



EVALUACION DE LAS OFERTAS Y PROPUESTAS en las adquisiciones y contrataciones de públicas

Actividad crítica para la selección de los contratistas

ENTORNO

El Gobierno para comprar, se ha organizado en el Sistema Nacional de Compras Públicas SINAC, operado por compradores y vendedores, administrado por la DINAC y desarrollado y soportado técnicamente por la Secretaría de Innovación.

El SINAC está regido por un marco normativo y regulatorio fiscalizado, además de procedimientos operativos definidos.

APERTURA DE OFERTAS

Según el Artículo 95 de la Ley de Compras Públicas, la apertura de ofertas: *“se llevará a cabo en forma transparente, abierta a los participantes que presenten ofertas y dejando constancia de lo acontecido en la misma.”*

“La apertura de las ofertas será el último día de recepción o según lo establecido en los documentos de solicitud de ofertas.”

El acto de apertura podrá ser presidido por una comisión, sin ninguna facultad más que la de abrir las ofertas y proclamar los resultados; no deberá emitir juicios ni sentencias sobre las ofertas abiertas.

La comisión de apertura de ofertas, podrá ser conformada por cualquier funcionario de la institución contratante, o de cualquier otra institución pública, inclusive por personajes relevantes de la sociedad.

APERTURA DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD

La comisión de apertura de ofertas, podrá ser conformada por cualquier funcionario de la institución contratante, o de cualquier otra institución pública, inclusive por personajes relevantes de la sociedad.

Todo lo acontecido en el acto deberá consignarse en el acta respectiva.

El Panel de Evaluación de Ofertas no preside ni esta presente en el acto de apertura; no se anuncia a los oferentes los nombres de los miembros del Panel.

No se dará información alguna sobre el contenido ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona ni funcionario de cualquier rango jerárquico dentro o fuera de la institución contratante, desde la finalización del acto de apertura de ofertas, hasta la adjudicación por la autoridad pertinente.

A esa información solamente tendrán acceso los miembros del Panel de Evaluación de Ofertas y la autoridad competente para adjudicar.



GENERALIDADES DE LA EVALUACION DE OFERTAS

Los oferentes, por medio de la documentación a presentar, deberán mostrar las características siguientes:

- Habilitaciones legales necesarias.
- Solidez financiera suficiente.
- Calificaciones técnicas y administrativas requeridas.
- Capacidades técnicas y logísticas obligatorias.
- Precio dentro de los rangos comunes de mercado.

GENERALIDADES DE LA EVALUACION DE OFERTAS

Las ofertas recibidas deben ser evaluadas, con el fin único de seleccionar la mejor alternativa para los intereses de la institución contratante.

Las evaluaciones de las ofertas no se realizan con fines académicos, para demostrar la validez de tesis teóricas.

Los criterios de evaluación deben ser preestablecidos y haberse divulgado entre los participantes, antes de la presentación de las ofertas.

GENERALIDADES DE LA EVALUACION DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas para la contratación administrativa puede realizarse aplicando las rutinas de evaluación la siguiente forma:

- Fases o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases o etapas sucesivas no acumulativas.
- Fases o etapas de cumplimiento obligatorio, seguidas de fases o etapas sucesivas acumulativas.



GENERALIDADES DE LA EVALUACION DE OFERTAS

Las etapas o fases de cumplimiento obligatorio, a las que no se les deben asignar puntos acumulables en la evaluación total, porque no pueden ser compensadas por ninguna otra etapa o fase son:

- La verificación de las habilitaciones legales.
- La evaluación de la solidez financiera.

DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA EVALUACION

El listado de la documentación que se debe requerir en la licitación, es el resultado de la definición de los criterios de evaluación de ofertas.

En los pliegos se debe requerir solamente la información necesaria para los distintos análisis que se practicarán a las ofertas.

Por lo anterior, el orden lógico para proceder es: primero se definen los criterios de evaluación de ofertas y a partir de ellos se define la lista de documentos a requerir de los oferentes.

DEFECTOS INSUSTANCIALES

La Ley de Contratación Pública, en el Artículo 22 establece que: “en el caso de subsanaciones requeridas a los oferentes, se fijarán plazos razonables acordes a la naturaleza de la observación.”

Lo anterior significa que, en todo momento, el contenido prevalecerá sobre la forma y se facilitará la subsanación de los defectos insustanciales.

En las ofertas ya presentadas, existen errores u omisiones que pueden ser subsanados.

Los errores u omisiones subsanables, son de aspectos que no afectan directamente la propuesta técnica o el precio.



DEFECTOS INSUSTANCIALES

Los defectos insustanciales principalmente son de datos históricos de desempeño o antecedentes del oferente.

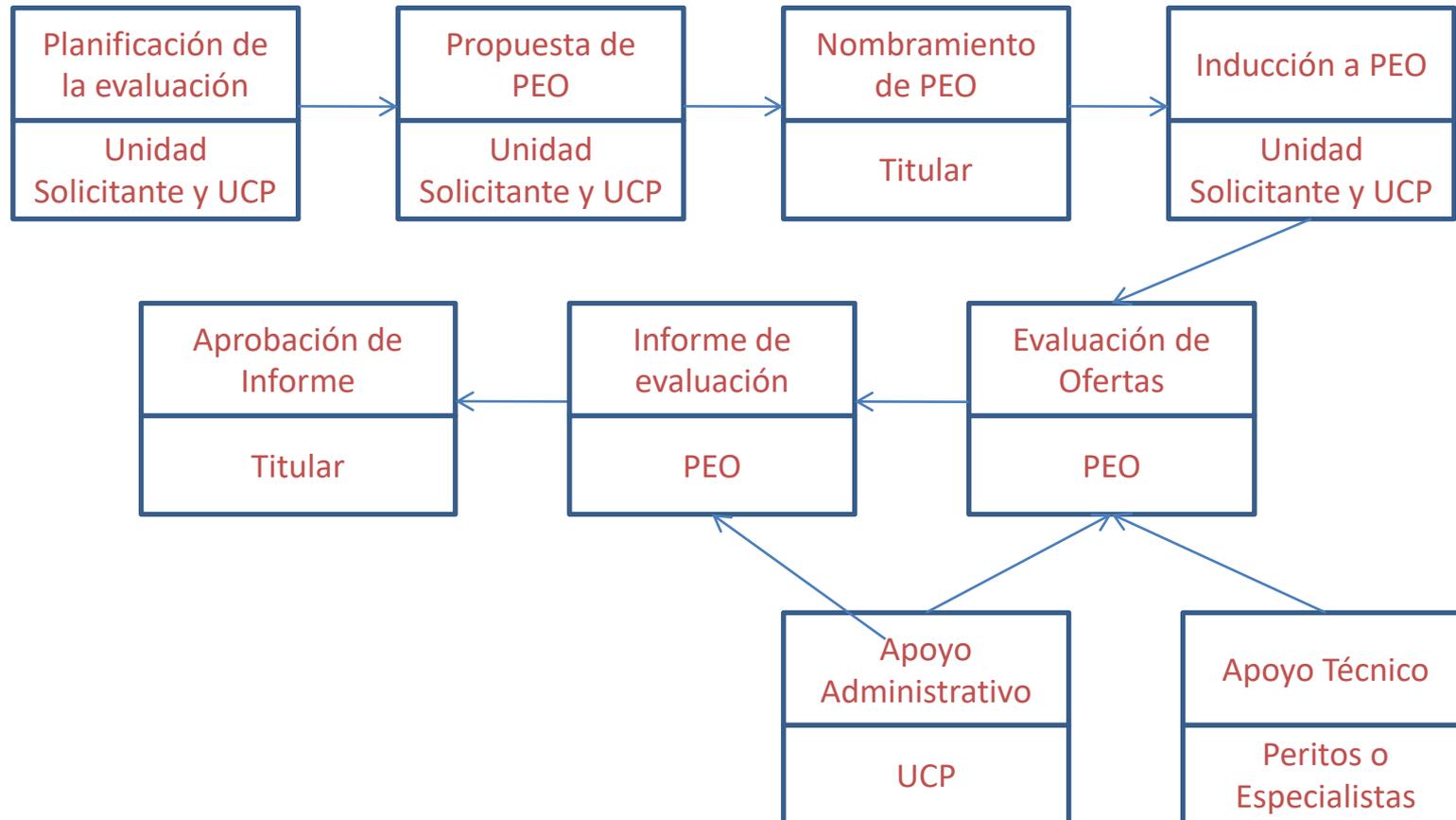
En las solicitudes de ofertas o propuestas, se debe señalar lo que se entenderá como errores u omisiones subsanables.

Se debe evitar descalificar ofertas por aspectos irrelevantes, de forma, como sellos, firmas, foliación, rotulación de sobres, etc. y que el Estado se pierda de conocer buenas ofertas.

Los defectos u omisiones subsanables pueden ser varios y pueden ser notificados todos en un solo documento, o cada uno o varios de ellos en varios documentos.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE OFERTAS

Comprende las actividades desde la planificación de la evaluación hasta la aprobación del correspondiente informe:



PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE OFERTAS

La planificación de la evaluación se inicia después de contarse con una clara conceptualización del objeto a adquirirse o contratarse.

La realizan en conjunto la unidad solicitante con la Unidad de Compras Públicas UCP, dentro del proceso de adecuación de las solicitudes de ofertas.

Por el orden, primero se deben identificar los aspectos que serán evaluados.

A continuación, se deben definir los criterios que se utilizarán para realizar la evaluación, que deben ser objetivos, mensurables y no arbitrarios, con el propósito de reducir al mínimo la discrecionalidad de los evaluadores.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE OFERTAS

A continuación, se define la documentación que se requerirá a los ofertantes; solamente se debe solicitar documentación que se utilizará en la evaluación; el listado de la documentación es el resultado de la definición de los criterios de evaluación de ofertas.

Se deben definir formatos para presentación de información, con el fin de sistematizar el proceso y reducir los tiempos.

Los criterios de evaluación deben ser preestablecidos y haberse divulgado entre los participantes, antes de la presentación de las ofertas.



PANEL DE EVALUACION DE OFERTAS

La Ley de Compras Públicas en el Artículo 21, establece que el Panel de Evaluación de ofertas, se formara por lo menos con los miembros siguientes:

- a) El jefe de la UCP o su designado;
- b) El jefe de la Unidad Solicitante o su designado;
- c) Un analista financiero;
- d) Uno o más expertos en la materia.
- e) Un analista jurídico
- f) Un analista de razonabilidad de precios.

MIEMBROS DEL PANEL DE EVALUACION DE OFERTAS

La Unidad Solicitante propone a la UCP, la nómina de nómina de los expertos en la materia que conformarán el PEO.

Los otros miembros del PEO se seleccionarán de entre los miembros de la institución contratante o de otras instituciones públicas, con el fin de que entre ellos complementen el conocimiento necesario para evaluar las ofertas.

Las personas propuestas deben presentar características integrales de idoneidad para la futura tarea de evaluación; las propuestas deberían ser acompañadas de una breve hoja de vida de cada candidato.

El Titular de la institución define la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas.

PLAZOS DEL PANEL DE EVALUACION DE OFERTAS

Los miembros del PEO, deben asumir la tarea como propia y son los responsables primarios en entregar un informe de recomendación en los tiempos esperados.

El período entre la recepción de las ofertas y la notificación de los resultados debe ser lo más corto posible; generalmente ese período es un indicador de la percepción de indicios de fraude y corrupción.

Para lograr los resultados, los miembros del PEO deben disponer del tiempo y los recursos necesarios, no supeditados a otras actividades.

La Ley de Compras Públicas en el Artículo 22 señala que:

- En Licitación Competitiva y Servicios de Consultoría, la evaluación de las ofertas se realizará en el plazo máximo de quince días hábiles.
- En Comparación de Precios, Contratación Directa y Subasta Inversa, la evaluación de las ofertas se realizará en el plazo máximo de ocho días hábiles.



ROTACION DEL PANEL DE EVALUACION DE OFERTAS

El Panel de Evaluación de Ofertas es una estructura temporal, se conforma para cada proceso de evaluación de ofertas y se desintegra después de que su informe de recomendación ha sido aprobado.

Los miembros de los Paneles no deben ser siempre los mismos, lo recomendable es que se cuente con un amplio listado de personas que en determinadas circunstancias puedan ser convocados para formar parte.

Lo anterior podría ser factible por medio de un adecuado cabildeo previo con las altas autoridades y los jefes superiores de las instituciones de donde provienen los futuros evaluadores.

INDUCCIÓN A LOS MIEMBROS DEL PEO

Para facilitar la tarea a los miembros del Panel, es conveniente que de inmediato, al instalarse, se les brinde una clara inducción sobre la evaluación que realizarán, sin llegar a convertirse en una orientación hacia determinado resultado.

La inducción de los aspectos técnicos, como alcances, especificaciones, etc., debe ser impartida por la Unidad Solicitante.

La inducción de los aspectos administrativos y logísticos de la contratación, como procedimiento de evaluación, etapas sucesivas o acumulativas, etc., debe ser impartida por la UCP.

CONFIDENCIALIDAD

A los miembros del PEO se les debe facilitar toda la información necesaria para que realicen el trabajo, como solicitudes de ofertas, ofertas, adendas, aclaraciones, LCP, lineamientos, formatos, etc.

Los miembros del Panel deben firmar siempre un acuerdo de confidencialidad y estar plenamente conscientes de la responsabilidad que adquieren.

No se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación debe realizarse por los miembros del PEO, de conformidad a lo previamente establecido en los documentos de licitación o concurso.

Para realizar la evaluación, podrán requerir el apoyo técnico de especialistas, que les rendirán informes sobre aspectos específicos que deben ser evaluados.

La UCP brindará el apoyo para que los miembros cuenten con todas las condiciones de recurso y medioambientales necesarias para sus actividades.

INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los responsables de presentar el informe de evaluación a la autoridad pertinente son los miembros del PEO, quienes recibirán de la UCP los formatos necesarios con la mayor cantidad de información que pueda disponerse antes de la evaluación.

La evaluación finaliza hasta que el informe de recomendación recibe todas las aprobaciones necesarias por las autoridades pertinentes.

PROCESOS FALLIDOS

RECHAZO DE OFERTAS

El Artículo 101 de la LCP, señala que la institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no son razonables o no se cumple con las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud.

DECLARATORIA DE DESIERTO

El Artículo 102 de la LCP, señala que en caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto.

SUSPENDER O DEJAR SIN EFECTO

El Artículo 103 de la LCP, señala que la institución contratante puede suspender o dejar sin efecto el procedimiento en cualquier momento hasta antes de la adjudicación, ya sea por razones de inconveniencia o falta de necesidad, caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público.

EVALUACION DE OFERTAS PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Para estos objetos contractuales, generalmente la definición de la oferta más ventajosa es la de precio más bajo, que cumple con todas las especificaciones y condiciones previamente establecidas en el documento de solicitud de ofertas.

Eventualmente se pueden ponderar otros factores, tales como precio-plazo, calidad-precio, mejor valor económico, mejor diseño y sostenibilidad, según criterios establecidos en el documento de solicitud de ofertas.

Generalmente, en la contratación de obras, bienes y servicios, deberá optarse por la oferta de menor precio, que cumpla con todos los criterios de evaluación y que se encuentre dentro de los rangos comunes de mercado.

Lo que en la práctica debe hacer la institución contratante, es definir estándares mínimos de aceptabilidad de ofertas.

EVALUACION DE OFERTAS PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Verificación legal



Ponderación no acumulativa

Evaluación financiera



Ponderación no acumulativa

Calificación técnico administrativa



Ponderación no acumulativa

Evaluación de propuesta técnica



Ponderación no acumulativa

Comparación de precios



Ponderación no acumulativa



VERIFICACION DE HABILITACIONES

El Estado no debe contratar con personas que no cuenten con las habilitaciones legales necesarias.

La rutina de evaluación de ofertas, puede iniciar verificando que el oferente se encuentre inscrito en RUPES.

Se continuará con la verificación de que no existan impedimentos para que el oferente participe en el proceso de contratación.

VERIFICACION DE HABILITACIONES

Lo más recomendable es requerir del oferente, una declaración jurada en la cual afirme no contar con los impedimentos para ofertar señalados en las Leyes.

El marco jurídico del Estado de Derecho en El Salvador es positivo y a toda persona se le considera inocente hasta que no haya sido oído y vencido en juicio, por lo tanto, se presume de derecho, que el contenido de la mencionada declaración jurada es verdadero.



VERIFICACION DE HABILITACIONES

Si es persona jurídica, se debe verificar que esté legalmente constituida, lo cual se hace verificando la escritura de constitución con las inscripciones pertinentes.

Se debe verificar que el oferente esté legalmente autorizado para ejercer actividades de comercio en El Salvador, para lo cual se le puede requerir la matrícula de comercio vigente, el NIT y el NRC.

VERIFICACION DE SOLVENCIAS Y OTROS

Se debe verificar las solvencias vigentes de cumplimiento de prestaciones laborales de salud y previsión social.

Se debe verificar que el oferente se encuentre solvente con el fisco; cuando proceda, se debe solicitar la presentación de solvencias municipales.

VERIFICACION DE SOLVENCIAS Y OTROS

Se debe verificar que el oferente cuente con las habilitaciones propias para el giro comercial de su actividad, como licencias de constructor, permisos sanitarios, permisos de transporte, colegiaciones profesionales, etc.

El requerimiento de certificaciones y autenticaciones notariales depende de las propias políticas de seguridad de cada institución contratante; sin embargo, se debe verificar que se cumpla lo establecido en las solicitudes de contratación.



EJEMPLO DE MANEJO DEL ANTICIPO

El anticipo no es un pago, es un apalancamiento; es un préstamo sin costo al contratista, que lo debe pagar.

Monto Contractual	\$30,000,000.00
Anticipo	20%
	\$ 6,000,000.00
Plazo de Ejecución (meses)	6
Producción Mensual	\$ 5,000,000.00
Facturación Mensual	\$ 4,000,000.00
Amortización Mensual del Anticipo	\$ 1,000,000.00

MES	PRODUCCION	FACTURACION	ANTICIPO		
			DESEMBOLSO	AMORTIZACION	SALDO
0	\$ 0.00	\$ 6,000,000.00	\$ 6,000,000.00	\$ 0.00	\$ 6,000,000.00
1	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 5,000,000.00
2	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 4,000,000.00
3	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 3,000,000.00
4	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 2,000,000.00
5	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$1,000,000.00
6	\$ 5,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 0.00	\$ 1,000,000.00	\$ 0.00
	\$ 30,000,000.00	\$ 30,000,000.00	\$ 6,000,000.00	\$ 6,000,000.00	



GENERALIDADES DE LA EVALUACION FINANCIERA

La evaluación financiera de las ofertas, tiene por objeto el verificar si los oferentes cuentan con la suficiente solidez financiera para afrontar los compromisos que se generarían en el potencial contrato.

Para la evaluación financiera se pueden utilizar razones financieras generalmente aceptadas, que son relaciones matemáticas entre dos partidas de los estados financieros.

Las razones financieras generalmente se clasifican en:

- Razones de liquidez
- Razones de actividad
- Razones de rentabilidad
- Razones de valor de mercado



GENERALIDADES DE LA EVALUACION FINANCIERA

Para la contratación administrativa de suministros de bienes y servicios y construcción de obras, son de interés las **razones de liquidez y de actividad**, ya que permiten determinar:

- Si el postulante dispone del suficiente acceso a efectivo monetario para financiar los compromisos que se generarán durante la ejecución de las actividades del contrato.
- La importancia de los acreedores en la empresa como indicador de calidad y resistencia de la situación financiera.

Para la contratación administrativa de suministros de bienes y servicios y construcción de obras, pudieran no ser de interés las **razones de rentabilidad y de valor de mercado**, ya que permiten determinar:

- El éxito de la empresa en un período determinado.
- Si la empresa es candidata para ser adquirida por otro inversionista.

GENERALIDADES DE LA EVALUACION FINANCIERA

Existen diversas formas y fórmulas para analizar los mismos aspectos; es conveniente no repetir los análisis desde diversos ángulos; lo conveniente es seleccionar una sola fórmula que indique el resultado que se pretende analizar.

La liquidez de la empresa debe analizarse en función de la forma prevista de pago del contrato.

El análisis de la liquidez pretende determinar si el oferente cuenta con el efectivo necesario o el acceso al mismo para la buena marcha en la ejecución y pretende limitar los riesgos del contratante por situaciones de iliquidez del contratista.

Es recomendable determinar el valor monetario que se requiere en efectivo para la buena ejecución y compararlo contra la realidad de cada oferente.

El valor del efectivo necesario para garantizar la operatividad del contratista sin depender de los pagos del contratante, se puede utilizar como parámetro de contraste en el análisis de liquidez.

EVALUACION DE LIQUIDEZ FINANCIERA

En el análisis de liquidez, se puede utilizar el valor de la capacidad financiera de la empresa que se analiza.

El valor de la capacidad financiera requerida, resulta del valor mínimo negativo del flujo de pagos mensual del contrato para el cual se licita, multiplicado por el período de tramitación de pagos y multiplicado por un factor de seguridad.

$$\text{CFR} = \text{VP} \times \text{FS}$$

CFR = Capacidad Financiera Requerida

VP = Valor mínimo negativo del flujo de pagos del contrato

FS = Factor de Seguridad



EJEMPLO DE DETERMINACION DE CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDA

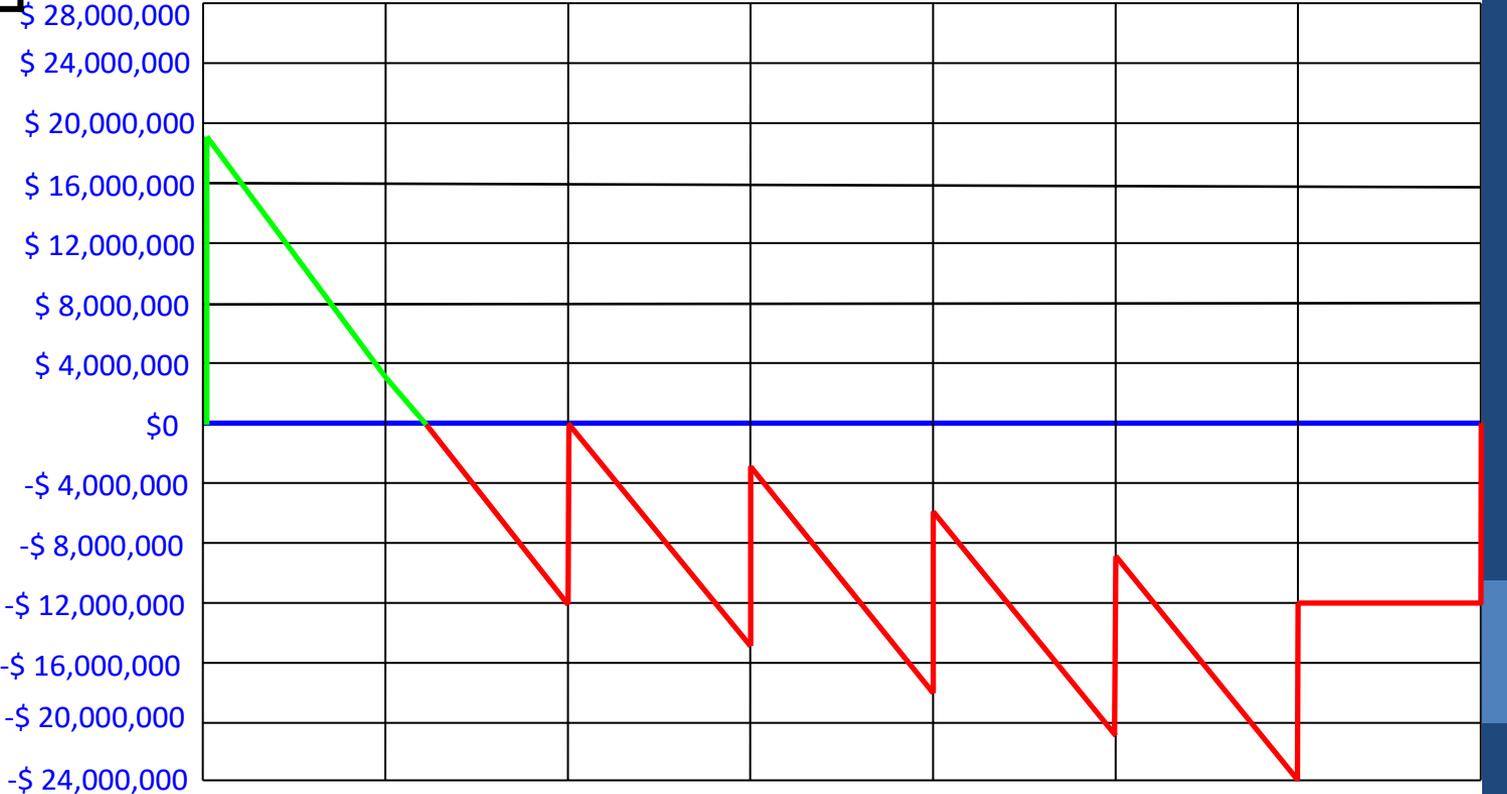
Valor de contrato	\$ 90,000,000
Plazo da ejecución	6 meses
Valor de avance/mes	\$ 15,000,000
Valor de anticipo	\$ 18,000,000
Valor de factura/mes	\$ 12,000,000

CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDA
\$ 24,000,000



CAJA

MES	LIQUIDEZ
0	\$ 18,000,000
1	\$ 3,000,000
1	\$ 3,000,000
2	-\$ 12,000,000
2	\$ 0.00
3	-\$ 15,000,000
3	-\$ 3,000,000
4	-\$ 18,000,000
4	-\$ 6,000,000
5	-\$ 21,000,000
5	-\$ 9,000,000
6	-\$ 24,000,000
6	-\$ 12,000,000
7	-\$ 12,000,000
7	\$ 0.00



EVALUACION DE LIQUIDEZ FINANCIERA

La capacidad financiera disponible del oferente, es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito de la empresa para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos.

$$\text{CFD} = \text{ECB} + \text{ARCP} + \text{LCB} + \text{LCC} - \text{CIP}$$

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

EVALUACION DE LIQUIDEZ FINANCIERA

Para el análisis de liquidez en la evaluación financiera de las ofertas en contratos administrativos, simplemente se puede establecer como parámetro o línea de corte, el valor de la capacidad financiera requerida (CFR) y se compara contra el valor de la capacidad financiera disponible de cada oferente (CFD).

Cada contratación es diferente y dependiendo de la actividad económica y condiciones generales, se establecerá el valor de la capacidad financiera requerida.



EVALUACION DE LIQUIDEZ FINANCIERA

El análisis de liquidez es determinante o fatal, ya que no es negociable: o se demuestra que se dispone del suficiente acceso a efectivo para ejecutar el posible contrato o no puede ejecutarlo.

En términos más simplistas, es determinar si tiene o no tiene el dinero suficiente para hacerle frente al proyecto.

Las fuentes de información que se les deben requerir a los oferentes son los balances generales más recientes, constancias de líneas de créditos bancarias y comerciales, cualquier otro documento que demuestre disponer de efectivo, documentos de activos realizables en corto plazo y declaración de compromisos adquiridos.

EVALUACION DE ACTIVIDAD FINANCIERA

Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del oferente, se puede utilizar la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.

$$E = AT/PT$$

E = Endeudamiento

AT = Activo Totales

PT = Pasivos Totales

Como parámetro o línea de corte, se establece el valor del endeudamiento típico del giro comercial relacionado con la contratación, afectado por un margen de tolerancia.

Es diferente el endeudamiento típico de empresas que se dedican a la construcción, de las que distribuyen vehículos, venden agua envasada, vigilan, etc.

EVALUACION DE ACTIVIDAD FINANCIERA

En la evaluación financiera de las ofertas, se determina el valor del endeudamiento de cada oferente y se compara con el valor establecido como parámetro o línea de corte.

Las empresas que presenten endeudamientos por encima de lo normal, deberían ser descalificadas, por el riesgo de entrar en concurso de acreedores durante el período de ejecución del contrato.

Esta medición también es determinante o fatal, ya que el oferente o esta sobre endeudado o no lo está; no existen términos medios, el riesgo existe o no existe.

Las fuentes de información que se les deben requerir a los oferentes son los balances generales más recientes.

CALIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

En esta fase, se evalúa si el oferente cuenta con las calificaciones técnicas y administrativas para ejecutar el posible contrato.

En este punto de la evaluación, los oferentes no están siendo comparados con otros, simplemente están demostrando que son aptos para ejecutar la tarea.

Se evalúan los antecedentes de experiencia y la capacidad de administrar contratos similares en magnitud y complejidad.

CALIFICACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS

Lo normal es que se solicite información sobre la organización del postulante, haciendo notar que cuenta con el ordenamiento suficiente en las diversas áreas que intervienen en la ejecución del contrato, tanto de dirección, como de gestión administrativa, contable, técnica, logística, etc.

Regularmente se requieren las hojas de vida de las personas que ocupan las principales posiciones, personal clave, dentro de la organización.

CALIFICACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS

Para evaluar la experiencia se puede requerir del oferente, evidencia documental de haber ejecutado a entera satisfacción, contratos similares en magnitud y complejidad.

Una forma práctica es requerir información de la facturación en ejercicios fiscales anteriores, en la cual se puede constatar que en efecto, cuenta con la capacidad operativa para la magnitud correspondiente.

CALIFICACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS

Para ciertos tipos de contratos, se puede solicitar información detallada sobre ciertos activos, como por ejemplo del parque vehicular, maquinaria y equipos propiedad del oferente.

Se pueden requerir además, evidencias documentales de contar con certificaciones, autorizaciones de fabricantes, etc.

En todo caso, los criterios de evaluación deben estar predefinidos objetivamente y reducir al mínimo la discrecionalidad del evaluador de ofertas.

CONCEPTOS

SERVICIOS DE CONSULTORIA :

Son trabajos con contenido intelectual y de asesoramiento, que requieren experiencia y calidad en el área, tales como factibilidad técnica, factibilidad económica, estudios ambientales y financieros, diseños, supervisión y gestión de obras y proyectos, servicios jurídicos, etc.



CONCEPTOS

SERVICIOS DE NO CONSULTORIA :



Son trabajos que son cuantificables, que desarrollan actividad física medible, tales como topografía, fotografía aérea, transporte, entrenamiento, encuestas, digitalización de documentos, resguardo de documentos, limpieza, vigilancia, transporte, mensajería, etc.



CONCURSO

Los contratos de consultoría se adjudicarán mediante concurso, por los métodos de contratación establecidos en la LCP.

El resultado de la evaluación de las propuestas, con consideración o no de costos, según dispongan las solicitudes de propuestas, decidirá el orden de mérito de las mismas.

RECEPCIÓN DE PROPUESTAS EN CONCURSOS

Las propuestas técnicas y económicas serán presentadas a la misma vez.

A fin de resguardar la integridad del proceso, las propuestas técnicas y económicas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados.

La apertura se realizará en dos actos, el primero para la apertura de las propuestas técnicas y el segundo para la apertura de las propuestas económicas.

Los Consultores o sus representantes podrán estar presentes en el momento de la apertura.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS EN CONCURSOS

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo en dos etapas:

1. Calidad técnica y
2. Costo.

La institución contratante nombrará el Panel para evaluar las propuestas técnicas.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que la evaluación técnica, incluyendo cualquier revisión y aprobación, haya concluido.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS EN CONCURSOS

Las propuestas económicas se abrirán posteriormente.

Antes de la apertura de las ofertas económicas se dará a conocer el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

En la contratación de servicios de carácter intelectual, la evaluación de los aspectos técnicos deberá ser determinante.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS EN CONCURSOS

El orden de mérito en la evaluación de los aspectos técnicos deberá ser preponderante en la recomendación de adjudicación, otorgándoles ponderaciones significativas.

Verificación legal



Ponderación no acumulativa

Evaluación financiera



Ponderación no acumulativa

Calificación técnico administrativa



Evaluación de propuesta técnica

Ponderación acumulativa

Comparación de precios

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

Posterior a la finalización de la evaluación de la calidad y que se hayan emitido las revisiones y aprobaciones requeridas, la institución contratante informará a los consultores que presentaron propuestas los puntajes técnicos asignados a cada uno.

Deberá además notificar a aquellos consultores cuyas propuestas no cumplieron con el puntaje mínimo necesario, que sus propuestas económicas les serán devueltas sin abrir posterior a la firma del contrato.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La institución contratante deberá notificar simultáneamente a los consultores que han sobrepasado el puntaje mínimo, sobre la fecha, hora y lugar de apertura de las propuestas económicas, y que su asistencia a dicho acto no es obligatoria.

Las propuestas económicas deberán abrirse públicamente en presencia de representantes de los consultores que decidan asistir.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

Se leerá el nombre del consultor, los puntajes técnicos y los precios propuestos.

Se incluirá un acta de este evento en el expediente de la contratación y se entregará copia a todos los consultores cuyas propuestas fueron abiertas.

La institución contratante revisará entonces las propuestas económicas.

Si existen errores aritméticos, éstos deberán corregirse.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

La metodología a utilizarse para evaluar se describirá en la solicitud de propuestas.

En los TDR se deben establecer los puntajes o umbrales mínimos en la evaluación de las propuestas técnicas, para que éstas puedan acceder a la etapa de ponderación combinada de la calidad con el precio propuesto.

EVALUACIÓN COMBINADA DE CALIDAD Y COSTO

Luego se procederá a ponderar la calificación total de cada uno de los concursantes.

El puntaje total se obtendrá considerando los puntajes de calidad y costo, combinándolos usando la metodología que se describe en la solicitud de propuestas.

A la evaluación de los aspectos técnicos se agregará la evaluación de los aspectos económicos, observándose el sistema de ponderación establecido en las solicitudes de propuestas.

EVALUACIÓN COMBINADA DE CALIDAD Y COSTO

En la etapa de ponderación combinada, se establecen pesos a los aspectos técnicos y al costo.

- Alta ponderación técnica produce alta calidad
- Baja ponderación combinada (Técnica/Económica) produce bajo precio



Ponderación en la Evaluación		Resultado	
Técnica	Combinada (T/E)	Calidad	Costo
Baja	Alta		
Baja	Baja		
Alta	Alta		
Alta	Baja		



EVALUACIÓN COMBINADA DE CALIDAD Y COSTO

Para establecer las ponderaciones en la evaluación económica, se utiliza la siguiente fórmula:

$$EE = (1 - (P_i - P_b) / P_b) \times 100$$

Donde:

EE = Ponderación económica

P_i = Precio de la oferta a ponderar

P_b = Precio de la oferta más baja

EVALUACIÓN COMBINADA DE CALIDAD Y COSTO

Para establecer las ponderaciones en la evaluación combinada EC, se consideran:

UMBRALES
UT
UE

PONDERACIONES
ET
EE

Se suman los productos de los umbrales por las ponderaciones correspondientes:

$$EC = UT \times ET + UE \times EE$$

Donde:

EC = Evaluación combinada

ET = Ponderación Técnica

UT = Umbral Técnico

EE = Ponderación Económica

UE = Umbral Económico

EVALUACIÓN COMBINADA DE CALIDAD Y COSTO

El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato.

Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de rechazar todas las ofertas si hubiera mérito para ello.

Las negociaciones deberán incluir las discusiones de los TDR, la metodología, personal, e insumos de la institución contratante y las condiciones especiales del contrato.

No se negocian precios, no se negocian tarifas, se puede negociar nivel de esfuerzo.



GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Esta presentación está disponible en Comprasal