del Código Penal.




- c. Artículo 250 código penal: El que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249, o por haberla realizado o haber incurrido en ellas, será castigado con las mismas penas de multa e inhabilitación establecidas en dichas disposiciones.
- Tratándose del beneficio ofrecido en relación con las acciones u omisiones del artículo 248, el sobornante será sancionado, además, con la pena de reclusión menor en su grado mínimo.
  - Tratándose del beneficio consentido u ofrecido en relación con las acciones u omisiones señaladas en el artículo 248 bis, el sobornante será sancionado, además, con pena de reclusión menor en su grado medio, en el caso del beneficio ofrecido, o de reclusión menor en su grado mínimo, en el caso del beneficio consentido.
  - Tratándose del beneficio consentido u ofrecido en relación con los crímenes o simples delitos señalados en el artículo 249, el sobornante será sancionado, además, con pena de reclusión menor en su grado medio, en el caso del beneficio ofrecido, o de reclusión menor en sus grados mínimos a medio, en el caso del beneficio consentido. En estos casos, si al sobornante le correspondiere una pena superior por el crimen o simple delito de que se trate, se estará a esta última.
- d. Artículo 251 código penal: Será castigado con la pena de prisión de uno a cuatro años:
- Quien, atribuyéndose falsamente sobre una cosa mueble o inmueble facultad de disposición de la que carece, bien por no haberla tenido nunca, bien por haberla ya ejercitado, la enajenare, gravare o arrendare a otro, en perjuicio de éste o de tercero.
  - El que dispusiere de una cosa mueble o inmueble ocultando la existencia de cualquier carga sobre la misma, o el que, habiéndola enajenado como libre, la gravare o enajenare nuevamente antes de la definitiva transmisión al adquirente, en perjuicio de éste, o de un tercero.
  - El que otorgare en perjuicio de otro un contrato simulado.


La Vicerrectoría de Vinculación con el Medio tiene como propósito buscar oportunidades y apoyar la gestión administrativa para que la Universidad pueda ofertar sus servicios en este portal.

## OBJETIVOS

Establecer los pasos a seguir para generar y controlar las ofertas que realiza la Universidad de Valparaíso en el Mercado Público.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras		<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín		<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris	
<b>Fecha:</b> octubre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018	

 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 5 de 20

## ALCANCE

- Aplicable para todos los servicios que la Universidad a través de sus diferentes unidades académicas y administrativas, oferten a otras entidades públicas y que requieran adquisiciones a través de la plataforma de Mercado Público.
- La Unidad académica o administrativa que oferte sus servicios, deberá tener al día los convenios que haya suscrito con anterioridad, para poder solicitar la boleta de garantía al Departamento de Finanzas.
- El departamento de Finanzas determinará si corresponde garantizar con una boleta o una póliza la oferta o la entrega de un servicio, todo ello dependiendo del monto involucrado y del flujo presupuestario.
- Las unidades que postulen a licitaciones se deben coordinar con la unidad de gestión de vinculación con el medio, con anterioridad al envío de los antecedentes para la postulación, aquellos documentos que sean requeridos para postular y que deben ser suscrito por el Rector, teniendo presente que los tiempos de ofertas son acotados.

## AUTORIDADES Y RESPONSABLES

### Rector

- Firmar documentación que avala a la Unidad Académica para ofertar a una licitación en Mercado Público.




### Vicerrector(a) Vinculación con el Medio

- Administrar los usuarios del portal de Mercado Público.
- Autorizar contingencia que no ha sido detectada en el procedimiento.


### Director de Escuela o Instituto

- Supervisar y controlar que la licitación adjudicada sea desarrollada por los académicos y funcionarios adscritos a su unidad.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	 <b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín	 <b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	 <b>Fecha:</b> noviembre 2018



 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0 Versión Ficha: 4 Pág. 6 de 20

**Responsables del proyecto a ofertar u ofertado en el mercado público/unidad académica**

- Conocer la norma del mercado público.
- Cumplir con los documentos requeridos y plazos establecidos en las bases de licitación.
- Generar documentación necesaria para ofertar a una licitación en Mercado Público, en forma y plazos.
- Mantener actualizada e informar al Departamento de Finanzas y la unidad de gestión de Vinculación con el medio el estado de la Boleta de garantía.
- Mantener informada a la Unidad de gestión de Vinculación con el medio estado avance de la licitación adjudicada.
- Ejecutar el proyecto de acuerdo a los plazos comprometidos en el mercado público.

**Funcionario de la Unidad de Gestión y Vinculación con el medio.**

- Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Ingresar y controlar la documentación oferta de la licitación en Mercado Público.
- Proponer mejoras al presente procedimiento.

**DEFINICIONES**

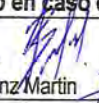


**Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

**Bases licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**Boleta de Garantía:** Documento mercantil de orden administrativo y/o legal que tiene como función respaldar procesos licitatorios, en la recepción de ofertas (seriedad de la oferta), como también la entrega adecuada y conforme de un bien y/o servicio (fiel cumplimiento de contrato). En caso en que el monto de la contratación sea superior A UTM 1000, ambas Boletas de Garantía serán siempre exigibles.


**CDP:** Comprobante de disponibilidad presupuestaria.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	 	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris	
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018





 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 7 de 20

**ChileProveedores:** Es el registro electrónico de proveedores del Estado, a nivel nacional, soportado en una plataforma tecnológica de última generación, que reúne toda la información relevante de aquellas empresas que participan en las licitaciones estatales. El registro incluye información de los productos, servicios, proyectos y certificaciones de las empresas. Adicionalmente, contempla la información comercial, legal y financiera, que permite acreditar que la empresa cumple con los requisitos de contratación con Entidades Públicas.

**ChileCompra:** Es la institución que administra el sistema de compras públicas de Chile, que funciona con un marco regulatorio único, basado en la transparencia, la eficiencia, la universalidad, la accesibilidad y la no discriminación. Es un servicio público descentralizado, dependiente del Ministerio de Hacienda, y sometido a la supervigilancia del Presidente de la República. Fue creado con la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y comenzó a operar formalmente el 29 de agosto de 2003.

**Garantía Seriedad de la Oferta:** tiene como objetivo garantizar que el oferente mantenga las condiciones de la oferta enviada hasta que se suscriba el contrato, acepte la orden de compra, o bien cauciones el fiel cumplimiento de contrato.

**Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato:** garantizar el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado, de todos los compromisos que derivan del contrato.

**ID:** Código identificador del producto que entrega el sistema de ChileCompra, con el fin de facilitar la búsqueda por parte del comprador o del oferente.

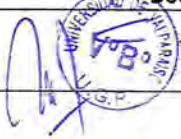


**Licitación o propuesta pública:** procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulan propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Ley de compras públicas:** norma que lleva por nombre Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Establece que los organismos públicos deben realizar sus adquisiciones a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo que comprende el suministro de bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

**Mercado público:** Es la plataforma electrónica donde los 850 organismos públicos de Chile realizan en forma eficiente y transparente sus procesos de compras y los proveedores ofrecen sus productos y servicios, un espacio de oferta y demanda con reglas y herramientas comunes, administrado por la Dirección ChileCompra.


**Oferente:** el proveedor que participa en el proceso de compra, presentando una oferta.

**Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado**

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras		<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín		<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris	
<b>Fecha:</b> octubre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018	





 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 8 de 20

**Orden compra:** Es un documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo. El rechazo de una orden de compra puede tener sanciones por parte del comprador, como por ejemplo el cobro de la boleta de seriedad de ofertas.

**Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)):** Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, utilizado por las áreas o unidades de compra para realizar los procesos de Publicación y Contratación, en el desarrollo de los procesos de adquisición de sus Bienes y/o Servicios, al amparo de la ley N° 19.886. En MercadoPublico.cl los organismos públicos compran los productos y servicios que necesitan y los proveedores del Estado ofertan a las diferentes licitaciones respondiendo a la demanda de los compradores.

**Proveedores:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.







**Usuario del Sistema:** Es el funcionario de la Universidad de Valparaíso que tiene directa relación con el uso operativo del Portal Mercado Público, en sus distintas aplicaciones o perfiles y en las diversas etapas del proceso (Funcionarios del Departamento de Adquisiciones, Encargados de Adquisiciones de las Facultades u otras Unidades o funcionarios con perfil de acceso).

**UGVcM:** Unidad de Gestión y vinculación con el Medio.

## EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES

- Computador con acceso a internet.
- Impresora con scanner.
- Artículos de oficina.
- Usuario y contraseña Mercado Público.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras  	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín  	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris  
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018








 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 9 de 20

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Rol	Tareas
1	Explorar licitaciones en Mercado Público	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, 2 veces por semana, la página web, <a href="https://www.mercadopublico.cl/">https://www.mercadopublico.cl/</a>, filtrando por fecha y área de interés.</li> <li>2. Publicar en la página web de la Vicerrectoría de Vinculación por el medio, <a href="https://vinculacion.uv.cl/gestion/licitaciones/licitaciones-vigentes">https://vinculacion.uv.cl/gestion/licitaciones/licitaciones-vigentes</a>, las licitaciones ofertantes.</li> <li>3. Enviar correo masivo a <a href="mailto:universidad@uv.cl">universidad@uv.cl</a>, comunicando que en página web de la Vicerrectoría de Vinculación por el medio <a href="https://vinculacion.uv.cl/gestion/licitaciones/licitaciones-vigentes">https://vinculacion.uv.cl/gestion/licitaciones/licitaciones-vigentes</a>, se encuentran disponibles requerimientos de servicio de otras entidades públicas que pueden ser ofertadas por la universidad, a las cuales se invita a postular, estando la UGVcM disponible para apoyar en la gestión de las postulaciones.</li> </ol>
		Unidades Académicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar periódicamente la página web de <a href="https://www.mercadopublico.cl/">https://www.mercadopublico.cl/</a>, filtrando según las fechas y áreas de interés.</li> <li>2. Pasar a la actividad Nº2, si requiere ofertar una licitación.</li> </ol>
		Entidad que requiere el servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licitación mediante la página web <a href="https://www.mercadopublico.cl/">https://www.mercadopublico.cl/</a>, una necesidad de servicio a contratar.</li> <li>2. Contactar directamente a un académico o unidad académica, informando la necesidad del servicio que se presentará por mercado público.</li> </ol>
2	Informar interés de participar	Unidades Académicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar, al email <a href="mailto:vicerectoriadevinculacion@uv.cl">vicerectoriadevinculacion@uv.cl</a>, el interés a ofertar en Mercado Público, especificando ID correspondiente</li> <li>2. A través del mismo email u otro, señalar las dudas que tiene respecto a la licitación y que requiere que se planteen a la entidad que licita en el mercado público.</li> </ol>

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	 	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín	 
<b>Fecha:</b> octubre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018


 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0  Versión Ficha: 4  Pág. 10 de 19

N°	Actividad	Rol	Tareas
3	Informar documentos que debe presentar para la postulación	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir por email notificación de interés en participar en licitaciones de Mercado Publico.</li> <li>2. Revisar bases y calendario de la licitación en la que desea participar la unidad académica.</li> <li>3. Responder el email, indicando:           <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Plazos para la presentación de los documentos solicitados en la oferta en la Unidad de Gestión de Vinculación con el medio. Los documentos deben estar a más tardar un día antes de que finalice plazo para ofertar.</li> <li>b. Plazo para envío de documentos que debe suscribir el rector.</li> <li>c. Plazos para formular preguntas asociadas a la licitación que se requiere participar.</li> <li>d. Solicitar suscribir carta de compromiso, disponible <a href="https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones">https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones</a></li> <li>e. Si para ofertar se requiere garantizar, se informa que debe solicitar por memo al Jefe del Departamento de Finanzas, indicando monto de la garantía y plazos de la misma, así como el día en que se debe disponer para entregarla al externo.</li> <li>f. Que debe entregar a la empresa, posterior al término del servicio, una encuesta de satisfacción que deberá ser entregada a la UVGcM, disponible en <a href="https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones">https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones</a>.</li> </ol> </li> </ol>
4	Generar y gestionar documentos necesarios para postulación	Unidades Académicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir email con las indicaciones y trabajar en la confección de los documentos requeridos en las bases y los internos, indicados.</li> <li>2. Solicitar el patrocinio del Director(a) de la Unidad Académica, según formato enviado por el área de Licitaciones de la Universidad de Valparaíso, disponible en <a href="https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones">https://vinculacion.uv.cl/gestion/oficina-de-licitaciones</a> (Ejemplo: Anexo 1)</li> <li>3. Proceder, según sea las bases de la licitación:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Licitación sin garantía</u>: Pasar a la actividad N°5.</li> <li>- <u>Licitación con garantía</u>: Ejecutar procedimiento PNT0-0269 "Emisión de garantía".</li> </ul> </li> </ol>

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

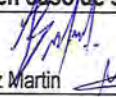

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018



 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0 Versión Ficha: 4 Pág. 11 de 20

Nº	Actividad	Rol	Tareas
5	Enviar documentación para la postulación	Unidad Académica	<ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar, en un plazo de tres días hábiles y no más allá de un día hábil antes de que se realice el cierre de la postulación, documentos en la Unidad de Gestión de Vinculación con el medio, en el área de Licitaciones, de manera electrónica o presencial.</li> <li>Entregar garantía a la entidad demandante, según bases de la licitación.</li> <li>Evidenciar, vía email, a la Unidad de Gestión de la Vinculación que la garantía fue entregada.</li> </ol>
6	Procesar postulación	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir los documentos requeridos para la postulación a la licitación, de manera electrónica o presencial, en un plazo de tres días hábiles y no más allá de un día hábil antes de que se realice el cierre de la postulación. De tratarse de documentos que debe suscribir el Rector, el plazo de recepción no puede ser inferior a tres días hábiles.</li> <li>Gestionar los documentos que deben ser firmados por el Rector avalando el patrocinio como Universidad de Valparaíso. Estos documentos varían dependiendo de la licitación.</li> <li>Verificar que los documentos se encuentran correctamente emitidos y que están todos los requeridos, de faltar alguno indicar a la unidad que postula, para adjuntarlo a la postulación.</li> </ol>
7	Suscribir patrocinio	Secretaria Rector	<ol style="list-style-type: none"> <li>Recibir documentación de la Vicerrectoría de Vinculación con Medio.</li> <li>Entregar documentos de la licitación ofertante a Mercado Publico para su firma.</li> </ol>
		Rector	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dar visto bueno a la documentación para que la Unidad Académica pueda ofertar a la Licitación en Mercado Público.</li> </ol>
		Secretaria Rector	<ol style="list-style-type: none"> <li>Enviar documentos al Funcionario de la U. de Gestión y Vinculación con el Medio quien realizó la solicitud de aprobación del documento.</li> </ol>

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	 <b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	 <b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018



Nº	Actividad	Rol	Tareas
8	Ingresar oferta al mercado público	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir documentación aprobada por el Rector.</li> <li>2. Escanear documentos para ser ingresados a la plataforma.</li> <li>3. Ingresar al sistema de Mercado público, <a href="https://www.mercadopublico.cl/">https://www.mercadopublico.cl/</a>, antes que se dé por concluido el plazo de recepción de documentos.</li> <li>4. Iniciar sesión, ingresando Rut y contraseña.</li> <li>5. Ingresar a la sección de la licitación ofertada que requiere postular. Según manual de proveedores dispuestos en el sitios web <a href="http://www.mercadopublico.cl/portal/MP2/secciones/manuales-y-guias.html">http://www.mercadopublico.cl/portal/MP2/secciones/manuales-y-guias.html</a>.</li> <li>6. Adjuntar documentación en el portal de Mercado Público.</li> <li>7. Generar comprobante de ingreso de la oferta y enviar a la Unidad Académica requirente.</li> <li>8. Registrar en la planilla Excel de google drive dispuestos para estos fines, a lo menos los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ID.</li> <li>b. Nombre entidad estatal</li> <li>c. Nombre académico responsable</li> <li>d. Nombre de la Unidad Académica.</li> <li>e. Nombre del proyecto al que se postula.</li> <li>f. Monto licitación</li> <li>g. Estado (postulada, rechazada, desierta, adjudicada)</li> <li>h. Fecha de ingreso al sistema de Mercado Publico.</li> <li>i. ¿Boleta de garantía? (si/no)</li> </ol> </li> </ol>

Elaboró:  
Camila Aspe Coloma  
Marisol Rojas Contreras

Fecha:  
octubre 2018

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

Revisó:  
Loreto Zamora Correa  
María Jesús Rosenkranz Martín

Fecha:  
noviembre 2018

Aprobó:  
Eva Madrid Aris

Fecha:  
noviembre 2018








Nº	Actividad	Rol	Tareas
9	Recibir respuesta de la postulación	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir respuesta de Mercado Público.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <u>Respuesta favorable</u>: informar, vía email, a la Unidad Académica:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Si adjudicación de licitación requiere garantía: indicar plazo a la unidad académica para presentar garantía. Solicitar ejecutar procedimiento PNT0-269 "Emisión de Garantía".</li> <li>ii. Si no requiere boleta de garantía, informar a la Unidad académica de que puede comenzar con la ejecución. Pasar a la actividad Nº10.</li> </ol> </li> <li>b. <u>Respuesta negativa</u>: informar vía email, a la Unidad Académica, la negativa de la postulación, procediendo.                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Si la postulación fue garantizada, notificar a la Unidad Académica que debe retirarla y devolver al departamento de finanzas.</li> <li>ii. Si la postulación fue sin garantía, se da por terminado el procedimiento.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
10	Ejecutar licitación	Unidades académicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar licitación según lo ofertado y contemplado en las bases de licitación</li> <li>2. Informar a la unidad de gestión de vinculación con el medio estado de avance.</li> <li>3. Monitorear plazos de las garantías versus plazos de la ejecución. De constatar que el desarrollo de la ejecución de lo ofertado en la licitación superará plazo de la garantía, coordinar con empresa licitante para ampliar plazo de la garantía.</li> </ol>




Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018

 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0 Versión Ficha: 4 Pág. 14 de 20

Nº	Actividad	Rol	Tareas
11	Monitorear ejecución de lo ofertado en licitación	Funcionario U. de Gestión y Vinculación con el Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear proceso licitatorio:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si existen garantías de fiel cumplimiento de por medio, corroborar su gestión y obtención, así como su entrega a la entidad licitante</li> <li>b. De generarse devoluciones de garantía en el proceso, por no ser adjudicada la licitación o por reemplazo del documento, verificar con Departamento de Finanzas la emisión, y devolución por parte de las unidades académicas o administrativas involucradas.</li> </ol> </li> <li>2. Monitorear ejecución de la licitación adjudicada:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mantener contacto con la persona responsable de la ejecución de la licitación en la Unidad Académica, registrado el estado del proceso de ejecución de la licitación.</li> <li>b. De existir garantía de por medio, monitorear plazos de ejecución y que estos no involucren potencial cobro de la garantía, por lo que a más tardar a un mes del vencimiento de la garantía debe enviar email al responsable del proyecto con copia al director de escuela o instituto, señalando implicancia del retraso de la ejecución de lo licitado.</li> </ol> </li> <li>3. Solicitar a la Unidad Académica que posterior al término de la prestación del servicio aplique la encuesta de satisfacción de la licitación a la entidad estatal mandante. Ésta debe ser entregada a la Unidad de Gestión para registro y tabulación. (ejemplo: anexo nº2)</li> <li>4. Generar informes semestrales del estado de las licitaciones, indicando:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licitaciones ofertadas.</li> <li>- Licitaciones adjudicadas.</li> <li>- Proceso cumplimiento e incumplimiento. Resultados de la encuesta de satisfacción.</li> </ul> </li> </ol>

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras		<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin		<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris	
<b>Fecha:</b> octubre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018	







 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 16 de 20


## REGISTRO

Identificación	Responsable	Almacenamiento			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
Documentos de postulación	Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	Indefinido	Digital	Soporte Digital/ Coordinador Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	n/a
Registro de licitaciones ofertadas	Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	Indefinido	Digital	Soporte digital/ Coordinador Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	n/a
Comprobante de ingreso a Mercado Público	Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	Indefinido	Digital	Soporte digital/ Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con Medio / Unidad Académica	n/a
Registro entrega garantías	Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con el Medio	Indefinido	Digital	Soporte digital/ Funcionario Unidad de Gestión y Vinculación con Medio / Unidad Académica	n/a

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras <b>Fecha:</b> octubre 2018	 <b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin <b>Fecha:</b> noviembre 2018	 <b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris <b>Fecha:</b> noviembre 2018
---	--	--






 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 17 de 20


## DOCUMENTOS REFERENCIALES

Los siguientes documentos se encuentran disponibles en <http://www.chileproveedores.cl/CentrodeDocumentacion.aspx>:


- Ley 19886 “Ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios”
- Decreto Supremo N°250 “Aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios”.
- Manual de inscripción Chile Proveedores.
- Manual de Renovación Chile Proveedores.
- Directiva de contratación pública N°7, “Instrucciones para uso de garantías en procesos de compras”.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras		<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martín		<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris	
<b>Fecha:</b> octubre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018		<b>Fecha:</b> noviembre 2018	

 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 18 de 20

## ANEXO N°1: CARTA DE COMPROMISO ESCUELA/INSTITUTO

 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE	<b>VICERRECTORÍA DE VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b> <small>FRM-VVM-001Ver. 1.1 28.09.2018</small> Valparaíso, _____
<b>CARTA COMPROMISO</b>	
La Facultad de _____ <input checked="" type="checkbox"/> y Escuela o Instituto de _____ de la Universidad de Valparaíso, manifiestan estar en conocimiento de la postulación a la licitación ID _____	
En esta postulación, la Universidad de Valparaíso participa como Entidad _____ donde el Académico _____ de la Facultad, participa en calidad de _____ del proyecto.	
Además, manifiesto estar en conocimiento de lo siguiente:	
a) Que he tomado conocimiento de la propuesta en todos sus aspectos. b) Que se comprometerán los recursos necesarios para cumplir lo propuesto (manifiesta que se encuentra en conocimiento de las horas comprometidas por los académicos al proyecto y los incentivos recibidos con cargo al proyecto). c) Que avalo que los responsables del proyecto que postulan a la licitación tienen las competencias técnicas para dar cumplimiento a los servicios solicitados. d) Que el Decano de la Facultad de _____ <input checked="" type="checkbox"/> está en conocimiento.	
Atentamente,	
_____ Director Escuela o Instituto de Universidad de Valparaíso	
Imprimir formulario <small>(Tamaño Hoja Carta)</small>	

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

Elaboró:  
Camila Aspe Coloma  
Marisol Rojas Contreras



Revisó:  
Loreto Zamora Correa  
María Jesús Rosenkranz Martín



Aprobó:  
Eva Madrid Aris



Fecha:  
octubre 2018


Fecha:  
noviembre 2018

Fecha:  
noviembre 2018



 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE <b>VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0
		Versión Ficha: 4
		Pág. 19 de 20

## ANEXO N°2: ENCUESTA DE SATISFACCION AL CLIENTE.



**ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO PRESTADO**  
FORM-VVM-0001  
Ver. 1.0 - 07.11.2018

FECHA \_\_\_\_\_

Posterior al término de la prestación del servicio, se solicita responder esta breve encuesta de satisfacción con el fin de poder mejorar en posteriores licitaciones.

**INTERES CORPORAL**

Nombre y Apellido(Opcional) \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto \_\_\_\_\_

ID del proyecto \_\_\_\_\_

**SERVICIO PRESTADO**

1. ¿Cuál es su impresión general del servicio prestado?

Excelente  
 Bueno  
 Regular  
 Malo

2. ¿Qué es lo que más le agradó?

3. ¿Qué es lo que menos le agradó?

4. ¿Cumplió con los objetivos establecidos en las bases?

Sí  
 No

5. ¿Cumplió con los plazos establecidos en las bases?

Sí  
 No

6. Observaciones

7. Recomendaciones de mejora

Firma \_\_\_\_\_  
Banco 951, Valparaíso vicerec@vinculacion@uv.cl  
www.uv.cl

Imprimir formulario

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

**Elaboró:**  
Camila Aspe Coloma  
Marisol Rojas Contreras

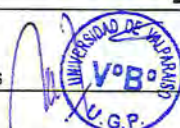
**Fecha:**  
octubre 2018


**Revisó:**  
Loreto Zamora Correa  
María Jesús Rosenkranz Martin

**Fecha:**  
noviembre 2018

**Aprobó:**  
Eva Madrid Aris

**Fecha:**  
noviembre 2018



 <b>Universidad de Valparaíso</b> CHILE VICERRECTORÍA VINCULACIÓN CON EL MEDIO	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PNT0-0350
	<b>Licitaciones de Mercado Público</b>	Versión: 1.0 Versión Ficha: 4 Pág. 20 de 20

## CONTROL DE MODIFICACIONES

Autor	Colaborador	Fecha	Modificación
Marisol Rojas Contreras Camila Aspe Coloma	Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	18/10/2018	Creación ficha, Versión 1.0.

Documento no controlado en caso de ser impreso o descargado

<b>Elaboró:</b> Camila Aspe Coloma Marisol Rojas Contreras	<b>Revisó:</b> Loreto Zamora Correa María Jesús Rosenkranz Martin	<b>Aprobó:</b> Eva Madrid Aris
<b>Fecha:</b> octubre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018	<b>Fecha:</b> noviembre 2018