

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS (DINAC),

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N.º 652 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Compras Públicas, cuyo objeto es establecer las normas básicas que regularán el ciclo de la compra pública, para las contrataciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza que la Administración Pública deba realizar para la consecución de sus fines, encaminada al uso eficiente de los recursos del Estado; que además en su Art. 7 regula que la Dirección Nacional de Compras Públicas, es el ente rector en contratación pública a nivel nacional, conforme a las facultades conferidas en su Ley de Creación y que además es la encargada de la centralización normativa de las compras públicas.
- II. Que por Decreto Legislativo N.º 653 de fecha 25 de enero de 2023, publicado en Diario Oficial número 43, Tomo número 438, de fecha 2 de marzo del mismo año, se emitió la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, mediante la cual, se crea a la misma y además en su Art. 4 regula las competencias de la Dirección que entre otras le corresponde emitir, revisar y actualizar lineamientos y demás instrumentos normativos y técnicos en materia de contratación pública, que deben seguir las instituciones y entidades para las contrataciones de obras, bienes, servicios y consultorías; aplicando los principios regulados en la Ley de Compras Públicas, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la referida Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable.
- III. Que por Decreto Ejecutivo N.º 1 de fecha 17 de enero de 2024, publicado en Diario Oficial número 12, Tomo número 442, de fecha 18 de enero del mismo año, se emitió el Reglamento de la Ley de Compras Públicas, a fin de desarrollar y facilitar la aplicación de las normas contenidas en la referida Ley y que en su Art. 4 regula que la DINAC podrá emitir lineamientos para la ejecución de los procedimientos encaminados a las compras públicas y regular los aspectos necesarios para el correcto desarrollo de los métodos de contratación establecidos en la LCP.
- IV. Que la Ley de Compras Públicas, en su Art. 96 establece que la institución contratante podrá conformar un Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) para evaluar cada oferta, propuesta o cotización, o de manera simplificada en los casos que aplique, podrá utilizar Evaluadores técnicos, los cuales deberán ser nombrados por la autoridad competente o su delegado.
- V. Que en fecha 11 de marzo de 2023, esta Dirección emitió el Lineamiento para la conformación y funcionamiento del Panel de Evaluación de Ofertas PEO” y el “Lineamiento para la Evaluación de Ofertas”, por lo que en virtud de las actualizaciones que se han realizado de las diferentes normativas, se vuelve

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

indispensable modificar integralmente, los documentos, a fin de establecer de manera clara la forma en que las instituciones contratantes realizarán el nombramiento del PEO o Evaluadores Técnicos y los pasos para la realización de las evaluaciones de ofertas, propuestas o cotizaciones.

- VI. Que la DINAC como ente normativo centralizador, está facultado para emitir, revisar y actualizar los lineamientos normativos y técnicos respectivos, para precisar y uniformar los criterios que deben seguir las entidades encargadas de los procesos de compras para la realización de las evaluaciones de ofertas, propuestas o cotizaciones en los diferentes métodos de contratación.

En uso de las facultades legales que me han sido otorgadas en la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, el suscrito Director Ejecutivo acuerda emitir el lineamiento denominado:

“LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES”

1. OBJETO:

El Presente Lineamiento tiene por objeto orientar a las instituciones sujetas a la LCP, sobre los requisitos para la conformación del Panel Evaluador de Ofertas (PEO) o Evaluadores Técnicos, sus funciones y responsabilidades; así como los criterios que deberán ser sometidos a evaluación para determinar si las ofertas, propuestas o cotizaciones presentadas por los oferentes cumplen con las condiciones establecidas en los Documentos de Solicitud.

La evaluación se refiere al proceso de valoración, realizado por el Panel Evaluador de Ofertas (PEO) o Evaluadores Técnicos, sobre las ofertas, propuestas o cotizaciones presentadas, de conformidad a la metodología y criterios de evaluación establecidos en los Documentos de Solicitud, con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades para los oferentes, y minimizar los riesgos de corrupción y soborno en el proceso de selección de contratista.

El proceso de evaluación debe llevarse a cabo de una manera justa y transparente, de conformidad a los principios generales establecidos en la LCP, para garantizar un tratamiento equitativo para todos los oferentes.

Así las cosas, le corresponde a la DINAC orientar a las instituciones contratantes, mediante el establecimiento de lineamientos para la conformación del PEO o Evaluadores Técnicos y la ejecución del procedimiento de evaluación de ofertas, propuestas o cotizaciones, que contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas en el proceso de selección del contratista.

2. SIGLAS Y ABREVIATURAS:

RUPES:	Registro Único de Proveedores del Estado.
COMPRASAL:	Sistema Electrónico de Compras Públicas de El Salvador.
DINAC:	Dirección Nacional de Compras Públicas.
LCP:	Ley de Compras Públicas.
LPA:	Ley de Procedimientos Administrativos.
PAC:	Planificación Anual de Compras.
PEO:	Panel de Evaluación de Ofertas.
PIP:	Plan de Implementación del Proceso.
RLCP:	Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
UCP:	Unidad de Compras Públicas.

3. GENERALIDADES:

De conformidad al Art. 21 de la LCP, la máxima autoridad de la institución contratante o su delegado podrá nombrar, un PEO o Evaluadores Técnicos según corresponda, para realizar la evaluación de las ofertas, propuestas o cotizaciones. Siempre que la LCP o demás normativa haga referencia a alguna función del PEO debe entenderse que también aplica para los evaluadores técnicos.

Como regla general la integración del PEO es obligatoria únicamente para las licitaciones, excepcionalmente también en los métodos de contratación de consultorías: selección basada en calidad y selección basada en precio fijo, las propuestas serán analizadas por un Panel de Evaluación de conformidad a los Arts. 63 y 64 LCP, por lo que será optativa su composición para los demás métodos de selección o procedimientos especiales.

De la evaluación realizada, el PEO o los Evaluadores Técnicos, según el caso, deberán emitir un informe de recomendación o del resultado final del proceso en el cual se encuentre contenido el desarrollo y resultado de la evaluación, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en el Documento de Solicitud.

La evaluación se realizará de conformidad a los criterios siguientes: evaluación de capacidad legal, capacidad financiera, capacidad técnica, evaluación financiera o precios propuestos y el análisis de la razonabilidad de precios.

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

Es crucial destacar que los encargados de la evaluación deben ser expertos calificados en cada una de las áreas sujetas a evaluación y cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 21 de la LCP. Los miembros del PEO y Evaluadores Técnicos responderán por sus acciones según la etapa que le correspondió evaluar, de conformidad al inciso final del Art. 21 de la LCP.

De acuerdo al inciso séptimo del Art. 51 del RLCP en el supuesto que se realice contratación de bienes y servicios con características similares, el PEO o los Evaluadores Técnicos deberán tomar en consideración como aspecto decisorio el precio de dichos bienes y servicios, sin dejar de lado la calidad de los mismos. Asimismo, según el Art. 92 de la LCP y Art. 51 inciso ocho del RLCP, el PEO o los Evaluadores Técnicos podrán evaluar ofertas alternativas siempre y cuando se haya regulado en los Documentos de Solicitud y se cumplan con los requisitos o modalidades de presentación establecidos en estos.

En casos sumamente excepcionales, que se refieran a procesos complejos, las instituciones contratantes podrán requerir a evaluadores expertos en alguna materia, lo cual deberá ser debidamente justificado y aprobado por la máxima autoridad o su delegado, de conformidad al inciso final del Art. 96 de la LCP.

Si la máxima autoridad o su delegado determina que en virtud de la complejidad de proceso si es necesario contar con evaluadores expertos, la institución deberá verificar, en primer lugar, si dentro de su personal se cuenta con el perfil idóneo para desempeñar dicho cargo.

En el caso de no contar con expertos en la materia relativa al objeto contractual dentro de su personal interno, podrán requerir la colaboración a otra institución que apoye brindando el personal idóneo para realizar la evaluación. De igual manera, estos evaluadores responderán según la etapa que le correspondió evaluar y se encontrarán sujetos al régimen de infracciones y sanciones contemplado en la LCP.

En el supuesto que se verifique y compruebe que no es posible proporcionar el apoyo solicitado a otras instituciones, se podrá contratar a evaluadores expertos, de conformidad al Art. 54 del RLCP. La contratación de dichos expertos deberá realizarse de manera previa al proceso que se le asignará para su evaluación, para ello deberá realizar uno de los procedimientos de contratación de servicios de consultoría, de preferencia de consultor individual, para garantizar que cumplen con el perfil requerido para realizar dicha evaluación, asimismo la institución contratante deberá determinar, si el Evaluador Experto contratado realizará también las funciones de seguimiento en la ejecución de las contrataciones, en virtud de los conocimientos especializados, en cuyo caso la institución debe incluir también en el alcance de la contratación la ejecución contractual.

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

La contratación de expertos deberá detallar claramente sus responsabilidades, la forma en la que responderán en caso de incumplimiento a sus deberes como evaluadores en la etapa que les correspondió evaluar o administradores de la contratación (solo en el caso que se incluya la ejecución contractual), además las penalidades y procedimiento para aplicarlas de conformidad al art.160 de la LCP, quienes además se encontrarán sujetos al régimen de infracciones y sanciones contemplado en la LCP.

En relación a los conflictos de interés, de conformidad al inciso siete del Art. 21 de la LCP se establece que no podrán ser miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con algunos de los ofertantes o que tuvieren dichos vínculos de parentesco con administradores, representantes, apoderados, gerentes, directivos y accionistas de las personas jurídicas oferentes; asimismo, se establece que los miembros del PEO podrán excusarse o ser recusados de conformidad a las reglas establecidas en los Arts. 51, 52 y 53 de la LPA. En este punto se aclara que es incompatible el nombramiento de la máxima autoridad como parte del PEO o como Evaluador Técnico.

Por lo anterior, la institución deberá verificar las reglas establecidas en el Art. 54 del RLCP para la contratación de los evaluadores expertos, en las cuales se señalan: a) Realizar identificación y análisis del personal interno; b) Establecer el perfil idóneo el experto para realizar la evaluación; c) Ejecución previa del proceso de consultoría para la contratación del experto; y d) Determinar que no posea conflicto de interés, ni con la institución ni con los oferentes.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación deberán ser claros, detallados y definidos en los Documentos de Solicitud, en los cuales se incluyan los criterios generales, específicos, la ponderación y su forma de cumplimiento, con la finalidad de que los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos sean objetivos e imparciales en sus evaluaciones, por encontrarse su recomendación justificada en el cumplimiento de lo requerido.

En ese sentido, no se deberán establecer criterios subjetivos ambiguos o genéricos, tales como "calidad superior", "óptimo", "alta durabilidad", "muy bueno", entre otros.

A) Evaluación de Capacidad Legal:

De conformidad al Art. 12 inciso uno de la LCP, el RUPES es el medio para validar y comprobar la capacidad legal de los proveedores, por lo anterior el miembro del PEO o de los Evaluadores Técnicos nombrado para realizar esta evaluación procederá a verificar la documentación legal del oferente cargada en el RUPES de COMPRASAL.

Se les podrá aplicar el criterio de "CUMPLE" si estos constan debidamente cargados en el sistema de COMPRASAL y se encuentran vigentes; o se les podrá aplicar el criterio de "NO CUMPLE" si estos no se encontrasen legalmente conformados o no están vigentes, o cualquier otra forma de evaluación determinada por la institución contratante.

Adicionalmente a la verificación en RUPES, la institución de acuerdo a su criterio, podrá solicitar en todos los procesos de contratación, la comprobación de la capacidad legal para ofertar y contratar por medio de la presentación de declaración jurada en acta notarial o en simple manifestación escrita, según el Art. 99 de la LCP.

Si es persona jurídica se deberá revisar que esté legalmente constituida, lo cual se hace verificando la documentación pertinente, que esté completa, registrada, vigente y que cumpla con los requisitos legales según aplique. En el caso de las personas naturales se deberá verificar la documentación requerida de conformidad a los Documentos de Solicitud, se encuentre vigente.

Los Documentos de Solicitud pueden requerir documentación adicional, siempre respetando el principio de antiformalismo regulado en el Art. 3 de la LPA.

Se deberá requerir al oferente o proponente una declaración jurada en la cual afirme no contar con los impedimentos para ofertar y contratar con el Estado, de conformidad a los Arts. 24, 25 y 26 de la LCP.

B) Evaluación de capacidad financiera:

La evaluación de la capacidad financiera, tiene por objeto verificar si los oferentes cuentan con la suficiente solidez financiera para afrontar los compromisos que se generarán mediante la eventual contratación.

La institución contratante, de acuerdo a la complejidad y el valor en los procesos de contratación, podrá determinar cuáles serán los parámetros a utilizar para la evaluación de la capacidad financiera de los oferentes.

La evaluación de la capacidad financiera se deberá calificar de acuerdo a la forma de evaluación descrita en los Documentos de Solicitud, ya sea por medio de la utilización de criterios de CUMPLE, NO CUMPLE, o por ponderación o cualquier otra forma establecida por la institución contratante. Si la institución contratante determina que se evaluará por ponderación, deberá indicar cual será la calificación mínima para superar o cumplir con esta evaluación.

Se recomienda que para aquellos procesos de compra complejos y de gran valor, las instituciones tomen en cuenta, según los requerimientos propios de cada proceso de contratación, los parámetros siguientes:

1. Razones Financieras

Permiten analizar el estado actual o pasado de una organización, en función a niveles óptimos definidos para ella.

La institución contratante podrá solicitar a los oferentes, por medio de los Documentos de Solicitud, las razones financieras que consideren convenientes, de acuerdo a sus necesidades y dependiendo del método de contratación.

A continuación, se presentan las definiciones de algunas ratios de liquidez comúnmente utilizados:

Razones de liquidez: Mide la disponibilidad monetaria de la empresa u organización para hacer frente a las obligaciones en el corto plazo.

Entre los indicadores tenemos:

- Razón Circulante o Estudio de la Solvencia
- Prueba Ácida
- Prueba Súper Ácida
- Capital de Trabajo
- Capital Trabajo Neto sobre Deudas a Corto Plazo.

El análisis de liquidez es determinante, ya que demuestra que se dispone del suficiente acceso a efectivo para ejecutar la posible contratación.

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

En lo relativo a los balances se recomienda solicitar el del último año y solo en los casos de las contrataciones de gran valor se soliciten de otros años, en estos casos los Documentos de Solicitud deberán indicar claramente el objetivo de requerirlos y la forma de evaluación de los balances por cada año.

Razones de actividad: Se utiliza para describir la eficiencia con la que la empresa u organización administra sus activos.

Entre los indicadores tenemos:

- Rotación de Inventarios
- Días de rotación de inventarios
- Rotación de cuentas por cobrar
- Días de rotación de cuentas por cobrar
- Rotación de cuentas por pagar
- Días de rotación de cuentas por pagar
- Rotación total de activos
- Rotación de activos fijos

Razones de rentabilidad: Miden la eficiencia de la empresa u organización en la utilización de activos, en relación a la eficiencia en la gestión de sus operaciones. Se analizan los rendimientos de la inversión, ventas, el patrimonio, entre otros.

Entre los indicadores tenemos:

- Margen de beneficio (margen de utilidad -MU-)
- Rendimiento sobre los Activos (ROA)
- Rendimiento sobre el Capital (ROE)

Razones de endeudamiento: Miden la capacidad en el largo plazo, de una empresa u organización para hacer frente a sus obligaciones. Indica el grado de compromiso existente entre las inversiones realizadas y el patrimonio de una empresa u organización.

Entre los indicadores tenemos:

- Razón de endeudamiento
- Razón de Endeudamiento sobre la Inversión Total
- Desagregación del Endeudamiento sobre la inversión
- Razón de calidad de la deuda
- Razón de Gastos Financieros sobre ventas

2. Capacidad Financiera disponible (CDF)

Para el criterio CFD, el oferente en la evaluación deberá alcanzar la condición mínima requerida, si el oferente demuestra una condición igual o mayor, se podrá aplicar el criterio "CUMPLE", si el oferente demuestra una condición menor o no presenta los documentos de conformidad a lo solicitado, aplicará el criterio "NO CUMPLE".

Criterios de Evaluación	Fórmula (*)	Condición Mínima Requerida	Cumple	No Cumple
Cumplimiento CFD	$CDF = ECB + ARCP + LCB + LCC - CIP$	Será colocado a criterio de la institución.		

(*)

CFD = Capacidad Financiera Disponible.

ECB = Efectivo en Caja y Banco.

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

3. Requerimiento de Declaraciones Juradas de Capacidad Financiera

En aquellos procesos de compra que no sean complejos y de menor valor, la institución, de acuerdo a su criterio podrá requerir en sus Documentos de Solicitud la presentación de una declaración jurada por parte de los oferentes, para acreditar su capacidad financiera.

Es importante destacar que la institución contratante deberá adecuar los criterios a evaluar en la capacidad financiera, para aquellos procesos de contratación en los que participen las personas naturales.

C) Evaluación de Capacidad Técnica

Sobre este aspecto se debe evaluar que las ofertas, propuestas o cotizaciones cumplan con las especificaciones técnicas propias de la obra, bien, servicio o consultoría a contratar y que sean requeridas en los Documentos de Solicitud para garantizar el desarrollo del objeto contractual; asimismo, se deberá evaluar si oferente cuenta con las acreditaciones pertinentes propias para el giro comercial de su actividad, como permisos sanitarios, permisos de instalación y funcionamiento para establecimiento, permisos de transporte, permisos ambientales, entre otros.

Dependiendo del objeto a contratar, se deberá tomar en cuenta los antecedentes, la experiencia, presentación de muestras en caso que aplique, catálogos, fichas técnicas, certificaciones de calidad, entre otros.

Usualmente, se solicita información sobre la organización del postulante, haciendo notar que cuenta con los recursos suficientes, en las diversas áreas que intervienen en la ejecución del contrato, tanto dirección, como gestión administrativa: contable, técnica, logística, entre otras, así como la acreditación de la calidad del bien a contratar.

Para evaluar la experiencia se puede requerir al oferente o proponente, las hojas de vida, cartas de referencia o de recomendación, evidencia documental que acredite haber ejecutado a entera satisfacción, contrataciones similares con otras instituciones en magnitud y complejidad.

La evaluación técnica se deberá calificar de acuerdo a la forma de evaluación descrita en los Documentos de Solicitud, ya sea por medio de la utilización de criterios de CUMPLE, NO CUMPLE, o por ponderación o cualquier otra forma establecida por la institución contratante.

Si la institución contratante determina que se evaluará por ponderación, deberá indicar cual será la calificación mínima para superar o cumplir con esta evaluación.

D) Evaluación Financiera o Precios Propuestos.

El aspecto a evaluar en este criterio serán los precios reflejados en las ofertas, propuestas o cotizaciones presentadas, debiendo recomendar la oferta, propuesta o cotización más ventajosa, entiéndase esta como aquella que cumple con todas las especificaciones, condiciones y cada una de las evaluaciones previamente establecidas en los Documentos de Solicitud.

La evaluación financiera o precios propuestos se deberá calificar de acuerdo a la forma de evaluación descrita en los Documentos de Solicitud, ya sea por medio de la utilización de criterios de CUMPLE, NO CUMPLE, o por ponderación o cualquier otra forma establecida por la institución contratante, se deberá considerar que dependiendo del método se deberá proceder con una evaluación combinada según aplique. Si la institución contratante determina que se evaluará por ponderación, deberá indicar cual será la calificación mínima para superar o cumplir con esta evaluación.

Las evaluaciones técnicas y financieras podrán realizarse de manera simultánea, mientras que en otros deberá realizarse de manera sucesiva, por lo que deberá verificarse lo dispuesto en la LCP, su Reglamento, lineamientos, documentos estándar y demás normativa en materia de Compras Públicas emitida por la DINAC.

E) Análisis de Razonabilidad de Precios

Los miembros del PEO o los Evaluadores Técnicos deberán realizar el análisis de razonabilidad de precios a las ofertas, propuestas o cotizaciones evaluadas, por lo que deberán aplicar alguno/s de los métodos establecidos en el Lineamiento para la realización del análisis de razonabilidad de precios, el cual es de obligatorio cumplimiento de conformidad al Art. 108 de la LCP.

El PEO o los Evaluadores Técnicos están obligados a evaluar todos los criterios antes descritos, en la forma estipulada en los Documentos de Solicitud, la institución contratante deberá indicar claramente los documentos exigidos y la forma de evaluación.

Todos los criterios de evaluación deberán ser evaluados por el PEO o evaluadores técnicos; únicamente en los casos que exista una precalificación de alguno de los criterios de evaluación antes mencionados, estos podrán ser omitidos en los procesos de compra, en estos casos deberán relacionar en el informe los aspectos sobre los cuales versa la precalificación realizada y su vigencia.

5. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS Y COTIZACIONES:

No	Actividad	Responsable
1	Determinación de criterios de evaluación en Documentos de Solicitud	
	La UCP deberá adecuar conjuntamente con la unidad solicitante los Documentos de Solicitud de ofertas, propuestas o cotizaciones, en los cuales se determinarán las especificaciones técnicas, del requerimiento de compra según el tipo de objeto, método o criterios de evaluación y calificación o cumplimiento según corresponda, en general los Documentos de Solicitud deben contener de forma mínima lo indicado en el Art. 82 de la LCP. Asimismo, deben establecerse los criterios de evaluación, según el detalle siguiente: evaluación de capacidad legal, capacidad financiera, capacidad técnica, evaluación financiera o precios propuestos y de razonabilidad de precios; además de establecer la forma de evaluar de cada uno de los criterios por parte del PEO o los Evaluadores Técnicos. De conformidad a lo estipulado en el inciso final del Art. 86 de la LCP, en los Documentos de Solicitud deberán establecer lo que se entenderá como errores u omisiones subsanables, tomando en cuenta el principio de antiformalismo, regulado en el Art. 3 de la LPA. Tomar en cuenta que los aspectos vinculados a documentación de acreditación legal, los técnicos y financieros serán subsanables, únicamente los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas y otros especiales que se señalen y sean regulados en los Documentos de Solicitud. En los procesos de contratación de consultorías será obligatorio realizar la forma de evaluación, con base a lo establecido en la LCP, RLCP, Lineamientos y Documentos Estándar emitidos por la DINAC. Adicionalmente, una vez se haya finalizado la evaluación correspondiente, existan ofertas, propuestas o cotizaciones cuyo precio y calificación sean iguales se deberá tomar en consideración el criterio de desempate establecido en el Art. 33 de la LCP relativo a dar preferencia a la oferta, propuesta o cotización presentada por una micro o pequeña empresa y otros que se hubiesen establecido en los Documentos de Solicitud.	Unidad Solicitante (US) y UCP
2	Nombramiento y conformación del PEO o Evaluadores Técnicos	
	La máxima autoridad de la institución o su delegado, según aplique, procederá al nombramiento del PEO o Evaluadores Técnicos, de acuerdo al método de contratación. La institución deberá verificar la conformación de la estructura organizativa de la institución a efecto de identificar que no se encuentren dentro de las prohibiciones de delegación establecidas en el Art. 44 de la LPA. La institución contratante constituirá para cada proceso de contratación, el PEO o Evaluadores Técnicos para realizar la evaluación de ofertas, propuestas o cotizaciones, de conformidad a lo establecido en el Art.21 de la LCP. El PEO, se conformará al menos con los miembros siguientes: a) Un representante de la UCP; b) Un representante de la Unidad Solicitante; c) Un Analista Financiero;	Máxima Autoridad o su Delegado

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

	d) Uno o más expertos que sean necesarios en la materia de que se trate la contratación; e) Un Analista Jurídico; f) Un Analista de Razonabilidad de Precios. En caso de no conformarse PEO, la máxima autoridad de la institución contratante deberá nombrar Evaluadores Técnicos, quienes deberán desarrollar las funciones del PEO y evaluar cada criterio de evaluación, siendo responsables de las evaluaciones para las que fueron nombrados, responderán por sus acciones según la etapa que le correspondió evaluar, de conformidad al inciso final del Art. 21 de la LCP El nombramiento del PEO o de los Evaluadores Técnicos deberá realizarse por escrito por parte de la máxima autoridad de la institución contratante o su delegado según aplique y debe establecer claramente la o las evaluaciones que realizarán las personas nombradas, por las cuales responderán. Adicionalmente, la institución contratante, deberá garantizar que la persona nombrada cuente con las competencias necesarias para realizar la evaluación que le corresponda y por tanto cuente con el perfil idóneo para miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, en el caso de la parte técnica, debe contar con los conocimientos técnicos propios al objeto contractual que se pretende contratar. De igual manera deberá hacerse constar que los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos no deben poseer conflictos de intereses con los oferentes o proponentes, de acuerdo a lo expresado en el Apartado Número 3 "Generalidades" del presente Lineamiento. Las vacancias, ausencias o enfermedades de algún miembro del PEO o Evaluadores Técnicos que impidan bajo causas justificadas que se presente a la evaluación de ofertas, propuestas o cotizaciones y no sea posible prorrogar el plazo de evaluación, la máxima autoridad deberá nombrar a otra persona en su lugar para que realice la evaluación, quien deberá cumplir el perfil idóneo para realizar las funciones del miembro ausente. Cada miembro del PEO o Evaluadores Técnicos realizarán sus evaluaciones de manera transparente, integral, eficiente y proporcional a los fines que se desea alcanzar, es decir, con la recomendación de adjudicación. En el supuesto que el PEO o los Evaluadores Técnicos incumplan de manera injustificada el plazo para la realización de las evaluaciones, se deberá iniciar el procedimiento sancionatorio respectivo, en virtud de estar regulada como una infracción grave, de acuerdo a lo establecido en el literal g) del Art. 184 de la LCP y ser sancionada de conformidad a lo establecido en el literal b) del Art. 186 de la LCP.	Máxima Autoridad o su Delegado
3	Funciones de los Miembros del PEO o Evaluadores Técnicos	
	En el nombramiento deberá establecerse de manera expresa la función que desempeñará cada uno de los evaluadores, es decir, la o las evaluaciones asignadas. De los miembros nombrados, una persona puede actuar en más de una calidad, así como en el caso que el Jefe UCP o su designado pueda realizar la evaluación de la capacidad jurídica en caso de tener los conocimientos necesarios para ejercer esa calidad.	PEO o Evaluadores Técnicos

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

	a) Un representante de la UCP: será quien coordine la evaluación de las ofertas, propuestas o cotizaciones, verificando que las mismas sean realizadas en la forma establecida en el Documento de Solicitud en el plazo señalado en la LCP según el método de contratación. Serán los que tengan la comunicación con los oferentes en caso de requerirse aclaraciones o prevenirse aspectos legales, técnicos y financieros, siempre que los mismos no modifiquen el principio de la oferta, propuesta o cotización. El Jefe UCP podrá delegar de manera escrita al interior de su unidad a los empleados para desarrollar su función dentro del PEO o como Evaluador Técnico, especificando expresamente el proceso de contratación en el cual actuará la persona que delegue y por tanto designe en determinados procesos, ya sea en razón de la materia, montos o el método de contratación adoptado o según considere pertinente; la delegación debe ser específica sobre las funciones que son delegadas, por lo que deberá detallarlas claramente. En lo relativo a la delegación de competencias deberá estarse a los dispuesto en el Art. 42 y siguientes de la LPA. b) Un representante de la Unidad Solicitante: velará por el alcance de lo requerido en el Documento de Solicitud, entre otros puntos: que la vigencia de la oferta o tiempo de entrega sea conforme al requerimiento de compra realizado por la Unidad y con el Documento de Solicitud. c) Analista Financiero: Será el encargado de verificar la capacidad financiera de los oferentes según las obligaciones a adquirir, debiendo evaluar a cada oferente según en la forma descrita en el Documento de Solicitud y en el presente Lineamiento. Su evaluación tendrá como objeto mitigar posibles riesgos de incumplimiento contractual, debido a la falta de capacidad financiera del oferente para brindar la obra, bien, servicio o consultoría en específico. d) Uno o más expertos en la materia: verificará detalladamente los aspectos técnicos contenidos en las ofertas, quien garantizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas propios de la obra, bien, servicio o consultoría a contratar, requeridas en el Documento de Solicitud utilizando su conocimiento y experiencia. e) Analista Jurídico: evaluará la capacidad legal de los oferentes para ofertar y contratar con el Estado, constatando que el oferente cumpla con los requerimientos solicitados en los Documentos de Solicitud, entre ellos que su documentación se encuentre vigente y debidamente inscrita en el Registro respectivo y se encuentre su perfil al cien por ciento en el RUPES del sistema de COMPRASAL. f) Analista de Razonabilidad de Precios: verificará los precios contenidos en las ofertas, propuestas o cotizaciones de los oferentes, asegurando que los precios ofertados son comercialmente razonables y equitativos para ambas partes; para ello, hará un análisis de razonabilidad de precios utilizando uno o un conjunto de métodos de análisis idóneo según lo regulado en el Lineamiento emitido por esta Dirección para realizar el análisis de razonabilidad de precios.	PEO o Evaluadores Técnicos
4	Apertura de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones	
	La apertura de ofertas, propuestas o cotizaciones se llevará a cabo en forma transparente, abierta a todos los participantes y dejando constancia de lo acontecido en la misma	UCP

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

	El acto de apertura de ofertas se realizará en aquellos métodos de contratación, que de acuerdo a su naturaleza y características especiales cumplan el ciclo de compra, de conformidad al Art. 1 de la LCP. La apertura de las ofertas será el último día de recepción o según lo establecido en los Documentos de Solicitud, de acuerdo al Art. 95 de la LCP El acto de apertura de ofertas será presidido por la UCP, el cual podrá llevarse a cabo de manera física o virtual, de conformidad a lo establecido en el Art. 95 de la LCP, Art. 49 del RLCP y en el Documento de Solicitud. No será necesaria la presencia del PEO o Evaluadores Técnicos al acto de apertura de ofertas, sin embargo, podrán asistir si así lo consideran oportuno. No se dará a conocer a los proveedores los nombres de los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, por motivos de confidencialidad y para prevenir actos de corrupción y soborno. De igual manera, no se proporcionará información alguna sobre el contenido de las evaluaciones de las ofertas, propuestas o cotizaciones, 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 emisión del resultado final del procedimiento por la autoridad competente. A esa información solamente tendrán acceso los miembros del PEO, los Evaluadores Técnicos y la autoridad competente para adjudicar o emitir el resultado respectivo. Los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos deberán suscribir un Acuerdo de confidencialidad y no divulgación por cada proceso de contratación en los cuales sean nombrados, de conformidad al Art. 98 de la LCP. Se recomienda incluir en dichos Acuerdos de confidencialidad, declaraciones sobre conflictos de intereses.	UCP
5	Evaluación de Ofertas, Propuestas o Cotizaciones	
	Antes de dar inicio a la evaluación de todos los criterios establecidos en los Documentos de Solicitud, el PEO o los Evaluadores Técnicos deberán revisar los listados de inhabilitados e incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública de El Salvador. En caso de encontrarse hallazgos en este apartado no se someterá a evaluación la oferta, propuesta o cotización del oferente sancionado. De igual manera, deberán de verificar que los oferentes no se encuentren dentro de las incapacidades, impedimentos legales o prácticas anticompetitivas descritas en los Arts. 24, 25 y 26 de la LCP. Cuando en un mismo procedimiento de contratación se advierta la participación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios o grupo empresarial u otros vínculos, compitiendo en el mismo objeto contractual, ítem, lote o renglón, ambas ofertas, propuestas o cotizaciones afectadas deberán ser rechazadas, de conformidad al inciso final del Art. 51 de la LCP.	PEO o Evaluadores Técnicos

	El PEO o los Evaluadores Técnicos deberán evaluar en el plazo de máximo de quince días hábiles, las ofertas, propuestas o cotizaciones correspondientes a los siguientes métodos de contratación: • Licitación Competitiva. • Servicios de Consultoría. El PEO o los Evaluadores Técnicos, deberán evaluar en el plazo máximo de ocho días hábiles, las ofertas, propuestas o cotizaciones correspondientes a los siguientes métodos de contratación: • Comparación de precios; • Contratación directa; • Subasta inversa. En caso de incumplir los plazos señalados en los párrafos que anteceden se incurrirá en la infracción establecida en el literal g) del Art. 184 de la LCP y será sancionada de conformidad al Art. 186 de la LCP, salvo caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual, se deberá seguir el procedimiento respectivo regulado en la LPA de conformidad al Art. 187 de la LCP. El plazo de evaluación iniciará a computarse a partir del día hábil siguiente a la fecha límite para la recepción de ofertas, propuestas o cotizaciones. El PEO o los Evaluadores técnicos pueden reducir los plazos establecidos en el PIP para la evaluación y elaboración de informe de recomendación de resultado, pero no podrán superar el plazo establecido en el Art. 22 de la LCP. En el caso que el PEO o los Evaluadores Técnicos determinen inconsistencias en las ofertas, propuestas o cotizaciones evaluadas, podrán solicitar subsanaciones a los oferentes a través de la UCP, de manera escrita o electrónica. El PEO o los Evaluadores Técnicos deberán otorgar a los oferentes plazos razonables para subsanar las observaciones, los cuales no podrán ser superiores al plazo otorgado para la presentación de las ofertas, propuestas o cotizaciones. El plazo para subsanar, suspenderá el plazo de la evaluación y continuará computándose una vez haya subsanado la observación realizada o concluido el plazo proporcionado al oferente, de conformidad al inciso tercero del Art. 22 de la LCP. Los miembros del PEO o los Evaluadores Técnicos deberán evaluar y realizar sus recomendaciones de resultados, no por votación sino de conformidad a los criterios o parámetros regulados en los Documentos de Solicitud. En el supuesto que se realicen procesos de contratación de manera conjunta, que involucren a dos instituciones o más, se podrán conformar PEOs institucionales, y se deberá designar a la institución que será responsable de constituir y nombrar al PEO de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 21 de la LCP; estos casos deberán formalizarse a través de convenios de cooperación en donde se definan las responsabilidades de las instituciones contratantes.	PEO o Evaluadores Técnicos
--	---	--

6	Informe de Evaluación, Recomendación o del Resultado Final del Proceso	
	De conformidad al inciso final del Art. 21 de la LCP, el PEO o los Evaluadores Técnicos deberán emitir un informe de evaluación, recomendación o resultado final del Procedimiento. El informe deberá ser realizado de acuerdo al criterio de los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos de la institución, sin embargo, deberá contener al menos los siguientes aspectos: a) Nombre, Número de Referencia del Proceso de Compra y aspectos generales; b) Nombres de los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos, su cargo y la parte de la evaluación que le correspondió evaluar; c) Identificación de los oferentes y sus ofertas, propuestas o cotizaciones; d) Antecedentes sobre la etapa de apertura de ofertas, propuestas o cotizaciones; e) Evaluación de los siguientes aspectos: capacidad legal, capacidad financiera, capacidad técnica que incluye las especificaciones técnicas, la evaluación financiera o precios propuestos y el análisis de razonabilidad de precios, según corresponda. f) Calificaciones asignadas a los oferentes, ya sea por ponderación, criterios de cumple o no cumple o cualquier otra forma establecida en los Documentos de Solicitud. g) Recomendaciones. h) Firma de cada uno de los miembros del PEO o Evaluadores Técnicos. Dependiendo del método de contratación, tales como subasta inversa o consultorías en dos etapas (calidad y costo, y menor costo); el PEO o los Evaluadores Técnicos emitirán dos informes, el primero de ellos, sobre el resultado de la evaluación técnica, que deberá incluir la evaluación de la capacidad legal y de capacidad financiera; y el segundo informe sobre las evaluaciones que correspondan en esta etapa y la recomendación o resultado final del proceso.	PEO o Evaluadores Técnicos PEO o Evaluadores Técnicos
7	Remisión del informe de Evaluación, Recomendación o del Resultado Final del Procedimiento	
	Los miembros del PEO o los Evaluadores Técnicos deberán emitir el informe de evaluación, recomendación o resultado final del procedimiento, en el mismo plazo establecido en el inciso primero del Art. 22 de la LCP. El informe de evaluación, recomendación o resultado final del procedimiento emitido por el PEO o Evaluadores Técnicos se envía a análisis y aprobación de la máxima autoridad de la institución contratante.	PEO o Evaluadores Técnicos

6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS:

En cumplimiento de los principios de la LCP, especialmente los de transparencia, libre competencia, probidad, igualdad e imparcialidad, que caracterizan al parámetro normativo de la Ley, se invita a los intervinientes en los procesos de selección de contratistas a tener en consideración las disposiciones contenidas en el Título X, Capítulo III de la LCP, el cual estipula un régimen de sanciones para servidores, clasificando las posibles irregularidades en infracciones leves, graves y muy graves.

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE OFERTAS, PROPUESTAS O COTIZACIONES

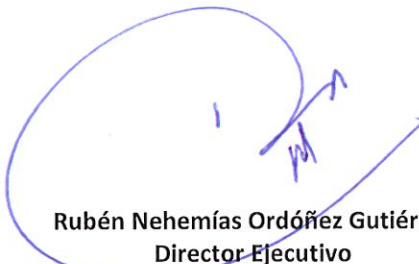
Asimismo, tener presente que el incumplimiento a las responsabilidades establecidas en la LCP por parte de los servidores públicos habilita el inicio del procedimiento para la imposición de sanciones de conformidad con el Art. 187 de la Ley de Compras Públicas.

7. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LINEAMIENTO:

Déjese sin efecto los Lineamiento para la conformación y funcionamiento del PEO y el Lineamiento para Evaluación de Ofertas, ambos emitidos por esta Dirección en fecha 11 de marzo de 2023. El presente lineamiento entrará en vigencia a partir de este día. Asimismo, la DINAC podrá modificar, actualizar y emitir la adenda respectiva al presente lineamiento, en caso de ser necesario, formando parte integral del mismo.

San Salvador, 15 de agosto de 2024

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Rubén Nehemías Ordóñez Gutiérrez
Director Ejecutivo
Dirección Nacional de Compras Públicas

