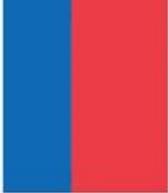


Criterios de Evaluación y Comisión Evaluadora

karina.vanoosterwyk@chilecompra.cl
antonieta.monsalves@chilecompra.cl





Objetivos

- Introducción a las compras públicas.
- Identificar las funciones de la Comisión evaluadora y las tareas asociadas a ella.
- Destacar la importancia de los criterios de evaluación.
- Tips sobre mejores prácticas en compras.



Principios que rigen las compras públicas

Libre Concurrencia al llamado

- Artículo 9° ley 18.575

Igualdad ante Bases y no discriminación arbitraria

- Artículos 9° ley 18.575 y 20 del reglamento ley de compras

Sujeción estricta a las Bases

- Artículo 10 ley 19.886

No formalización

- Artículo 13 ley 19.880

Transparencia y publicidad

- Artículo 18 ley 19.886 y 7 ley 20.285

Principios Orientadores de las Compras Públicas



• **Información disponible para quien lo requiera**, de manera de evitar situaciones poco claras, discriminatorias o que atenten contra la competencia.

Transparencia



• Entendida como la necesidad de que las compras permitan **satisfacer una necesidad efectiva, relacionada con los objetivos de la organización.**

Eficacia



• Utilizar de la mejor manera posible los recursos disponibles para satisfacer los requerimientos:

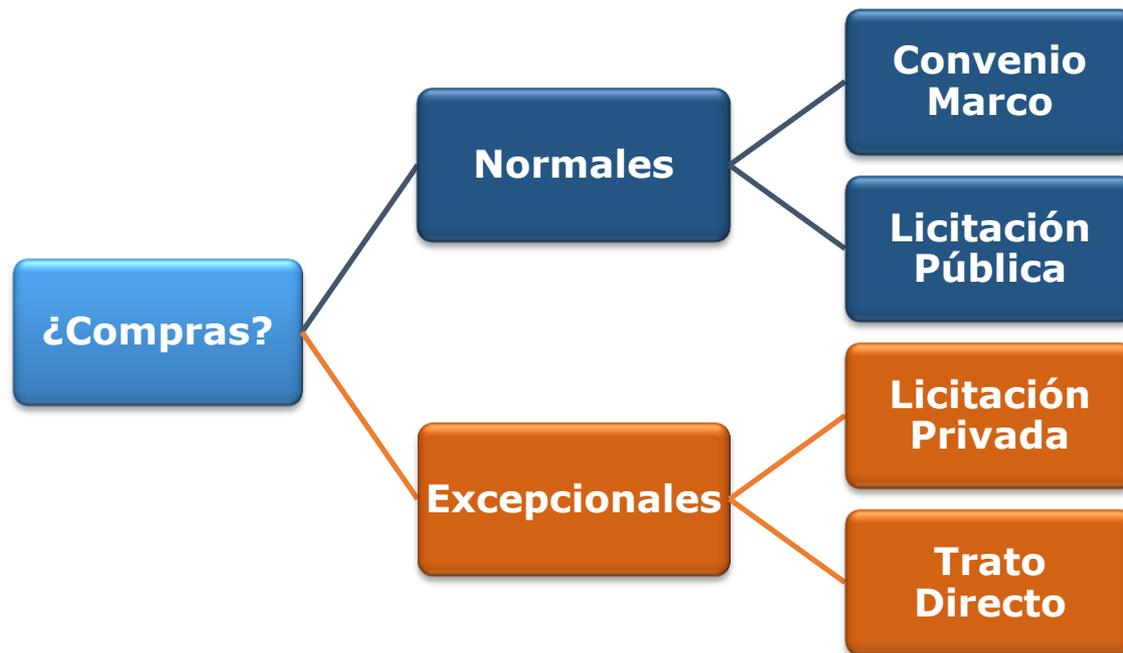
• **Cuidar que la relación entre calidad de los productos y sus costos** sea la adecuada.

• En el proceso de compra no se utilicen más **recursos de los estrictamente necesarios.**

Eficiencia



Selección y Mecanismo de Compra



Procedimientos de compra

Compras **Normales**

1. CONVENIO MARCO

Es una modalidad de adquisición en la cual **se establecen precios y condiciones de compra para bienes y servicios**. Tales bienes y servicios se disponen en un Catálogo Electrónico mediante el cual los organismos públicos acceden directamente, **pudiendo emitir una orden de compra a los proveedores licitados**.



2. LICITACIÓN 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 formulen propuestas** de entre las cuales **seleccionará y aceptará** la más conveniente.

Procedimientos de compra

Compras **Excepcionales**

3. LICITACIÓN PRIVADA

Procedimiento administrativo de **carácter concursal**, **previa resolución fundada que lo disponga**, mediante el cual la administración **invita** a determinadas personas para que **sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas**, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

4. TRATO DIRECTO

Contratación **realizada a un solo proveedor**, **previa Resolución fundada o Decreto Alcaldicio, solicitando un mínimo de tres cotizaciones**, salvo las causales de las letras c, d, f, y g del Art. 8 de la Ley. (Art.10 Reglamento).



Principios que rigen las compras públicas

**“Art. 62°:
Contravienen
especialmente el
principio de la
probidad
administrativa, las
siguientes conductas...**

**N°7. Omitir o eludir la
propuesta pública en los
casos que la ley la
disponga;”
(Ley N° 18.575)**



En el caso específico de las compras municipales...

Artículo 66 (LOC de Municipalidades DFL-1, 26-JUL-2006 y Art. 37 Ley 19.886)

“La regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realicen las municipalidades se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus reglamentos...”

Artículo 65 (LOC de Municipalidades) El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para:

i) **Celebrar los convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo;...**

En el caso específico de las compras municipales...

Artículo 8 Inc.4° y Sig (LOC de Municipalidades)

La celebración de los contratos y el otorgamiento de las concesiones a que aluden los incisos precedentes **se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades tributarias mensuales** o, tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a cien unidades tributarias mensuales.

Si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones **son inferiores a los montos señalados en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará** cuando, no obstante que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de los montos indicados en dicho inciso, **concurran imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el concejo**, en **sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.**

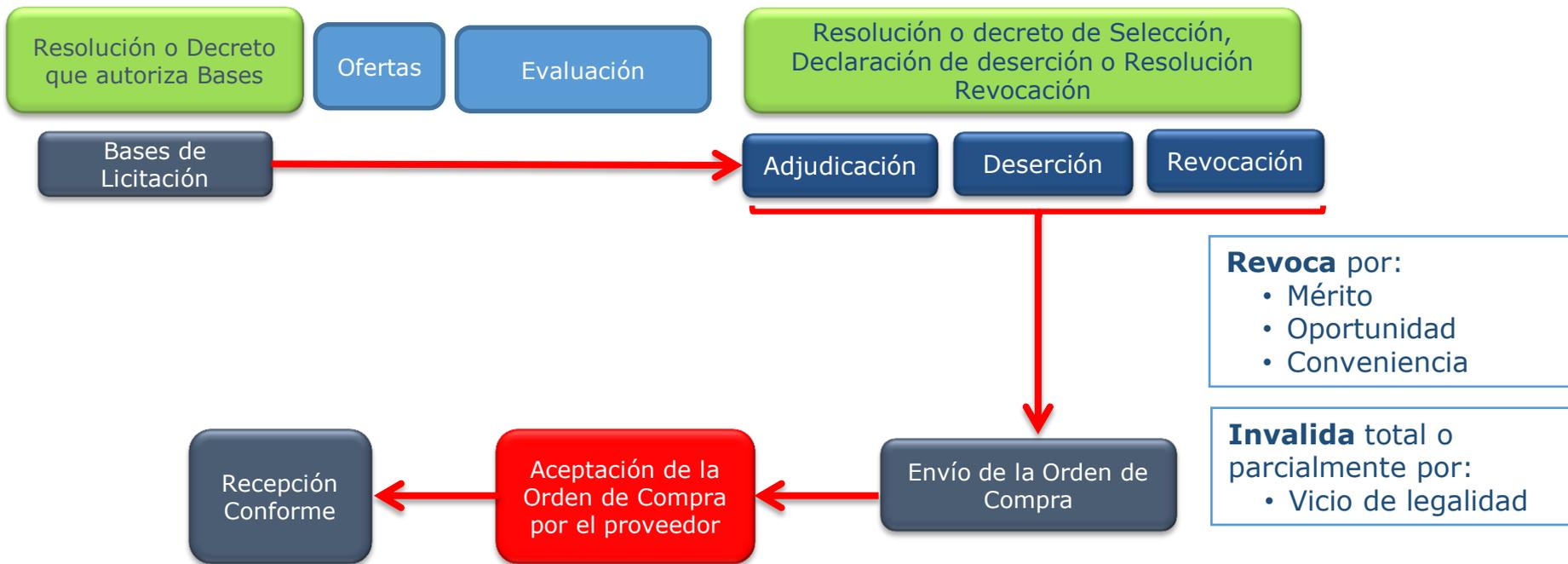
En el caso específico de las compras municipales...

Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de cien unidades tributarias mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

El alcalde informará al concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

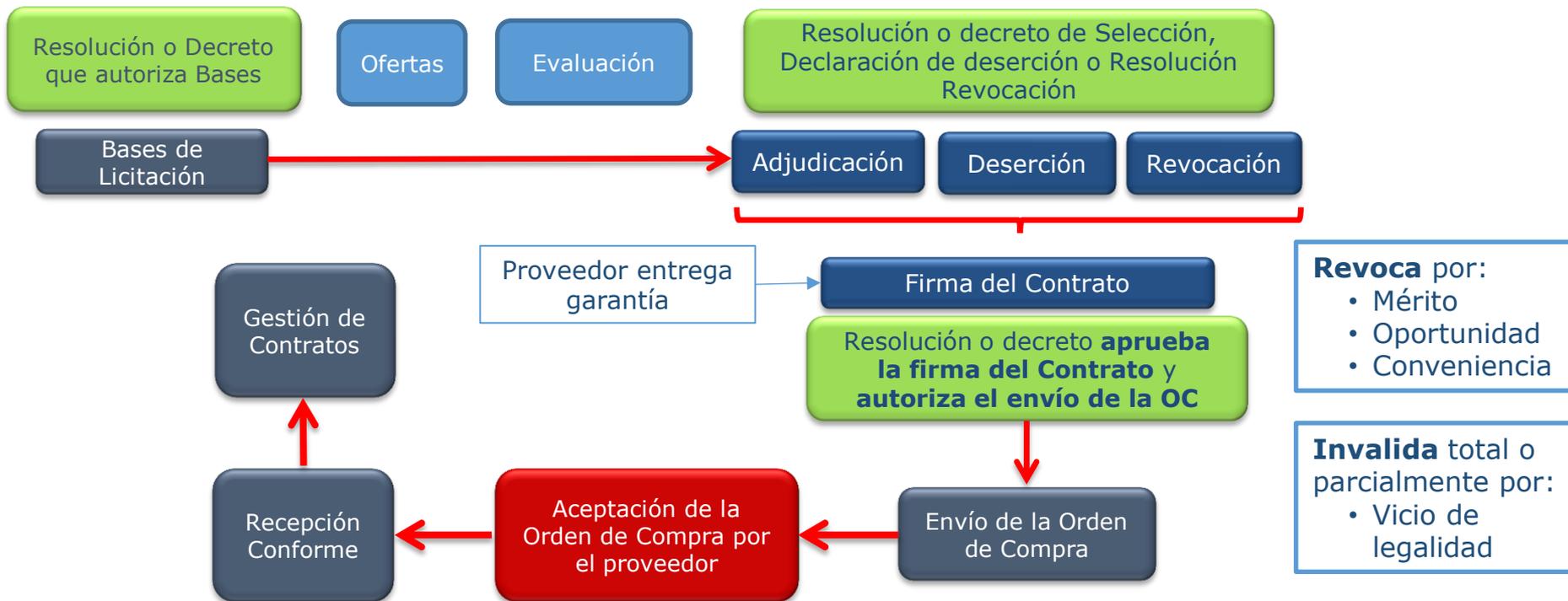
Procedimientos de compra

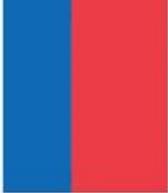
Actos Administrativos Compras menores a 1000 UTM



Procedimientos de compra...

Actos Administrativos Compras **Iguales o Mayores a 1000 UTM**





COMISIÓN EVALUADORA Y SUS FUNCIONES



Dirección
ChileCompra



Comisión Evaluadora



Art. 37, 4° párrafo:

“En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista **gran complejidad** y en todas aquellas **superiores a 1.000 UTM**, las ofertas **deberán** ser evaluadas por una **comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos al organismo respectivo**, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión **personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.**

Comisión Evaluadora

- Los miembros de las comisiones evaluadoras **deben ser designados con anterioridad a la fecha de apertura de las ofertas**. De esta manera, los integrantes de dichas comisiones podrán estar presentes durante el acto de apertura, lo que les permitirá resolver cualquier cuestionamiento que surja de esa instancia.
- **Se recomienda que la integración de la comisión evaluadora se encuentre reconocida a través de un acto administrativo**, dictado por la autoridad competente y publicarse en www.mercadopublico.cl

2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

Para los efectos de la presente licitación se entenderá por:

- **Comisión de Evaluación:** Es la Comisión encargada de evaluar técnica y financieramente las propuestas que presenten los oferentes con motivo de la presente licitación.

La Comisión Evaluadora está conformada por el Administrador Municipal, el Secretario Comunal de Planificación y el Director de Inspección General o quien (es) lo(s) subrogue (n). Esta Comisión presentará al Alcalde una proposición de adjudicación, o declaración del proceso desierto, quien ratificará tal proposición, una vez revisados los antecedentes presentados. La Secretaría Municipal emitirá el correspondiente Decreto de Adjudicación y con él se generará la respectiva adjudicación a través del Portal de Compras Públicas.



Comisión Evaluadora

- Los miembros de la comisión evaluadora **no podrán tener conflictos de interés con los oferentes** .
(Artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886)
- Se recomienda solicitar a todos los integrantes de la comisión, **la suscripción de declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés** alguno en relación a los actuales o potenciales oferentes en el respectivo proceso licitatorio.

Ejemplo:

DECLARACION DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID N° _____

Fecha: _____

De conformidad con las normas de transparencia y la ley de compras públicas, yo **<Nombre integrante comisión>**, Cédula de identidad N° _____, declaro no tener relación ni parentesco con las empresas evaluadas y/o trabajadores de las mismas, que me impidan participar en la comisión evaluadora. En caso contrario me hago acreedor de las sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.

<Nombre integrante comisión>
<Cargo>
<Institución>

Comisión Evaluadora

- El integrante afectado por algún conflicto **deberá abstenerse de participar en la comisión**, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que le afecta.
- El funcionario que se hubiese abstenido **deberá ser reemplazado por otro funcionario idóneo**, mediante acto administrativo dictado por la autoridad competente.



Comisión Evaluadora

Ejemplo:

MODIFICA DESIGNACION DE INTEGRANTES DE COMISION EVALUADORA QUE INDICA

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Resolución N° 1.600/08 de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de torna de razón, y en el Decreto N° 1000/2009, del Ministerio de Hacienda, que determina orden de subrogación de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

CONSIDERANDO:

- a) El llamado efectuado por <entidad> para la <adquisición o contratación> de <bien o servicio>, a través de la licitación pública ID _____, cuyas bases fueron aprobadas por resolución N° _____ del año _____;
- b) Que de acuerdo a lo indicado en las bases de la licitación precedentemente señalada, por resolución exenta N° _____ del <fecha>, se designó a los miembros de la comisión evaluadora;
- c) Que es necesario reemplazar a uno de los funcionarios designados por medio de la resolución exenta previamente citada;
- d) Que por ende:
 1. Reemplácese como miembro integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID _____ a don(dona) _____, designándose en su lugar al funcionario (a) de la <nombre institución>, d don(dona) _____, Cl. N° _____.
 2. Publíquese la presente resolución, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, en el sitio denominado www.mercadopublico.cl.

Comisión Evaluadora

- Para evitar prácticas contrarias a la probidad, **el rol de integrante de la comisión evaluadora no debiera confundirse con el de otros funcionarios que participen de la licitación**, por ejemplo:
 - Quien elaboró las bases.
 - El asesor jurídico de la comisión.
 - La autoridad competente que debe adoptar la decisión de adjudicación.
 - El encargado de la administración de los contratos.
- Es recomendable evitar que un mismo funcionario o un mismo grupo reducido de funcionarios, **integre permanentemente las comisiones evaluadoras relativas a una misma materia en particular**.



Comisión Evaluadora

- **Se recomienda que las comisiones evaluadoras funcionen en base a una estructura formal de trabajo. Deberán:**
 - Sesionar en forma continua,
 - Asistencia de todos sus miembros
 - Dejar constancia escrita en actas del contenido de sus deliberaciones.
- **Los miembros de la comisión evaluadora deben adoptar las medidas que aseguren el correcto almacenamiento de los documentos que deben revisar en el ejercicio de sus funciones. Se sugiere:**
 - Llevar registros.
 - Enumerar los documentos
 - Almacenar los documentos en forma centralizada.
 - Implementar un sistema de acceso limitado a los documentos.
- **La confidencialidad de las deliberaciones de la comisión**, durante el período de evaluación, es fundamental para asegurar la integridad del proceso licitatorio.

Comisión Evaluadora

- Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

(Artículo 37 del reglamento de la Ley 19.886)

- La comisión, durante el proceso de evaluación, **debería contar con la colaboración permanente de un asesor jurídico**, con la finalidad de que este pueda prestar asesoría permanente en todas las cuestiones de orden jurídico que se susciten durante el proceso de evaluación
- La comisión evaluadora **no está facultada para adjudicar**.
- La comisión **propone la adjudicación a la autoridad competente**, a través de un acto administrativo fundado.
- La proposición de adjudicación de la comisión **debe contenerse en un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión**.

Comisión Evaluadora

El informe que entrega la comisión evaluadora debe considerar:



- ✓ Las **ofertas que fueron rechazadas** al momento de la apertura y **las razones** para dicho rechazo;
- ✓ Los **criterios y ponderaciones de evaluación utilizados** en la revisión de las ofertas. Estos **deben ser los mismos** establecidos en las bases;
- ✓ Las **ofertas que se declaren inadmisibles**, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, **debiéndose especificar los requisitos incumplidos**;
- ✓ Las **Consultas de Aclaración de Ofertas**, en caso que se hayan formulado.
- ✓ La **asignación de puntajes en cada criterio** y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes;
- ✓ La **designación expresa del proveedor o de los proveedores adjudicados**, indicándose los puntajes Finales tanto del adjudicatario como del resto de los oferentes;
- ✓ La **propuesta de adjudicación**, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión.

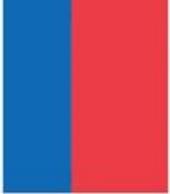
Comisión Evaluadora

Miremos el siguiente extracto de Bases de Licitación:

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar la propuesta a cualquiera de los oferentes, sin necesidad de ser éste el que ocupe el primer lugar en la tabla de evaluación de las propuestas, lo que no otorgará derecho a los demás oferentes a reclamar indemnización de ninguna naturaleza o ejercer acción alguna en contra de la Municipalidad de Quilicura; asimismo podrá declarar desierta la licitación si no se presenta ningún oferente o desestimar todas las ofertas cuando no resulten convenientes a los intereses Municipales.



Utilizando esta cláusula:
**¿Tiene sentido el trabajo de
la Comisión Evaluadora?**



LEY DEL LOBBY



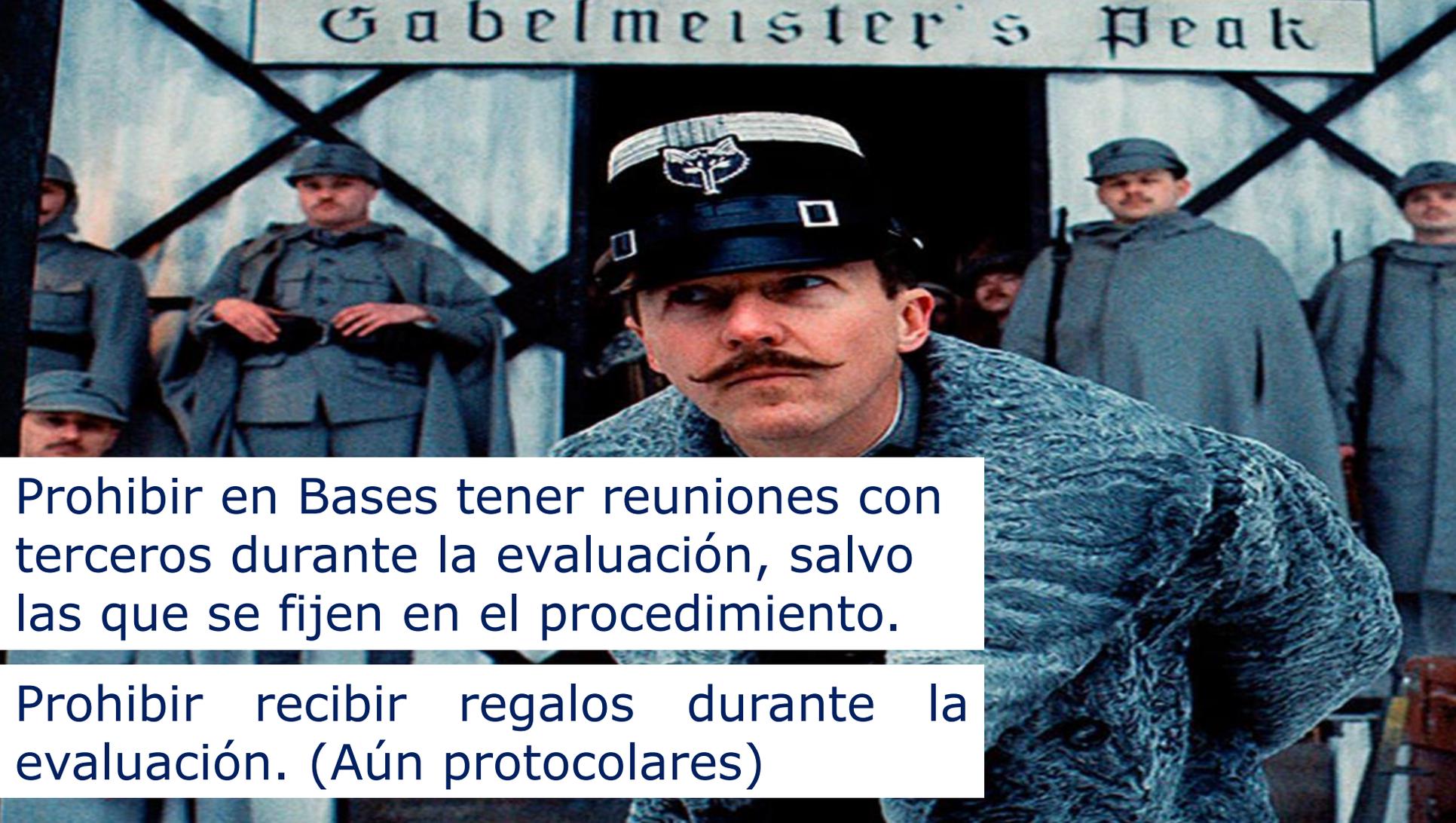
Por aplicación de la Ley 20.730

Son **sujetos pasivos** los integrantes de las Comisiones Evaluadoras, sólo en lo que respecta al ejercicio de sus funciones y mientras integren dichas comisiones.

Resolución indica ID, identifica integrantes (nombre, RUT) y ordena publicar en sistema de Lobby. (Gob. Transparente)

Debe indicar desde y hasta cuando forman parte de la comisión





Gabelmeister's Peak

Prohibir en Bases tener reuniones con terceros durante la evaluación, salvo las que se fijen en el procedimiento.

Prohibir recibir regalos durante la evaluación. (Aún protocolares)

CONCIERGE

Integrantes son responsables de que estén registrados en sitio de Lobby.



CONCIERGE

Inicio: fecha de la resolución
Término: fecha de adjudicación.



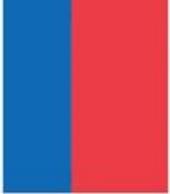
Ley N° 20.730, que regula el lobby

Entrada en vigencia: a partir del 28 de agosto de 2015

¿Quiénes?

- Consejeros/as regionales
- Alcaldes(as)
- Concejales/as
- Secretarios/as ejecutivos/as de los Consejos
- Directores/as de obras municipales
- Secretarios/as municipales
- Comisión evaluadora de municipios





CRITERIOS DE EVALUACIÓN



Criterios de Evaluación

¿Qué es evaluar?

“Proceso de formación de juicios de valor acerca de ideas, soluciones, métodos, obras, materiales, programas, etc., según propósitos u objetivos previamente determinados.”

Benjamín Bloom

¿ Y para qué evaluar?

La evaluación tiene como propósito determinar **en qué medida se están cumpliendo las condiciones solicitadas** en relación a un producto o un servicio, y establecer **qué oferta contiene la combinación más ventajosa**, a través de criterios **ya definidos y conocidos por todos**.

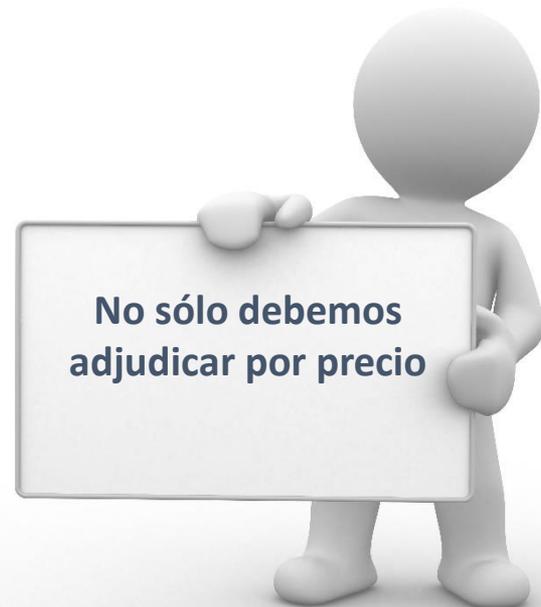


*“... la evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los **beneficios y los costos presentes y futuros** del bien o servicio ofrecido en cada una de las ofertas...”*

(Artículo 37 del Reglamento)

*“... las entidades licitantes considerarán **criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas...**”*

(Artículo 38 del Reglamento)



Tenga presente al momento de crear las bases de licitación que....

Para garantizar transparencia debemos declarar cómo evaluaremos en detalle:

“... las entidades deberán establecer en las bases las ponderaciones de los criterios, factores y sub factores que contemplen y los mecanismos de asignación de puntajes para cada uno de ellos...”

Para servicios habituales la ley nos exige velar por los trabajadores contratados:

“... en el caso de la prestación de servicios habituales, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración”

IMPORTANTE

Las entidades compradoras deben establecer en sus bases, tratándose de la contratación de servicios habituales, un criterio de evaluación denominado **“mejores condiciones de empleo y remuneraciones”**.

Se **debe** dar prioridad a quienes **oferten mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor:**

- Gratificaciones legales,
- Duración indefinida del contrato,
- Otras condiciones laborales que resulten ventajosas.

Del mismo modo se dará prioridad a las propuestas que garanticen los pagos indicados en los meses de diciembre, enero y febrero, del personal que trabaje en manipulación de alimentos.

Modif. Art. 6 del Reglamento
Ley 20.787 (30.10.2014)



Elementos Optativos

Las Bases pueden contener las siguientes materias:



La prohibición de subcontratar y el alcance de tal prohibición.

Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes derivados de criterios sustentables e inclusivos, excepto lo referido a prestación de servicios habituales que debe estar considerado.

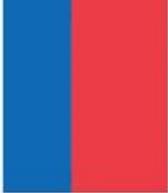
Cualquier otra materia que no contradiga las disposiciones de la Ley de Compras.

Casos:

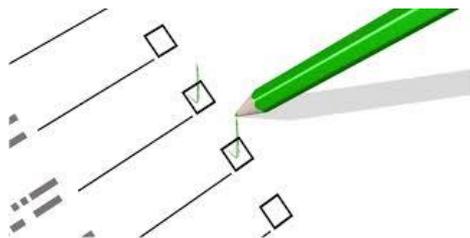
¿Qué opina de estos criterios?

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 CAPACIDAD ECONOMICA	MAYOR CAPACIDAD ECONOMICA	20%
2 Experiencia de los Oferentes	EXPERIENCIA	40%
3 Precio	MENOR PRECIO OFERTA TOTAL	20%
4 MANO DE OBRA	MAYOR DEMANDA MANO DE OBRA LOCAL	20%



Tipos de Criterios de Evaluación



Criterios de Evaluación



Los criterios de evaluación son **parámetros utilizados para medir un elemento y compararlo en relación a un ideal.**

Revisemos alguno de ellos...

Criterios de Evaluación

¿Cuáles podemos utilizar?



1) Precio



2) Plazo de Entrega



3) Experiencia en el Rubro

Más usados

Otros

- Criterios sustentables
- Metodología de trabajo
- Asistencia técnica o soporte
- Servicios post Venta
- Recargos por flete
- Comportamiento contractual anterior

Criterios de Evaluación

1) Precio



Precio mínimo ofertado

Ranking de precios
ofertados

Porcentaje de descuento
sobre el precio de
referencia

Precio Mínimo Ofertado

Para este procedimiento, se debe indicar en las bases de licitación la fórmula de cálculo del puntaje:

$$PUNTAJE = \left(\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio Oferta}} \right) * 100$$

Ejemplo: Suponga que en una licitación se reciben tres ofertas económicas por el siguiente monto total:

Proveedor A:	\$7.000.000
Proveedor B:	\$8.500.000
Proveedor C:	\$12.200.000

¿Cuál es la oferta por el menor valor?

¿Qué puntaje le corresponde a cada oferta?

Criterios de Evaluación

Ranking de Precios

Para este procedimiento, se debe indicar en las bases de licitación los puntajes que se asignarán para cada oferta económica:

Precio Ofertado	Puntaje
Precio Mínimo (Menor Valor Oferta)	100 puntos
Segundo menor precio ofertado	60 puntos
Tercer menor precio	40 puntos
Cuarto o más precios ofertados	20 puntos

Permite controlar la dispersión de puntaje entre las distintas ofertas



Criterios de Evaluación

Porcentaje de descuento sobre un precio de referencia

Es aplicable cuando ya conocemos el precio estándar, fundamentalmente de un servicio.

Se otorga mayor puntaje, en la medida que el descuento es mayor.

La fórmula de cálculo es:

$$\text{Puntaje} = 100 - \left(\frac{(\text{Descuento Máximo} - \text{Descuento Ofertado por Oferente})}{\text{Descuento Ofertado por Oferente}} \right) * 100$$

Criterios de Evaluación

Calidad Técnica

Se requiere tomar en consideración las características técnicas de lo requerido, condiciones de servicio técnico, garantías, tiempos asociados a las mantenciones correctivas, etc., y asociar puntajes a cada uno de ellos en función de su importancia.



Criterios de Evaluación

Calidad Técnica

Veamos la asignación de puntaje en el caso del Salón. Para este servicio de arriendo se han especificado los criterios:

- Aire acondicionado
- Estacionamientos
- Acceso para personas en situación de Discapacidad
- Y la opción de no informar o no se puede comprobar



Calidad Técnica	Puntaje
Aire Acondicionado	50 puntos
Estacionamiento	30 puntos
Acceso para personas en situación de discapacidad.	20 puntos
No informa o no se puede comprobar	0 puntos

Calidad Técnica	Puntaje
Cuenta con todas las características solicitadas	100 puntos
Cuenta con 2 o menos características solicitadas	70 puntos
No informa o no se puede comprobar	0 puntos

Criterios de Evaluación

2) Plazo de entrega

Fórmula lineal:

$$Puntaje = \left(\frac{\textit{Tiempo M\u00ednimo Ofertado}}{\textit{Tiempo Oferta}} \right) * 100$$

Para aplicar este criterio de evaluaci\u00f3n es imprescindible indicar en bases de licitaci\u00f3n:

- Si los tiempos considerados son en d\u00edas h\u00e1biles o corridos
- Como se controlar\u00e1 la entrega del bien o servicio
- La forma de pesquisar el cumplimiento y sancionar el incumplimiento de los plazos ofertados
- Si se establece el cobro de multas, determinar el % de ella y si aplica sobre el total adquirido o sobre el total no recibido.
- Si se establece el cobro de garant\u00edas, en la prestaci\u00f3n de un servicio, indicar si se deber\u00e1 reponer un documento en los mismos t\u00e9rminos del cobrado o proceder\u00e1 el t\u00e9rminos de la prestaci\u00f3n.

Criterios de Evaluación

2) Plazo de entrega

Es un mecanismo de asignación de puntajes, en relación al compromiso que realiza el oferente, del tiempo que media **entre el envío de la orden de compra y la recepción conforme del bien o el servicio adjudicado.**

Para el cálculo se podría emplear una tabla de asignación de puntajes o una fórmula lineal como las ya vistas previamente:

Tabla de asignación de puntajes

Tiempo de entrega (días hábiles)	Puntaje
< o = de 2 días de emitida la OC	100 puntos
> de 2 y < 0 = de 4 días	50 puntos
Superior a 4 días	0 puntos
No informa o no se puede demostrar	0 puntos

Criterios de Evaluación

3) Experiencia en el Rubro

Un mecanismo es asignar puntaje de acuerdo a proyectos ejecutados.

En este caso, antes de asignar los puntajes el servicio debe decidir si le interesa un proveedor con mucha o poca experiencia y compatibilizar ello con el precio al cual puede acceder al servicio respectivo.

Es necesario indicar claramente cuál es la **forma de acreditar** la experiencia del oferente y la **forma y oportunidad** en que ello será acreditado.

Criterios de Evaluación

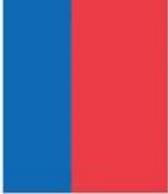
3) Experiencia en el Rubro

Importante es que las bases expliciten que la experiencia se medirá en base a proyectos de características similares, y a partir de ahí, asignar puntajes:

Tramo	Puntaje
Más de 5 proyectos ejecutados	100 puntos
Entre 3 y 5 proyectos ejecutados	70 puntos
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	50 puntos
No informa o no se puede demostrar	0 puntos

Otra manera de medir es en base a los “años de experiencia” para lo cual se recomienda especificar qué “rubro” deben acreditar.

Colocar en todas sus planillas el campo de **“No informa”** o **«No se puede demostrar»**, de manera de asignarle puntaje al momento de realizar la evaluación.



CRITERIOS SUSTENTABLES Y DE INCLUSIÓN



Dirección
ChileCompra



Criterios de Evaluación

Otros Criterios

Criterios Sustentables



¿Qué son?

- Son aquellas en cuyo proceso de contratación se consideran no solamente las variables económicas, sino también las variables sociales y medioambientales.
- Realizamos compras sustentables cuando, en nuestros procesos de identificación de necesidades, definición de bases y/o términos de referencia, y selección de ofertas, buscamos el adecuado equilibrio social, económico y ambiental entre los distintos factores o componentes de los productos o servicios que contratamos.

Criterios de Evaluación

Criterios Sustentables



¿Cuáles podemos emplear?

¿Sólo dicen relación con el cuidado por el medio ambiente?

1. Eficiencia Energética
2. Impacto Medioambiental
3. Condiciones de Empleo y Remuneración
4. Contratación de Personas con Discapacidad
5. Otras materias de Alto Impacto Social

Criterios de Evaluación

Eficiencia energética

“Al aplicar este criterio, usted podrá incentivar en sus oferentes la incorporación de productos energéticamente eficientes cada vez que realicen una oferta”.

Para verificar la eficiencia energética de algunos productos como computadores y productos de ofimática, exija sellos como “**ENERGY STAR**” o su “**equivalente**”, que garantizan esta característica antes descrita, o bien, en el caso de refrigeradores o ampolletas y luminarias solicite cumplimiento específico de alguno de los estándares de las “**ETIQUETAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA**” disponibles para estos productos en el mercado chileno.



Criterios de Evaluación

Impacto Medio Ambiental

Con este criterio usted podrá **incentivar** a las empresas a mantener **prácticas amigables con el medioambiente**. Para validar este criterio, usted podrá solicitar a los oferentes que adjunten certificados de no haber sido condenados por prácticas reñidas con el medio ambiente, lo que queda certificado a través de declaraciones juradas que los proveedores pueden subir a ChileProveedores.cl.



- Reducción de emisiones al aire y al agua
- Exclusión o limitación de sustancias químicas nocivas
- Uso de productos ambientalmente más respetuosos
- Uso de materiales reciclados y/o reciclables
- Generación de menos desechos
- Correcta gestión de residuos generados
- Vehículos de reparto más eficientes
- Entre otras...

Criterios de Evaluación

Condiciones de empleo y remuneración



“En el caso de la prestación de servicios habituales que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración...”

(Art. 38 del Reglamento)

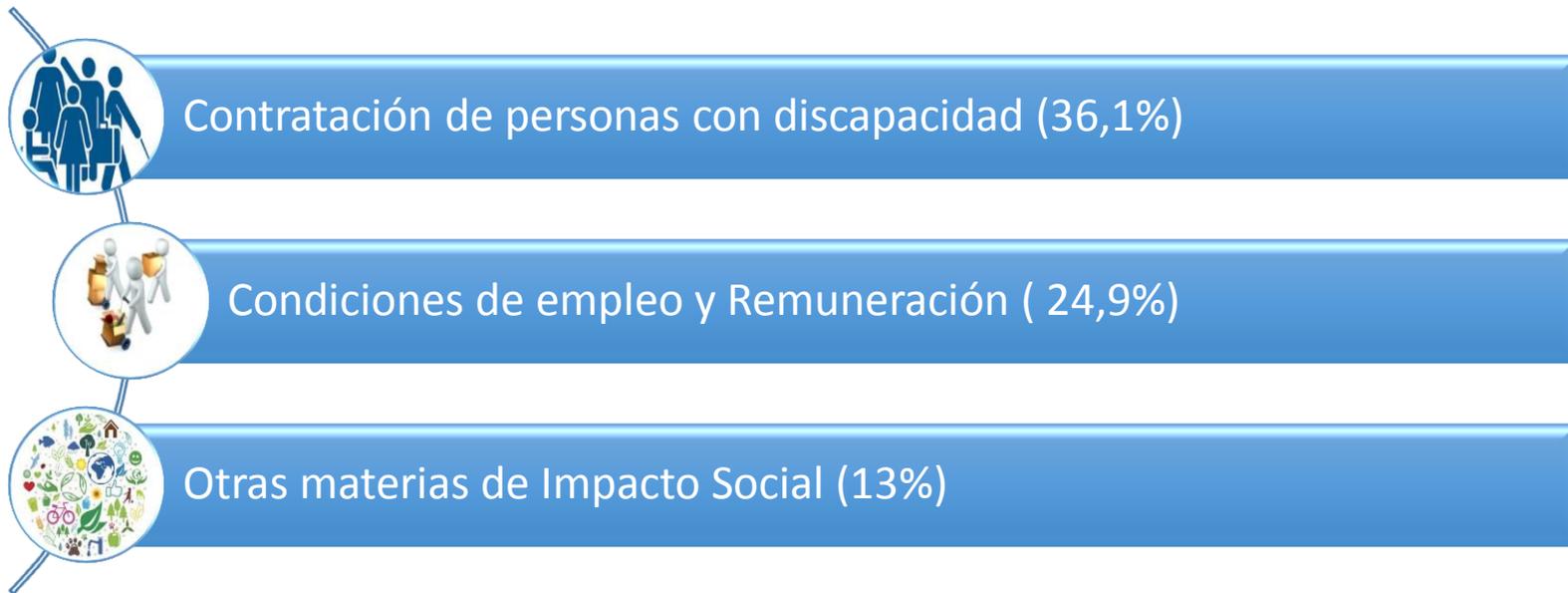
En el caso de las condiciones de empleo y remuneraciones puede realizar la verificación, por ejemplo, solicitando información respecto a:

- Los salarios de los trabajadores, reconociendo a aquellos oferentes que posean contratos en los que se pague sobre el valor del sueldo mínimo.
- Solicitando información de las políticas de recursos humanos de las empresas.
- También podrá reconocer a los oferentes que tienen implementados sistemas de gestión de personas dentro de sus empresas y donde el clima laboral es reconocido por sus trabajadores”.

Criterios de Evaluación

Criterios Sustentables

De los criterios de sustentabilidad más ocupados en los procedimientos de contratación pública durante el año 2013, se cuentan algunos de carácter netamente “**inclusivos**”, como:



Criterios de Evaluación

Contratación de persona con capacidades diferentes

En el caso de contratación de personas con discapacidad, la verificación del criterio puede realizarse solicitando a los proveedores que incorporen en ChileProveedores.cl o como documento adjunto de la licitación, copia del **Carnet de Registro de Discapacidad** y un **certificado de antigüedad laboral del trabajador con capacidades distintas** para validar la mantención del trabajador en la empresa.

“Con la aplicación de estos criterios, usted podrá apoyar la incorporación laboral e inclusión social de las personas que tengan capacidades diferentes”.

(Para mayor información, se puede visitar www.senadis.cl)



Criterios de Evaluación

Contratación de persona con capacidades diferentes

Ejemplo: N° 520664-2-LP10 Producción y emisión de un Programa radial dedicado al Sistema de Protección a la Primera Infancia Chile Crece Contigo

Contratación de Personas
Discapacitadas - 2%

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá acompañar, los documentos señalados en la letra e) del N° 8.3 de las presentes bases: 2%.

e) **Copias de contratos y registros.** Si corresponde, de acuerdo a lo señalado en estas bases respecto al criterio de evaluación "**contratación de personas con discapacidad**", se deberá ingresar a portal:

1°.- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicios de trabajadores o prestadores con discapacidad.

2°.- Copia del documento que acredite la inscripción del trabajador o prestador de servicios en el Registro Nacional de la Discapacidad o certificación de la **COMPIN** o comprobante de haber iniciado el último trámite.



Criterios de Evaluación

Otras materias de alto impacto social

Jóvenes desempleados: esta condición se puede demostrar mediante la presentación de un certificado de la AFP donde está afiliado, que no ha tenido cotizaciones en los últimos seis meses, o bien, en caso de ser un joven desempleado que no esté inscrito en AFP, deberá cumplir los requisitos para ser beneficiario del programa “Subsidio empleo joven”, lo que acreditará según el resultado de ingresar el RUT del empleado en <http://aplicaciones.sence.cl/sej/wsj033.aspx>.



Pueblos Originarios (minoría étnica): un medio apropiado es solicitar la acreditación de condición de indígena (aplicable a chilenos pertenecientes a culturas indígenas; personas que no tienen la nacionalidad chilena y pertenecen a culturas indígenas reconocidas por la ley. Para más información de cómo obtenerlo en www.conadi.cl)



Criterios de Evaluación

Otras materias de alto impacto social

Criterios de evaluación inclusivos relativos a mujeres e igualdad de género: la entidad contratante puede procurar una mayor integración e inclusión de las personas anteriormente señaladas, a través de la formulación de criterios de evaluación que premien a aquellos empleadores que contemplen condiciones o políticas favorables.



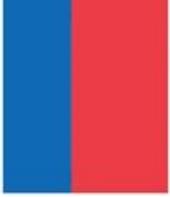
Ejemplo para el caso de mujeres: puede evaluarse si el oferente cuenta con alguna **política de inclusión de género**, de **igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres**, o bien, evaluarse el **porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la empresa**. Para comprobar lo anterior, puede solicitarse una copia de la política de inclusión anteriormente señalada, cuya aplicación se haya extendido durante algún periodo de tiempo mínimo, con sus correspondientes objetivos, programas y evaluaciones; o bien, copia de todos los contratos anteriormente señalados, sin perjuicio de otros medios que se estimen convenientes.

Criterios de Evaluación

Criterios de Desempeño Inclusivos

Una práctica recomendable y que permite fomentar las prácticas de contratación pública inclusivas es el señalar que **“ante igualdad de puntaje final entre dos o más oferentes, se elegirá a aquel que haya sacado un mejor puntaje en el criterio de evaluación inclusivo que se hubiese determinado en las bases”**, permitiendo, de esta forma, el fortalecer la importancia de tal característica en el mismo procedimiento licitatorio.





TIPS SOBRE MEJORES PRÁCTICAS EN COMPRAS





Conocer el ciclo de vida de una licitación



**Contravienen
especialmente el
principio de la
probidad**

administrativa, las
siguientes conductas:

**«Omitir o eludir la
propuesta pública en
los casos que la ley la
disponga».**

(Art. 62 N° 7, Ley N° 18.575)

Trato o Contratación Directa:

Al ser la licitación pública la regla general, **las causales de propuesta privada o trato directo son taxativas y de derecho estricto** y por ende, **deben constar** en el acto administrativo que aprueba el convenio respectivo, **y acreditar su concurrencia** (Dicts. N^{os}. 45.730/03; 37.342/05; 3.417/08; 61.883/09 entre otros)



No basta para los fines de justificar un trato directo, **la sola referencia a las disposiciones legales y reglamentarias que contienen la causal que fundamenta dicha modalidad de contratación, como tampoco la sola alusión a razones de índole interno de funcionamiento del Servicio** (Dict. N 46.427/08)

Recuerde que....

Artículo 50.- Publicación de la resolución:

La Entidad Licitante deberá **publicar en el Sistema de Información**, la resolución fundada que **autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa**, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, **a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución**, a menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras.



Plazos asociados (Art. 19 bis y 25 del Reglamento)

Licitaciones iguales
o menores a 100
UTM

L1

- **Mínimo 5 días**

Licitaciones mayores
a 100 y menores a
1000 UTM

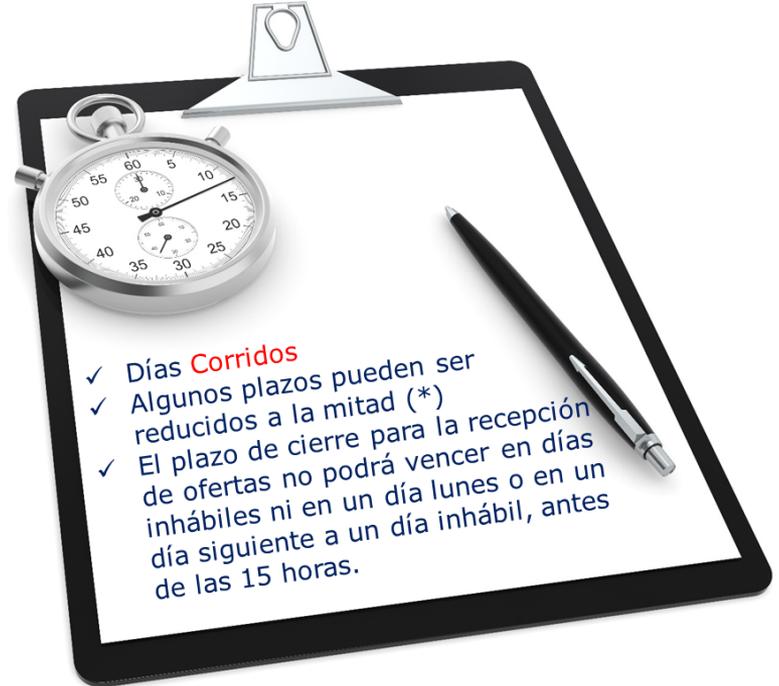
LE

- **Mínimo 10 días ***

Licitaciones iguales o
mayores a 1000
UTM

LP

- **Mínimo 20 días***





Poner atención a la necesidad que se requiere satisfacer.



Conocer los elementos que componen el bien o servicio, y especificarlos detalladamente.



Establecer las cantidades o el tiempo en que se requiere ese servicio o bien.



Conocer el presupuesto disponible para realizar la compra o la contratación.



Los tiempos de reacción de los proveedores que pueden adjudicarse la licitación.

Entrevistar al requirente y Estudiar el mercado



La determinación de las cantidades y las características de lo requerido es de **suma relevancia para la composición de las ofertas que realizan los proveedores.**

A mayor incertidumbre



Mayor precio

No necesariamente se adquiere lo que realmente se necesita

Contacto con los Oferentes



“La **Entidad Licitante** no podrá tener **contactos con los Oferentes**, salvo a través del mecanismo de las **aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases** y cualquier otro contacto especificado en las Bases.”

(Art. 27 Reglamento, inciso 5)

Durante el **período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto** con la entidad licitante tales como aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.”

(Artículo 39 Reglamento)

Garantías

Aumento de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Art. 42 del Reglamento



Oferta Temeraria

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea **menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue** y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

La Entidad Licitante podrá a través de una **resolución fundada**, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Art. 69 del Reglamento

Devolución de las garantías

Art. 43 del Reglamento

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, **se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación.** Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.

Certificado Presupuestario

Recordar que:

“Las entidades deberán contar con las **autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo** en conformidad a la ley de Compras y al Reglamento”.

Por lo anterior, cada institución **deberá** informar por medio de un **“Certificado Presupuestario”**, que dispone del presupuesto necesario para cubrir el requerimiento motivo del proceso de compras realizado. (Paso 3 del proceso de adjudicación - subir o adjuntar certificado).

(Art. 3 Reglamento)



Plazos asociados

Se adjudicará la licitación completa (es decir, todos los servicios indicados como líneas de productos a contratar) al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de la oferta (se recuerda que sólo serán evaluadas las ofertas de los proveedores que oferten por la totalidad de los servicios). Asimismo, podrá declarar desierta la Propuesta por resolución fundada cuando las ofertas no resulten convenientes a la DCCP. Además, la DCCP podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de licitación.

El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

a) Resolución de Adjudicación

Se adjudicará a través de una resolución de su Director o de quien corresponda según normativa interna.

b) Notificación de Adjudicación:

Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar la decisión al adjudicatario mediante el portal www.mercadopublico.cl como asimismo a los demás oferentes que hubiesen participado en la presente Propuesta Pública.

c) Publicación en Página Web

DCCP publicará e informará el nombre de él o de los adjudicatarios en el sitio www.mercadopublico.cl, adquisición ID 1386-22-LE09.

d) Fecha de Adjudicación

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, la DCCP publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

Adjudicación

Cláusula Tipo, cumplimiento de plazo de adjudicación:

Si usted no incorpora esta cláusula y por cualquier motivo no puede cumplir con la fecha de adjudicación, deberá subir Resolución modificatoria de Bases antes de Adjudicar.

d) Fecha de Adjudicación

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

cláusula de ejemplo

Adjudicación

Elabore un formato tipo de Acta de evaluación, la cual debe:



Identificar a los miembros de la Comisión evaluadora



Consignar fecha y hora de las reuniones realizadas



Detallar el acto de apertura electrónica (N° de ofertas, ofertas aceptadas, ofertas rechazadas y sus motivos)



Si en la revisión de ofertas, fue necesario realizar consultas en el «**Foro Inverso**», detallar las preguntas formuladas y sus respuestas.



De las ofertas aceptadas, presentar el análisis de cada uno de los criterios de evaluación para cada una de ellas.



Proponer al oferente adjudicado.



Firmar el Acta de evaluación, por todos los integrantes de la comisión.

Reclamos: una herramienta de gestión interna y control social

← → ↻ <https://www.mercadopublico.cl/Portal/Modules/Site/Reclamos/busquedareclamos.aspx>

[Inicio](#)

[Cómo vender](#)

[Capacitación](#)

[Leyes y reglamento](#)

[Manuales y guías](#)

[Aplicaciones](#)

[Reclamos](#)

[Tienda Convenios Marco](#)

Está en [Inicio](#) >> [Reclamos](#) >> [Buscar reclamos](#)

Buscar reclamos

ID de reclamo	Tipo del reclamo
<input type="text"/>	Seleccione... ▼
Organismo público	Motivo de reclamo
Ilustre Municipalidad de Galvarino ▼	Seleccione... ▼
R.U.T. del reclamante	ID de licitación u orden de compra
<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="text"/>
R.U.T. de la empresa proveedora	Desde <input type="text"/>
<input type="text"/> - <input type="text"/>	Hasta <input type="text"/>
Estado del reclamo	
Seleccione... ▼	
<input type="button" value="Buscar"/>	

Resultados de búsqueda

Se encontraron 7 elementos

[Descargar resultados](#)

ID de reclamo	ID proceso reclamado	Fecha ingreso	Reclamante	Organismo público	Ver estado
-------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-----------------------------------	----------------------------

Reclamos: En municipios...

Motivo Reclamo	2013		2014		2015	
	Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Criterios de evaluación mal definidos	2.815	14%	1239	14%	487	15%
consignados en las bases	2.792	14%	1290	14%	402	12%
estado cerrada	2.531	12%	1104	12%	410	13%
adjudicación o declararla desierta	2.509	12%	1067	12%	353	11%
Se descarta oferta sin justificaciones o éstas no corresponden	2.240	11%	1013	11%	383	12%
Se recibieron y/o fueron adjudicadas ofertas que no cumplen con las condiciones establecidas en las bases	1.745	9%	844	9%	288	9%
No se ha dado respuesta a las preguntas del foro	1.712	8%	707	8%	298	9%
Las condiciones establecidas en las bases son discriminatorias	1.599	8%	692	8%	250	8%
la licitación	921	5%	397	4%	158	5%
general	860	4%	380	4%	116	4%
garantías	271	1%	114	1%	43	1%
Se exige documentación ya acreditada en Chileproveedores	167	1%	78	1%	21	1%
Se regulariza licitación que fue adjudicada por fuera del portal	160	1%	65	1%	19	1%
licitación	67	0%	25	0%	3	0%
Otros	1	0%	0	0%	0	0%
Total	20.390	100%	9015	100%	3231	100%

Muchas Gracias

