



Guía de Uso

Licitaciones Revocadas y Suspendidas

Tabla de Contenido

Contenido

1. Introducción	3
2. Licitaciones Revocadas y Suspendidas.....	4
3. Licitaciones Suspendidas.....	6
4. Licitaciones Revocadas	9

1. Introducción

La Dirección ChileCompra pone a disposición de los Jefes de Servicio una guía útil para administrar el estado de las Licitaciones a través del uso del sitio www.mercadopublico.cl. Este documento permite la Autogestión en los procedimientos de contratación y respectivos Actos Administrativos.

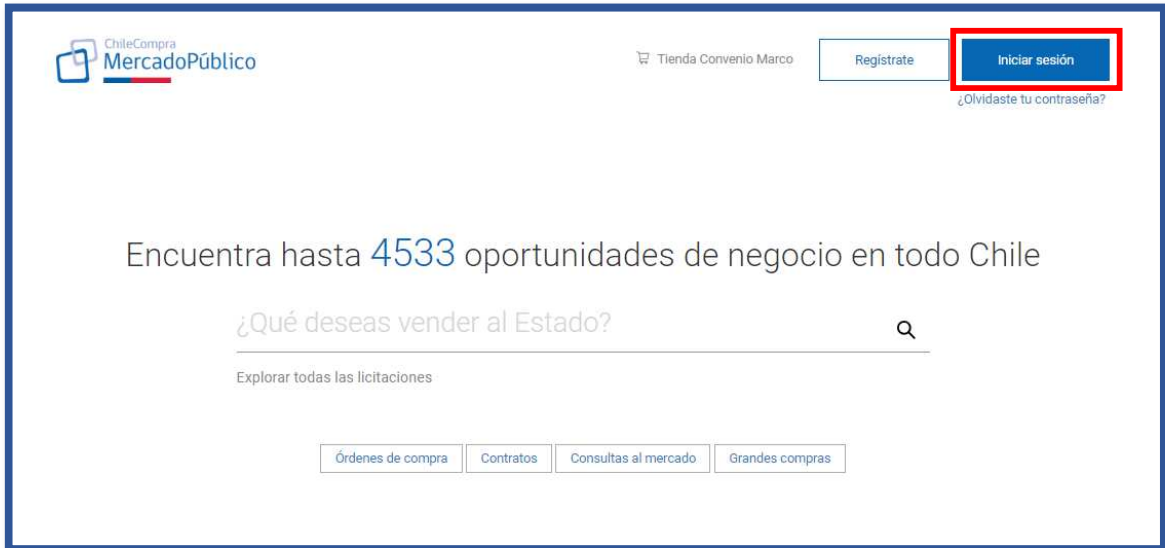
En relación con el cambio de estado de las licitaciones será posible "Revocar o Suspende" considerando una causal justificada la que no podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante mediante resolución o acto administrativo y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Con relación al estado de Licitación "suspendida" se destaca que permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente, seguir con el curso normal de una licitación y procede cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenan esta medida pudiendo asignarse el estado desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

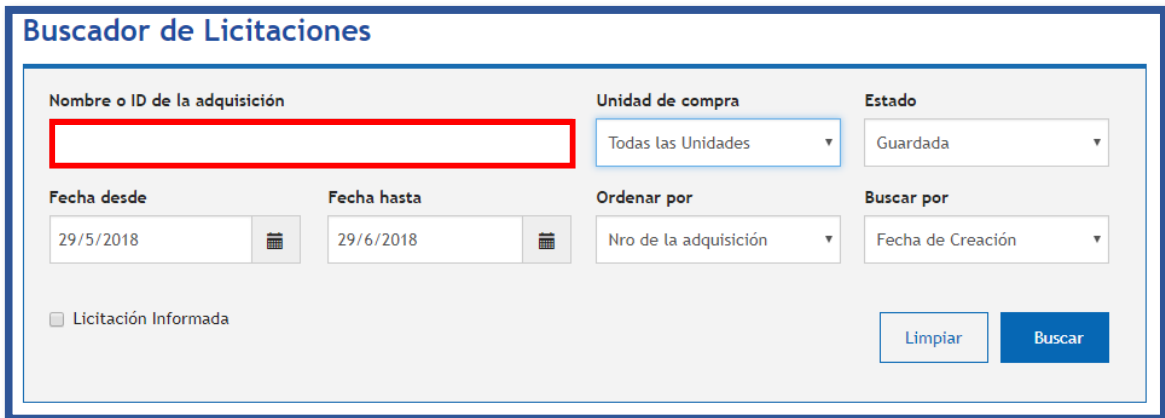
2. Licitaciones Revocadas y Suspendidas

Para acceder a la información de licitaciones, primero debe ingresar con su Rut y contraseña al portal www.mercadopublico.cl tal como se observa en la siguiente imagen:



The image shows the homepage of the Mercado Público website. At the top left is the logo 'ChileCompra MercadoPúblico'. To the right, there are links for 'Tienda Convenio Marco', 'Regístrate', and 'Iniciar sesión'. The 'Iniciar sesión' button is highlighted with a red rectangular box. Below the navigation bar, the text reads 'Encuentra hasta 4533 oportunidades de negocio en todo Chile'. There is a search bar with the placeholder text '¿Qué deseas vender al Estado?' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a link 'Explorar todas las licitaciones'. At the bottom, there are four buttons: 'Órdenes de compra', 'Contratos', 'Consultas al mercado', and 'Grandes compras'.

Una vez que ya se ha ingresado, en menú licitaciones debe seleccionar la opción "Búsqueda y gestión de licitaciones".



The image shows the 'Buscador de Licitaciones' search form. The form is titled 'Buscador de Licitaciones' and contains several search criteria:

- Nombre o ID de la adquisición:** A text input field, highlighted with a red box.
- Unidad de compra:** A dropdown menu with the selected option 'Todas las Unidades'.
- Estado:** A dropdown menu with the selected option 'Guardada'.
- Fecha desde:** A date input field with the value '29/5/2018' and a calendar icon.
- Fecha hasta:** A date input field with the value '29/6/2018' and a calendar icon.
- Ordenar por:** A dropdown menu with the selected option 'Nro de la adquisición'.
- Buscar por:** A dropdown menu with the selected option 'Fecha de Creación'.
- Licitación Informada
- Limpiar** and **Buscar** buttons.

Al encontrarse en el buscador de licitaciones se debe introducir el ID de la licitación y dar clic en "Buscar".

Más abajo del buscador aparecerá el resultado de la búsqueda ingresada, especificando el Nro. de la adquisición, nombre de la adquisición, unidad de compra, ofertas recibidas, fecha de cierre, estado y acciones. Estos dos últimos antecedentes nos permiten saber el status que tiene la licitación y las posibles acciones a realizar.

Para comprender el uso y resultado de la búsqueda se dispone el siguiente caso:

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición: 671549-2-LP18

Unidad de compra: DCCP - Prueba Comprador

Estado: Publicada

Fecha desde: 9/6/2018

Fecha hasta: 9/7/2018

Ordenar por: Nro de la adquisición

Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
671549-2-LP18	Compra de papel Instituto Psiquiátrico	DCCP - Prueba Comprador Soporte Cliente	0	20-07-2018 18:42:00	Publicada	Seleccione Editar Copiar Foro Revocar Suspender

En el caso que el estado de la licitación se encuentre "Publicada" las opciones de acción son: editar, copiar, foro, mostrar, "revocar" y "suspender". Para revocar o suspender una licitación luego de encontrarla a través del buscador se debe hacer clic en la acción correspondiente.

3. Licitación Suspendida

Para suspender la licitación tendrá que hacer un clic sobre la acción "suspender" y aparecerá un mensaje de alerta.

Para comprender como suspender una licitación se presenta un segundo caso:

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición: 671549-2-LP18
Unidad de compra: DCCP - Prueba Comprador 5
Estado: Publicada

Fecha desde: 9/6/2018
Fecha hasta: 9/7/2018
Ordenar por: Nro de la adquisición
Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

[Limpiar](#) [Buscar](#)

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
671549-2-LP18	Compra de papel Instituto Psiquiátrico	DCCP - Prueba Comprador Soporte Cliente	0	20-07-2018 18:42:00	Publicada	<ul style="list-style-type: none">SeleccioneSeleccioneEditarCopiarForoRevisarSuspender

[Volver](#)

Para continuar con el proceso de "suspender" la licitación se debe hacer clic en aceptar y aparecerá un cuadro que solicita la justificación de la suspensión de la licitación y adjuntar documentos que autoricen la decisión.

Suspender una Licitación

Estimado usuario, al suspender esta licitación estará deteniendo todas las fechas asociadas, se le impedirá a los proveedores ofertar, y a aquellos que ofertaron se les avisará de esta acción vía e-mail. Las fechas y la licitación podrán reiniciar su actividad una vez que se desactive la suspensión.

Por favor, ingrese la justificación para esta acción y las respectivas resoluciones del Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional que ordenan esta medida.

Justificación:

Adjuntar Archivos:

Selecciónar Archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <small>(Tamaño máximo permitido: 20Mb) El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.</small>
Descripción	<input type="text"/> <small>Máximo 255 Caracteres</small>

Nota: La justificación debe ser las respectivas resoluciones del Tribunal de Contratación Pública.

Luego de ingresar lo solicitado debe hacer click en "Suspender Licitación" y por último aparecerá un cuadro de diálogo que confirma el cambio de estado y se debe dar clic en aceptar para completar el cambio.

Estimado usuario, al suspender esta licitación estará deteniendo todas las fechas asociadas, se le impedirá a los proveedores ofertar, y a aquellos que ofertaron se les avisará de esta acción vía e-mail. Las fechas y la licitación podrán reiniciar su actividad una vez que se desactive la suspensión.

¿Esta seguro de suspender esta licitación?

Al buscar nuevamente esta licitación aparece que el estado es "suspendida" y que las acciones posibles son "copiar" o "reactivar".

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
671549-2-LP18	Compra de papel Instituto Psiquiátrico	DCCP - Prueba Comprador Soporte Cliente	0	20-07-2018 18:42:00	Suspendida	Seleccione ▾

[Volver](#)

Para reactivar la licitación nuevamente debemos hacer clic en "Reactivar" y aparecerá el siguiente cuadro que solicita revisar las fechas asociadas a la licitación, luego de revisarlas se debe hacer clic en aceptar.

Confirmación Plazos

Estimado Usuario,
Antes de activar se solicita revise las fechas que a continuación se presentan, con el objetivo que éstas se ajusten a las bases de licitación.

Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	20/7/2018	18:42
Fecha de Apertura Técnica	23/7/2018	18:43
Fecha Inicio de Preguntas	9/7/2018	15:40
Fecha Final de Preguntas	16/7/2018	15:38
Fecha de Publicación de Respuestas	17/7/2018	15:38
Fecha de Adjudicación	26/7/2018	18:43

[Aceptar](#)

Luego de aceptar aparecerá otro cuadro consultando si se está seguro de las fechas, de estarlo dar click en aceptar. Por último, aparecerá un cuadro que confirma el cambio de estado de la licitación.

La licitación ha sido reactivada.

[Aceptar](#)

4. Licitación Revocada

Para revocar una licitación luego de encontrarla a través del buscador de licitación debemos hacer click en la acción "revocar".

Buscador de Licitaciones

Nombre o ID de la adquisición: 671549-2-LP18 Unidad de compra: DCCP - Prueba Comprador : Estado: Guardada

Fecha desde: 9/6/2018 Fecha hasta: 9/7/2018 Ordenar por: Nro de la adquisición Buscar por: Fecha de Creación

Licitación Informada

[Descargar Excel Resultado Búsqueda](#)

Nro. de la Adquisición	Nombre y descripción de la adquisición	Unidad de Compra	Ofertas Recibidas	Fecha de Cierre	Estado	Acciones
671549-2-LP18	Compra de papel Instituto Psiquiátrico	DCCP - Prueba Comprador Soporte Cliente	0	20-07-2018 18:42:00	Publicada	<ul style="list-style-type: none">SeleccioneSeleccioneEditarCopiarFormRevocarSuspender

Para revocar la licitación el sistema le solicitará justificar la acción y luego adjuntar el Acto Administrativo que autoriza la decisión como se observa en la siguiente pantalla:

Revocar una Licitación

Estimado usuario, usted esta a punto de revocar esta licitación, tenga en cuenta que con esta acción esta anulando la licitación. Por favor, ingrese una justificación para esta acción y sus respectivos actos administrativos que avale dicha decisión.

Justificación:

Adjuntar Archivos:

Seleccionar Archivo Ningún archivo seleccionado
(Tamaño máximo permitido: 20Mb)
El largo máximo del nombre de archivo debe ser de 70 caracteres.

Descripción
Máximo 255 Caracteres

Luego de incorporar la justificación y adjuntar el Acto Administrativos se debe hacer click en "revocar licitación" y surgirá un nuevo cuadro de diálogo que informa que se notificará a los proveedores que ofertaron en esta licitación que se revocó y que este estado no puede ser revertido. De modo que para confirmar esta acción debe hacer click en el botón "Aceptar", según se menciona en la siguiente imagen:

Estimado Usuario: Al revocar esta licitación, los proveedores que ofertaron a esta licitación serán notificados y el proceso no podrá ser revertido.

¿Está seguro de realizar esta acción?

Por último, aparecerá un cuadro de diálogo que confirma el cambio de estado y se debe dar clic en aceptar para completar el cambio.



Siguiendo los pasos señalados en esta guía de uso, podrá cambiar el estado de las licitaciones y fomentar un seguimiento oportuno de los procesos de contratación que declara su respectiva Institución.